



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ ГУБЕРНАТОРА СВЕРДЛОВСКОЙ  
ОБЛАСТИ И ПРАВИТЕЛЬСТВА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

06.09.2021

№ 136

г. Екатеринбург

**Об утверждении Порядка определения объема и условий  
предоставления государственному автономному учреждению  
дополнительного профессионального образования Свердловской области  
«Региональный кадровый центр государственного и муниципального управления»  
субсидий из областного бюджета на иные цели**

В соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2020 № 203 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидии на иные цели», постановлением Правительства Свердловской области от 21.10.2013 № 1276-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие кадровой политики в системе государственного и муниципального управления Свердловской области до 2024 года», постановлением Правительства Свердловской области от 10.12.2020 № 913-ПП «Об определении областных исполнительных органов государственной власти Свердловской области уполномоченными на утверждение порядков определения объема и условий предоставления государственным бюджетным и автономным учреждениям Свердловской области субсидий на иные цели»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок определения объема и условий предоставления государственному автономному учреждению дополнительного профессионального образования Свердловской области «Региональный кадровый центр государственного и муниципального управления» субсидий из областного бюджета на иные цели.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)).

Управляющий делами  
Губернатора Свердловской области  
и Правительства Свердловской области

Н.Д. Чернев

## УТВЕРЖДЕН

приказом Управления делами  
Губернатора Свердловской области и  
Правительства Свердловской области  
от 06.09.2021 № 136

«Об утверждении Порядка определения  
объема и условий предоставления  
государственному автономному  
учреждению дополнительного  
профессионального образования  
Свердловской области «Региональный  
кадровый центр государственного и  
муниципального управления» субсидий  
из областного бюджета на иные цели»

**ПОРЯДОК****определения объема и условий предоставления государственному автономному учреждению дополнительного профессионального образования Свердловской области «Региональный кадровый центр государственного и муниципального управления» субсидий из областного бюджета на иные цели**

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок определения объема и условий предоставления государственному автономному учреждению дополнительного профессионального образования Свердловской области «Региональный кадровый центр государственного и муниципального управления» (далее – ГАУ ДПО СО «РКЦГМУ») субсидий из областного бюджета на иные цели (далее – Порядок) в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Целью предоставления субсидий является реализация ГАУ ДПО СО «РКЦГМУ» мероприятий государственной программы Свердловской области «Развитие кадровой политики в системе государственного и муниципального управления Свердловской области до 2024 года», утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 21.10.2013 № 1276-ПП (далее – государственная программа).

3. Для реализации мероприятий государственной программы ГАУ ДПО СО «РКЦГМУ» предоставляются следующие субсидии на иные цели:

1) на разработку и внедрение новых технологий по обучению лиц, состоящих в кадровом резерве и резерве управленческих кадров Свердловской области, и активному практическому их использованию в рамках реализации Мероприятия «Совершенствование кадровой политики в системе государственного и муниципального управления Свердловской области»;

2) на разработку и внедрение новых технологий по обучению государственных гражданских служащих Свердловской области в рамках реализации Мероприятия «Совершенствование кадровой политики в системе государственного и муниципального управления Свердловской области»;

3) на организацию обучения лиц, состоящих в резерве управленческих кадров Свердловской области в рамках реализации Мероприятия «Реализация мероприятий кадровой политики в системе государственного и муниципального управления Свердловской области»;

4) на организацию и проведение мероприятий в рамках реализации проекта «Школа мэров» в рамках реализации Мероприятия «Реализация мероприятий кадровой политики в системе государственного и муниципального управления Свердловской области»;

5) на организацию и проведение обучающих мероприятий для глав муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, членов Правительства Свердловской области и государственных гражданских служащих Свердловской области в рамках реализации Мероприятия «Реализация мероприятий кадровой политики в системе государственного и муниципального управления Свердловской области».

4. Управление делами предоставляет субсидии ГАУ ДПО СО «РКЦГМУ» на осуществление следующих расходов, связанных с реализацией мероприятий государственной программы:

1) для субсидии, указанной в подпункте 1 пункта 3 настоящего Порядка:

- оплата приобретения готовых программных продуктов для внедрения новых технологий и обучения (заключение гражданско-правовых договоров, в том числе заключение лицензионных договоров на предоставление права пользования);

- оплата услуг по разработке электронных учебных курсов для внедрения новых технологий и обучения (заключение гражданско-правовых договоров), в том числе разработка учебно-методических материалов, разработка учебно-методического комплекса, разработка оценочных материалов, подбор учебной литературы и электронных информационных ресурсов, преобразование учебно-методического комплекса в дистанционную обучающую программу в формате Scorm-пакетов, преобразование фонда оценочных материалов в формат Scorm-пакетов;

- оплата услуг по реализации дистанционной обучающей программы (заключение гражданско-правовых договоров), включающих наполнение электронного курса ресурсами (формирование структуры курса в системе дистанционного обучения – настройка отображения электронного курса, настройка уровней оценок, адаптация и тестирование в системе виртуальной обучающей среды учебно-методических материалов, заданий, контрольно-измерительных материалов (тестов), инструкций пользователей программы, презентаций), настройку системы тестирования;

- оплата услуг финансово-правового сопровождения мероприятия (заключение гражданско-правовых договоров), включающих юридические и организационные услуги (подготовка проектов договоров, согласование этапов работы и проектов договоров с контрагентами (исполнителями), подготовка, размещение документации по закупке в единой информационной системе в сфере закупок, размещение договоров и информации об их исполнении в единой информационной системе в сфере закупок, размещение информации в информационной системе в сфере закупок Свердловской области, контроль исполнения договоров, координация исполнителей в рамках заключенных договоров, финансово-экономические услуги (подготовка финансово-экономического обоснования мероприятия, предоставление сведений об операциях с целевыми субсидиями, отражение хозяйственных операций в учете, формирование платежных документов при расчетах с контрагентами, формирование и оплата обязательных платежей и взносов, подготовка и формирование финансово-экономических отчетных документов);

- оплата приобретения расходных материалов (бумага, картриджи для принтера);

- оплата обязательных налогов (сборов) и взносов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2) для субсидии, указанной в подпункте 2 пункта 3 настоящего Порядка:

- оплата приобретения готовых программных продуктов для внедрения новых технологий и обучения (заключение гражданско-правовых договоров, в том числе заключение лицензионных договоров на предоставление права пользования);

- оплата услуг по разработке дистанционной обучающей программы (заключение гражданско-правовых договоров), включающих разработку учебно-методических материалов (подбор материалов для дистанционной обучающей программы), разработку учебно-методического комплекса (систематизация учебно-методических материалов, разработка сценария дистанционной обучающей программы, подготовка аннотации дистанционной обучающей программы, включающей описание дистанционной обучающей программы, цель

обучения, краткое содержание дистанционной обучающей программы), разработку оценочных материалов (тест к обучающей программе, текстовые задания к обучающей дистанционной программе); подбор учебной литературы и электронных информационных ресурсов, составлению списка нормативно-правовых актов и электронных информационных ресурсов, преобразование учебно-методического комплекса в дистанционную обучающую программу в формате Scorm-пакетов, преобразование фонда оценочных материалов в формат Scorm-пакетов;

- оплата услуг по реализации дистанционной обучающей программы (заключение гражданско-правовых договоров), включающих наполнение электронного курса ресурсами (формирование структуры курса в системе дистанционного обучения – настройка отображения электронного курса, настройка уровней оценок, адаптация и тестирование в системе виртуальной обучающей среды учебно-методических материалов, заданий, контрольно-измерительных материалов (тестов), инструкций пользователей программы, презентаций), настройку системы тестирования;

- оплата услуг финансово-правового сопровождения мероприятия (заключение гражданско-правовых договоров), включающих юридические и организационные услуги (подготовка проектов договоров, согласование этапов работы и проектов договоров с контрагентами (исполнителями), подготовка, размещение документации по закупке в единой информационной системе в сфере закупок, размещение договоров и информации об их исполнении в единой информационной системе в сфере закупок, размещение информации в информационной системе в сфере закупок Свердловской области, контроль исполнения договоров, координация исполнителей в рамках заключенных договоров, финансово-экономические услуги (подготовка финансово-экономического обоснования мероприятия, предоставление сведений об операциях с целевыми субсидиями, отражение хозяйственных операций в учете, формирование платежных документов при расчетах с контрагентами, формирование и оплата обязательных платежей и взносов, подготовка и формирование финансово-экономических отчетных документов);

- оплата приобретения программных продуктов, в том числе по лицензионному договору в целях разработки, тестирования и редактирования (актуализации) дистанционной обучающей программы, размещения внутреннего контента дистанционной обучающей программы на облачном сервере;

- оплата приобретения расходных материалов (бумага, картриджи для принтера);

- оплата обязательных налогов (сборов) и взносов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3) для субсидии, указанной в подпункте 3 пункта 3 настоящего Порядка:

- разработка программы повышения квалификации и учебно-методических материалов;

- оплата услуг преподавательского состава (при очном обучении);

- оплата приобретения бланков удостоверений о повышении квалификации;

- оплата услуг по администрированию и делопроизводству в рамках организации и проведения дистанционных курсов повышения квалификации (регистрация слушателей, контроль входа и посещений в системе дистанционного обучения, техническая и консультационная поддержка, обработка анкет, ведение делопроизводства (подготовка документов об образовании, формирование приказов, оформление актов о списании документов об образовании и др.);

- оплата услуг по делопроизводству в рамках организации и проведения очных курсов повышения квалификации (регистрация участников (слушателей), подготовка документов об образовании, обработка анкет, оформление отчета по итогам проведения обучения, формирование приказов, оформление актов о списании документов об образовании и др.;

- оплата услуг финансово-правового сопровождения мероприятия (заключение гражданско-правовых договоров), включающих юридические и организационные услуги (подготовка проектов договоров, согласование этапов работы и проектов договоров с контрагентами (исполнителями), подготовка, размещение документации по закупке в единой

информационной системе в сфере закупок, размещение договоров и информации об их исполнении в единой информационной системе в сфере закупок, размещение информации в информационной системе в сфере закупок Свердловской области, контроль исполнения договоров, координация исполнителей в рамках заключенных договоров, финансово-экономические услуги (подготовка финансово-экономического обоснования мероприятия, предоставление сведений об операциях с целевыми субсидиями, отражение хозяйственных операций в учете, формирование платежных документов при расчетах с контрагентами, формирование и оплата обязательных платежей и взносов, подготовка и формирование финансово-экономических отчетных документов);

- оплата услуг по тиражированию (печати) учебно-методического, раздаточного материала, в том числе приобретение канцелярских товаров;

- оплата приобретения расходных материалов (бумага, картриджи для принтера);

- оплата обязательных налогов (сборов) и взносов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4) для субсидии, указанной в подпункте 4 пункта 3 настоящего Порядка:

- оплата услуг по проведению мероприятий в рамках реализации проекта «Школа мэров» (семинаров, тренингов, мастер-классов, иных мероприятий) (заключение договора возмездного оказания услуг), включающих: проведение указанных мероприятий, разработку их программы, разработку раздаточного материала;

- оплата услуг по администрированию и организации проведения мероприятия (заключение гражданско-правовых договоров), включающих техническую и консультационную поддержку, в том числе проведение электронного анкетирования участников мероприятия по итогам его проведения, решение оперативных вопросов в рамках проведения мероприятий и после его проведения;

- оплата услуг финансово-правового сопровождения мероприятия (заключение гражданско-правовых договоров), включающих юридические и организационные услуги (подготовка проектов договоров, согласование этапов работы и проектов договоров с контрагентами (исполнителями), подготовка, размещение документации по закупке в единой информационной системе в сфере закупок, размещение договоров и информации об их исполнении в единой информационной системе в сфере закупок, размещение информации в информационной системе в сфере закупок Свердловской области, контроль исполнения договоров, координация исполнителей в рамках заключенных договоров, финансово-экономические услуги (подготовка финансово-экономического обоснования мероприятия, предоставление сведений об операциях с целевыми субсидиями, отражение хозяйственных операций в учете, формирование платежных документов при расчетах с контрагентами, формирование и оплата обязательных платежей и взносов, подготовка и формирование финансово-экономических отчетных документов);

- оплата услуг по тиражированию (печати) учебно-методического, раздаточного материала, в том числе приобретение канцелярских товаров;

- оплата приобретения расходных материалов (бумага, картриджи для принтера);

- оплата обязательных налогов (сборов) и взносов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5) для субсидии, указанной в подпункте 5 пункта 3 настоящего Порядка:

- оплата услуг по проведению тренинга (заключение договоров возмездного оказания услуг), включающих проведение тренинга, использование авторских методик проведения обучающих мероприятий, подготовку наглядных материалов (дизайн-шаблоны (матрицы)), использование оборудования для размещения наглядных материалов, подготовка (обеспечение) необходимого раздаточного материала для проведения занятий, использование информационных технологий, обеспечивающих наглядность представления обучающего материала (презентаций), интерактивность обучения (проведение онлайн-рейтинговых голосований с использованием сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, направление вопросов докладчикам);

- оплата услуг по предоставлению помещений с целью организации и проведения обучающих мероприятий (заключение гражданско-правовых договоров), включающих предоставление оборудованных помещений, обеспечение технического сопровождения презентаций и онлайн голосования в процессе проведения тренинга;

- оплата услуг по финансово-правовому сопровождению мероприятия (заключение гражданско-правовых договоров), включающих юридические и организационные услуги (подготовка проектов договоров, согласование этапов работы и проектов договоров с контрагентами (исполнителями), подготовка, размещение документации по закупке в единой информационной системе в сфере закупок, размещение договоров и информации об их исполнении в единой информационной системе в сфере закупок, размещение информации в информационной системе в сфере закупок Свердловской области, контроль исполнения договоров, координация исполнителей в рамках подготовки и реализации мероприятия, согласование других организационных вопросов), финансово-экономических услуг (подготовка финансово-экономического обоснования мероприятия, предоставление сведений об операциях с целевыми субсидиями, отражение хозяйственных операций в учете, формирование платежных документов при расчетах с контрагентами, формирование и оплата обязательных платежей и взносов, подготовка и формирование финансово-экономических отчетных документов);

- оплат услуг по тиражированию (печати) учебно-методического, раздаточного материала, в том числе приобретение канцелярских товаров;

- оплата приобретения расходных материалов (бумага, картриджи для принтера);

- оплата обязательных налогов (сборов) и взносов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Указанные в настоящем пункте направления расходов учитываются ГАУ ДПО СО «РКЦГМУ» в расчете-обосновании суммы субсидии, необходимой для реализации мероприятия государственной программы, представляемом ГАУ ДПО СО «РКЦГМУ» в соответствии с подпунктом 2 пункта 10 настоящего Порядка.

5. Исполнительным органом государственной власти Свердловской области, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении ГАУ ДПО СО «РКЦГМУ», до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доводятся в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств, является Управление делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (далее – Управление делами).

Необходимость предоставления ГАУ ДПО СО «РКЦГМУ» субсидий, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, и их размер определяется исполнителями государственной программы – Департаментом государственной службы, кадров и наград Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (по субсидиям, указанным в подпунктах 1-4 пункта 3 настоящего Порядка) и Департаментом по местному самоуправлению Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (по субсидии, указанной в подпункте 5 пункта 3 настоящего Порядка) (далее – ответственный Департамент).

6. Предоставление субсидий ГАУ ДПО СО «РКЦГМУ» осуществляется за счет средств областного бюджета в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанную цель в законе Свердловской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, а также в государственной программе, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке главному распорядителю средств областного бюджета.

7. Результатом предоставления субсидии является выполнение мероприятий, на реализацию которых предоставляются субсидии из областного бюджета, указанные в пункте 3 настоящего Порядка.

Целевыми показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидий (далее – целевые показатели), являются:

1) для субсидии, указанной в подпункте 1 пункта 3 настоящего Порядка, количество разработанных обучающих программ для лиц, состоящих в резерве управленческих кадров Свердловской области, с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения – в целях достижения целевого показателя 1.2.6 государственной программы (доля лиц, назначенных из резерва управленческих кадров Свердловской области, от общего количества вакантных должностей);

2) для субсидии, указанной в подпункте 2 пункта 3 настоящего Порядка, количество программ, разработанных в форме электронного обучения с использованием дистанционных образовательных технологий и применяемых при реализации мероприятий по профессиональному развитию государственных гражданских служащих Свердловской области – в целях достижения целевого показателя 1.2.9 государственной программы;

3) для субсидии, указанной в подпункте 3 пункта 3 настоящего Порядка, количество обученных лиц, состоящих в резерве управленческих кадров Свердловской области, по дополнительной профессиональной образовательной программе повышения квалификации (с выдачей соответствующего документа) - в целях достижения целевого показателя 1.2.6 государственной программы (доля лиц, назначенных из резерва управленческих кадров Свердловской области, от общего количества вакантных должностей);

4) для субсидии, указанной в подпункте 4 пункта 3 настоящего Порядка, количество лиц, замещающих муниципальные должности муниципальных образований, прошедших обучение за счет средств областного бюджета - в целях достижения целевого показателя 1.3.2 государственной программы;

5) для субсидии, указанной в подпункте 5 пункта 3 настоящего Порядка, количество глав муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, членов Правительства Свердловской области и государственных гражданских служащих Свердловской области, принявших участие в образовательных мероприятиях - в целях достижения целевого показателя 1.2.10 государственной программы.

Значения целевых показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидий, определяются ответственным Департаментом и устанавливаются Соглашением о предоставлении субсидии (далее – Соглашение).

8. В целях предоставления субсидии на иные цели ГАУ ДПО СО «РКЦГМУ», согласно пункту 3 настоящего Порядка, ответственный Департамент направляет в адрес Управления делами техническое задание с указанием объема запрашиваемой субсидии, цели расходования средств субсидии с указанием мероприятия государственной программы, целевых показателей и значений целевых показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, сроков (этапов) реализации мероприятия или календарного плана реализации мероприятия.

9. Субсидия предоставляется ГАУ ДПО СО «РКЦГМУ» при соблюдении следующих условий:

1) заключение с Управлением делами Соглашения;

2) соответствие ГАУ ДПО СО «РКЦГМУ» на первое число месяца подачи заявки о предоставлении субсидии следующим требованиям:

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

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, за исключением случаев предоставления субсидии на осуществление мероприятий по реорганизации или ликвидации учреждения, предотвращение аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидацию последствий и осуществление восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам, а также иных случаев,

установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Правительства Свердловской области.

10. Для получения субсидии ГАУ ДПО СО «РКЦГМУ» представляет в Управление делами заявку на предоставление субсидии, указанной в пункте 3 настоящего Порядка, подписанную директором и главным бухгалтером ГАУ ДПО СО «РКЦГМУ» с приложением следующих документов:

1) пояснительной записки с описанием каждого мероприятия, содержащей обоснование необходимости предоставления бюджетных средств, подписанной директором и главным бухгалтером ГАУ ДПО СО «РКЦГМУ» и заверенной печатью ГАУ ДПО СО «РКЦГМУ»;

2) расчета-обоснования суммы субсидии, необходимой для реализации мероприятия по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Порядку, с приложением коммерческих предложений поставщиков и (или) информацией размещенной на официальных сайтах поставщиков, нормативами затрат, статистическими данными, информацией из заключенных договоров на поставку товаров, работ, услуг;

3) программы мероприятий;

4) справки, выданной налоговым органом, подтверждающей отсутствие у ГАУ ДПО СО «РКЦГМУ» на первое число месяца подачи заявки о предоставлении субсидии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

5) справки в форме акта-сверки расчетов, подписанной директором и главным бухгалтером ГАУ ДПО СО «РКЦГМУ», подтверждающей отсутствие у ГАУ ДПО СО «РКЦГМУ» на первое число месяца подачи заявки о предоставлении субсидии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, бюджетных инвестиций, просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом.

При наличии у ГАУ ДПО СО «РКЦГМУ» просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий на осуществление мероприятий по реорганизации или ликвидации ГАУ ДПО СО «РКЦГМУ», предотвращение аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидацию последствий и осуществление восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, погашения задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам, а также иных случаев, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Правительства Свердловской области, ГАУ ДПО СО «РКЦГМУ» дополнительно представляет копии документов, подтверждающих основания и размер возникновения указанной задолженности;

6) справки, подтверждающей отсутствие у ГАУ ДПО СО «РКЦГМУ» на первое число месяца подачи заявки о предоставлении субсидии факта получения средств из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Свердловской области на цель, указанную в пункте 2 настоящего Порядка, подписанной директором и главным бухгалтером ГАУ ДПО СО «РКЦГМУ».

11. Размер субсидии, предоставляемой ГАУ ДПО СО «РКЦГМУ», определяется с учетом информации, предоставленной ответственным Департаментом согласно пункту 5 настоящего Порядка, и с учетом расчета-обоснования суммы субсидии, необходимой для реализации мероприятия, предоставляемого ГАУ ДПО СО «РКЦГМУ» в соответствии с подпунктом 2 пункта 10 настоящего Порядка.

12. Документы, указанные в пункте 10 настоящего Порядка, рассматриваются Управлением делами в течение 10 рабочих дней со дня их получения.

По результатам рассмотрения документов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, Управление делами принимает одно из следующих решений:

1) о предоставлении субсидии ГАУ ДПО СО «РКЦГМУ»;

2) об отказе в предоставлении субсидии ГАУ ДПО СО «РКЦГМУ».

Управление делами уведомляет ГАУ ДПО СО «РКЦГМУ» о принятом решении в течение 3 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в части первой настоящего пункта.

При отсутствии оснований для отказа ГАУ ДПО СО «РКЦГМУ» в предоставлении субсидии Управление делами заключает с ГАУ ДПО СО «РКЦГМУ» Соглашение.

13. Соглашение заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Свердловской области.

14. Основаниями для отказа ГАУ ДПО СО «РКЦГМУ» в предоставлении субсидии являются:

1) непредставление (представление не в полном объеме) ГАУ ДПО СО «РКЦГМУ» документов, определенных в пункте 10 настоящего Порядка;

2) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных ГАУ ДПО СО «РКЦГМУ»;

3) несоответствие ГАУ ДПО СО «РКЦГМУ» требованиям, указанным в подпункте 2 пункта 9 настоящего Порядка.

15. Перечисление субсидии осуществляется на лицевой счет ГАУ ДПО СО «РКЦГМУ», открытый в Министерстве финансов Свердловской области, в срок не более 10 рабочих дней с момента предоставления ГАУ ДПО СО «РКЦГМУ» заявки на перечисление субсидии в соответствии с Соглашением, при наличии доведенных до Управления делами предельных объемов финансирования.

16. ГАУ ДПО СО «РКЦГМУ» представляет в Управление делами:

1) отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, в течение 5 рабочих дней с даты окончания выполнения мероприятия;

2) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, ежемесячно в срок до 7 числа месяца, следующего за отчетным, и до 20 января года, следующего за годом предоставления субсидии;

3) информацию о выполнении сроков (этапов) реализации мероприятия или календарного плана реализации мероприятия по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Порядку, ежемесячно в срок до 7 числа месяца, следующего за отчетным, и до 20 января года, следующего за годом предоставления субсидии.

Информация о выполнении сроков (этапов) реализации мероприятия или календарного плана реализации мероприятия, предусмотренная подпунктом 3 настоящего пункта, ежемесячно подлежит согласованию с ответственным Департаментом.

Управление делами вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления ГАУ ДПО СО «РКЦГМУ» дополнительной отчетности.

Данные отчетов ГАУ ДПО СО «РКЦГМУ» должны соответствовать значениям целевых показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, и подтверждаться копиями первичных учетных документов (платежными поручениями, договорами и иными документами).

17. Договоры (соглашения), заключаемые ГАУ ДПО СО «РКЦГМУ» в целях исполнения обязательств по Соглашению, должны содержать обязательное условие о возможности изменения по соглашению сторон размера и (или) сроков оплаты и (или) объема товаров, работ, услуг в случае уменьшения Управлению делами как получателю бюджетных средств, предоставляющему субсидии, ранее доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии. ГАУ ДПО СО «РКЦГМУ» вправе не принимать решение о расторжении предусмотренных настоящим пунктом договоров (соглашений), подлежащих оплате, при условии заключения дополнительных соглашений к указанным договорам, определяющих условия их исполнения.

18. Средства субсидии носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели.

Нецелевое использование средств субсидии влечет применение мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

19. ГАУ ДПО СО «РКЦГМУ» несет ответственность за достоверность представляемых отчетов о достижении значений результатов предоставления субсидии, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

20. Не использованный на 1 января года, следующего за годом предоставления субсидии, остаток, в том числе остаток, образовавшийся по результатам конкурсных процедур при определении поставщика (подрядчика, исполнителя), или при наличии экономии и при отсутствии потребности в текущем финансовом году, подлежит возврату в областной бюджет в срок до 15 марта очередного финансового года.

На основании ходатайства ГАУ ДПО СО «РКЦГМУ» о подтверждении потребности, при наличии у ГАУ ДПО СО «РКЦГМУ» неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются не использованные на 1 января текущего финансового года остатки субсидий, а также документов (копий документов), подтверждающих наличие и объем указанных обязательств ГАУ ДПО СО «РКЦГМУ», направленного в срок до 15 февраля очередного финансового года, Управление делами принимает решение о наличии (об отсутствии) потребности ГАУ ДПО СО «РКЦГМУ» в остатке субсидии, не использованном в отчетном финансовом году.

21. Согласно решению Управления делами о наличии потребности в неиспользованном остатке субсидии, принимаемому в срок до 1 марта очередного финансового года, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, остаток субсидии может быть использован в очередном финансовом году для финансового обеспечения расходов, в соответствии с целью, указанной в пункте 2 настоящего Порядка.

22. При наличии в текущем году поступлений от возврата ранее произведенных ГАУ ДПО СО «РКЦГМУ» выплат, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, Управление делами в течение 30 календарных дней с момента получения информации от ГАУ ДПО СО «РКЦГМУ» о наличии неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются средства от возврата ранее произведенных ГАУ ДПО СО «РКЦГМУ» выплат, а также документов (копий документов), подтверждающих наличие и объем указанных обязательств ГАУ ДПО СО «РКЦГМУ» (за исключением обязательств по выплатам физическим лицам), принимает решение об использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных ГАУ ДПО СО «РКЦГМУ» выплат, источником финансового обеспечения которых являлась субсидия, для достижения цели, установленной пунктом 2 настоящего Порядка.

23. В случае если ГАУ ДПО СО «РКЦГМУ» по состоянию на 1 января года, следующего за годом предоставления субсидии, допущено нарушение обязательств по достижению значений целевых показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, установленных Соглашением, ГАУ ДПО СО «РКЦГМУ» обеспечивает возврат в доход областного бюджета в срок до 15 марта очередного финансового года объема средств, рассчитанного по формуле:

$$V = ((S - O - C) \times kv / 100\%) \times 0,01, \text{ где:}$$

V - размер средств субсидии, подлежащих возврату в доход областного бюджета;

S - размер субсидии, выданной ГАУ ДПО СО «РКЦГМУ»;

O - остаток средств субсидии, не использованный по состоянию на 1 января текущего финансового года, потребность в котором не подтверждена Управлением делами;

C - средства субсидии, использованные не по целевому назначению;

kv - процент возврата субсидии, который определяется по формуле:

$$kv = 100\% - ((k_1 + k_2 \dots k_i) / n), \text{ где:}$$

$k_1 + k_2 \dots + k_i$  - процент фактически достигнутых значений целевых показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, от плановых значений

целевых показателей, установленных в Соглашении. В случае перевыполнения фактического значения целевого показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, от планового целевого показателя учитывается 100-процентный результат его выполнения;

п – общее количество мероприятий, на реализацию которых предоставляются субсидии из областного бюджета, указанные в пункте 3 настоящего Порядка.

24. Контроль за соблюдением ГАУ ДПО СО «РКЦГМУ» цели, условий и порядка предоставления субсидии осуществляется Управлением делами совместно с ответственным Департаментом.

После представления ГАУ ДПО СО «РКЦГМУ» отчетов согласно пункту 16 настоящего Порядка, в рамках соблюдения ГАУ ДПО СО «РКЦГМУ» цели, условий и порядка предоставления субсидии, а также по иным основаниям, проводятся обязательные проверки.

При выявлении нарушений цели, условий и порядка предоставления субсидии материалы проверок направляются в Министерство финансов Свердловской области.

Субсидия подлежит возврату ГАУ ДПО СО «РКЦГМУ» в областной бюджет в течение 10 календарных дней со дня получения соответствующего требования Управления делами о возврате средств субсидии.

Требование о возврате средств субсидии направляется Управлением делами ГАУ ДПО СО «РКЦГМУ» в течение 10 рабочих дней со дня выявления нарушений цели, условий и порядка предоставления субсидии.

При невозврате субсидии в срок, указанный в части четвертой настоящего пункта, Управление делами принимает меры по взысканию подлежащих возврату в областной бюджет средств субсидии в судебном порядке.

25. Контроль за соблюдением ГАУ ДПО СО «РКЦГМУ» цели, условий и порядка предоставления субсидии осуществляется также органами государственного финансового контроля Свердловской области в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на основании ежегодных планов контрольных мероприятий и при наличии оснований во внеплановом порядке.

Приложение № 1  
к Порядку определения объема и условий предоставления государственному автономному учреждению дополнительного профессионального образования Свердловской области «Региональный кадровый центр государственного и муниципального управления» субсидий из областного бюджета на иные цели

ФОРМА

### РАСЧЕТ-ОБОСНОВАНИЕ

суммы субсидии необходимой для реализации мероприятия государственной программы на \_\_\_\_\_  
(указывается наименование мероприятия государственной программы)

№ п/п	Наименование расходов, связанных с реализацией мероприятия государственной программы	Единица измерения	Количество	Цена (рублей)	Сумма (рублей)	Документы, подтверждающие объем расходов

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 2  
к Порядку определения объема и условий предоставления государственному автономному учреждению дополнительного профессионального образования Свердловской области «Региональный кадровый центр государственного и муниципального управления» субсидий из областного бюджета на иные цели

ФОРМА

**ОТЧЕТ**

**государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования Свердловской области «Региональный кадровый центр государственного и муниципального управления» о достижении значений результатов предоставления субсидии**

на \_\_\_\_\_  
(наименование мероприятия государственной программы)  
на \_\_\_\_\_  
(указывается период)

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения		Результат предоставления субсидии				Подтверждающие документы
		план	факт	Целевой показатель	единица измерения	план	факт	

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.  
(дата составления отчета)

Приложение № 3  
к Порядку определения объема и условий предоставления государственному автономному учреждению дополнительного профессионального образования Свердловской области «Региональный кадровый центр государственного и муниципального управления» субсидий из областного бюджета на иные цели

ФОРМА

**ОТЧЕТ**

**государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования Свердловской области «Региональный кадровый центр государственного и муниципального управления»**

**об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия**

на \_\_\_\_\_

(наименование мероприятия государственной программы)

на \_\_\_\_\_

(указывается период)

Код цели \_\_\_\_\_

в рублях

№ п/п	Наименование отчетного показателя	Код вида расходов	Утверждено на _____ (указывается соответствующий год)	Значение отчетного показателя			
				План (за отчетный период)	Факт (за отчетный период)	План (нарастающим итогом с начала года)	Факт (нарастающим итогом с начала года)
1	2	3	4	7	8	9	10
1.	Остаток неиспользованной субсидии на начало отчетного периода						
2.	Объем субсидии, предоставленной Учредителем из областного бюджета						
3.	Расходы, связанные с использованием субсидии по						

	целевому назначению в соответствии с утвержденными направлениями расходов						
4.	Остаток неиспользованной субсидии на конец отчетного периода						

Детализация осуществленных расходов средств субсидии на иные цели по направлениям расходования средств

Договор (соглашение) - план					Расходы - факт						
Предмет	Контрагент	№	Дата	Сумма	Документ			Платежное поручение			
					Наименование	№	Дата	Сумма	№	Дата	Сумма
Целевой показатель _____											
Итого											
... Целевой показатель _____											
Итого											
Всего											

Руководитель

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.  
(дата составления отчета)

Приложение № 4  
к Порядку определения объема и условий предоставления государственному автономному учреждению дополнительного профессионального образования Свердловской области «Региональный кадровый центр государственного и муниципального управления» субсидий из областного бюджета на иные цели

ФОРМА

**ИНФОРМАЦИЯ**  
**о выполнении сроков (этапов) реализации мероприятия**  
**или календарного плана реализации мероприятия**  
**по состоянию на \_\_\_\_\_**

(указывается календарная дата месяца,  
следующего за отчетным)

№ п/п	Планируемый срок (этап) реализации мероприятия или позиция календарного плана реализации мероприятия	Фактическое выполнение срока (этапа) реализации мероприятия или позиции календарного плана реализации мероприятия*

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО: Директор ответственного Департамента \_\_\_\_\_

(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.  
(дата составления отчета)

\* по окончании выполнения мероприятия графа дополняется информацией о достижении значений целевых показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии