



**УПРАВЛЕНИЕ ИНВЕСТИЦИЙ И ИННОВАЦИЙ  
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

*26 декабря 2022 г.*

г. Липецк

№ 143-ОД

Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям на создание и (или) обеспечение деятельности проектного офиса, предоставляемых в целях организации и внедрения практики бережливого производства

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Липецкой области от 8 июля 2020 года № 399 «Об исполнительных органах государственной власти Липецкой области, уполномоченных на утверждение нормативных правовых актов о предоставлении субсидий» и в целях реализации мероприятий государственной программы Липецкой области «Модернизация и инновационное развитие экономики Липецкой области», утвержденной постановлением администрации Липецкой области от 7 ноября 2013 года № 500 «Об утверждении государственной программы Липецкой области «Модернизация и инновационное развитие экономики Липецкой области», приказываю:

1. Утвердить Порядок определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям на создание и (или) обеспечение деятельности проектного офиса, предоставляемых в целях организации и внедрения практики бережливого производства, согласно приложению.

2. Отделу финансовой поддержки (Кунаев К.Н.) обеспечить опубликование настоящего приказа в газете «Липецкая газета», на Официальном интернет-портале правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и размещение на официальном сайте управления инвестиций и инноваций Липецкой области <http://investinlipetsk.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2023 года.

Начальник управления

Е. А. Локтионова

Приложение  
к приказу управления инвестиций и инноваций  
Липецкой области «Об утверждении Порядка  
определения объема и предоставления субсидий  
некоммерческим организациям на создание и (или)  
обеспечение деятельности проектного офиса,  
предоставляемых в целях организации и внедрения  
практики бережливого производства»

**Порядок  
определения объема и предоставления субсидий некоммерческим  
организациям на создание и (или) обеспечение деятельности проектного  
офиса, предоставляемых в целях организации и внедрения практики  
бережливого производства**

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям на создание и (или) обеспечение деятельности проектного офиса, предоставляемых в целях организации и внедрения практики бережливого производства (далее - субсидия), в пределах средств, предусмотренных в Законе Липецкой области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период (далее - Закон об областном бюджете).

Субсидии предоставляются в целях реализации подпрограммы «Развитие инновационной деятельности в Липецкой области на 2014 - 2025 годы» государственной программы «Модернизация и инновационное развитие экономики Липецкой области», утвержденной постановлением администрации Липецкой области от 7 ноября 2013 года № 500 «Об утверждении государственной программы Липецкой области «Модернизация и инновационное развитие экономики Липецкой области».

2. Субсидия предоставляется управлением инвестиций и инноваций Липецкой области (далее – Управление) в соответствии с условиями и требованиями, установленными в Законе об областном бюджете.

3. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации <http://budget.gov.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал), а также на официальном сайте Управления <http://investinlipetsk.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт Управления).

4. Субсидии предоставляются некоммерческим организациям, организовавшим проектный офис в сфере производительности труда в целях организации и внедрения практики бережливого производства в процессы, осуществляемые исполнительными органами государственной власти Липецкой области и подведомственными областными государственными учреждениями, соответствующим условиям и требованиям, установленным в Законе об областном бюджете (далее – участник отбора), и прошедшим отбор. Отбор осуществляется Управлением способом запроса предложений на основании заявок на получение субсидии, направленных участниками отбора

для участия в отборе (далее - заявка), исходя из очередности поступления заявок.

5. В целях проведения отбора Управление не позднее 20 января текущего года размещает на едином портале и на сайте Управления объявление о проведении отбора с указанием:

сроков проведения отбора, даты начала подачи или окончания приема заявок, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Управления;

доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

планируемого результата предоставления субсидии и характеристики результата предоставления субсидии (показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии) (далее – характеристика);

условий и требований к участникам отбора, указанных в Законе об областном бюджете, и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

критериев отбора, указанных в пункте 6 настоящего Порядка;

порядка подачи заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка;

порядка отзыва заявок, порядка возврата заявок, определяющего, в том числе, основания для их возврата, и порядка внесения изменений в заявку;

правил рассмотрения и оценки заявок;

порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срока, в течение которого победители отбора должны подписать соглашение о предоставлении субсидии;

условий признания победителей отбора уклонившимися от заключения соглашения о предоставлении субсидии;

даты размещения результатов отбора на едином портале, а также на сайте Управления, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора.

6. Критерии отбора:

прохождение сотрудниками участников отбора обучающих мероприятий, проведенных автономной некоммерческой организацией «Федеральный центр компетенций в сфере производительности труда» (далее - АНО «ФЦК»);

наличие у участников отбора утвержденного стандарта деятельности проектного офиса, разработанного с учетом основных положений методических рекомендаций АНО «ФЦК».

7. Участник отбора в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, размещенном на едином портале и на сайте Управления в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка, представляет в Управление заявку по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

согласия участника отбора на публикацию (размещение) на едином портале и на сайте Управления информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке и иной информации об участнике отбора, связанной с отбором;

справки об отсутствии задолженности по заработной плате на дату подачи заявки;

копии сертификата, выданного АНО «ФЦК» участнику отбора и удостоверяющего, что учебная производственная площадка, на которой в реальном производственном процессе обеспечивается получение практического опыта применения инструментов бережливого производства, а также понимание, как улучшения влияют на операционные и экономические показатели деятельности (далее – «Фабрика процессов») прошла сертификацию;

копий учредительных документов;

расчета необходимого объема субсидии некоммерческим организациям на создание и обеспечение деятельности проектного офиса по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

копий документов, подтверждающих прохождение сотрудниками участника отбора обучающих мероприятий, проведенных АНО «ФЦК»;

копии утвержденного стандарта деятельности проектного офиса, разработанного с учетом основных положений методических рекомендаций АНО «ФЦК»;

копии утвержденного стандарта по организации «Фабрики процессов»;

копии утвержденного плана работ на текущий финансовый год с указанием наименований мероприятий, содержания мероприятий, участников мероприятий и их ролей, сроков мероприятий, ответственных за проведение мероприятий, необходимых для реализации мероприятий ресурсов и источников их поступления, а также качественно и количественно измеримых результатов указанных мероприятий, соответствующих показателям, предусмотренным Управлением на текущий финансовый год.

Документы (копии документов), указанные в настоящем пункте, заверяются подписью руководителя и печатью участника отбора.

При представлении документов руководителем участника отбора предъявляется документ, удостоверяющий его личность. При представлении документов представителем руководителя участника отбора предъявляется документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия, оформленный в соответствии с действующим законодательством.

Регистрация представленных заявок и прилагаемых к ним документов, указанных в настоящем пункте, осуществляется должностным лицом, уполномоченным приказом Управления на прием документов, в день их поступления в порядке очередности их поступления.

8. Должностное лицо, уполномоченное приказом Управления (далее - уполномоченное лицо), в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает следующие документы:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

информацию о том, что участник отбора не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении участника отбора не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации на дату подачи заявки;

справку налогового органа о наличии (отсутствии) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату подачи заявки;

информацию управления финансов Липецкой области об отсутствии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет, субсидий, грантов в форме субсидий, бюджетных инвестиций на дату подачи заявки;

информацию управления имущественных и земельных отношений Липецкой области об отсутствии просроченной (неурегулированной) задолженности в областной бюджет по арендной плате на дату подачи заявки;

Участник отбора вправе представить оригиналы указанных документов по собственной инициативе.

9. В течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора:

1) уполномоченное лицо:

- рассматривает документы, указанные в пунктах 7 и 8 настоящего Порядка, и осуществляет проверку документов и участника отбора на соответствие предъявляемым настоящим Порядком требованиям;

- осуществляет их отбор, исходя из соответствия участника отбора категории, указанной в пункте 4 настоящего Порядка, и критериям отбора, указанным в пункте 6 настоящего Порядка;

- оформляет результаты отбора актом в форме протокола;

- подготавливает проект приказа с отражением в нем следующей информации:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений настоящего Порядка, которым не соответствуют такие заявки;

наименование получателей субсидии, с которыми заключаются соглашения о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой им субсидии;

2) начальник Управления подписывает приказ, подготовленный в соответствии с требованиями подпункта 1 пункта 9 настоящего Порядка (далее - приказ об утверждении перечня получателей субсидии);

3) уполномоченное лицо размещает приказ об утверждении перечня получателей субсидии на едином портале и на сайте Управления;

10. Победителями отбора признаются участники отбора, соответствующие установленным настоящим Порядком требованиям (далее - получатель субсидии).

11. Основания для отклонения заявок:

несоответствие участника отбора условиям и требованиям, установленным Законом об областном бюджете;

несоответствие участника отбора категории и (или) критериям отбора, установленным настоящим Порядком;

несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам и документам, установленным настоящим Порядком;

недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок в объявлении о проведении отбора.

12. Уполномоченное лицо в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем утверждения приказа об утверждении перечня получателей субсидии, направляет получателям субсидии уведомление о необходимости заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение) в течение 7 рабочих дней со дня, следующего за днем отправления уведомления, либо, в случае отказа в предоставлении субсидии, направляет участнику отбора соответствующее уведомление с указанием причин отказа.

Уведомление направляется способом, указанным участником отбора в заявке, позволяющим достоверно установить факт и дату направления уведомления получателю субсидии, участнику отбора.

Управление заключает с получателями субсидии соглашения о предоставлении субсидии в день их обращения, в соответствии с типовой формой, установленной управлением финансов Липецкой области.

В случае незаключения соглашения субсидия не перечисляется.

13. В случае уменьшения Управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям включаются в соглашение.

14. Субсидия предоставляется в размере, указанном в заявке на получение субсидии, но не более объема средств, предусмотренного Законом об областном бюджете на цели, установленные пунктом 1 настоящего Порядка.

15. Субсидия перечисляется получателю субсидии одновременно в полном объеме средств, предусмотренных соглашением.

16. Планируемым результатом предоставления субсидии является количество созданных образцов бережливых организаций в Липецкой области, представляющих собой результат оптимизации производственных (основных) и (или) вспомогательных процессов на базе сформированной инфраструктуры для развития производственной системы в рамках организационной, методологической, экспертно-аналитической и информационной поддержки программ организации и внедрения практики бережливого производства.

Характеристикой является количество руководителей организаций, прошедших обучение по программе «Бережливые технологии».

Точная дата завершения и конечное значение результата предоставления субсидии (конкретной количественной характеристики итогов), а также значение характеристики устанавливаются в соглашении.

17. В случае превышения фактической потребности в субсидии над суммой

бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом об областном бюджете на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, размер субсидии каждому из получателей субсидии определяется по формуле:

$$C_i = S_i \times \frac{S_{\text{сум.}}}{\sum S_{\text{о факт.}}}, \text{ где:}$$

$C_i$  - размер субсидии, предоставляемой  $i$ -му получателю субсидии;

$S_i$  - размер субсидии, указанный в заявке  $i$ -го получателя субсидии;

$S_{\text{сум.}}$  - общий размер бюджетных ассигнований, предусмотренный Законом об областном бюджете на текущий год на цели, установленные настоящим Порядком;

$\sum S_{\text{о факт.}}$  - общий размер субсидий, исходя из фактической потребности в субсидиях, указанной в заявках всех получателей субсидий.

18. Уполномоченное лицо в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем заключения с получателями субсидии соглашения, подготавливает проект приказа о выплате субсидии в разрезе получателей субсидии. Начальник Управления подписывает приказ о выплате субсидии. Перечисление субсидии с лицевого счета Управления на расчетные счета, открытые получателям субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанные в соглашениях, осуществляется не позднее 10 рабочих дней со дня, следующего за днем издания приказа о выплате субсидии.

19. Получатели субсидии представляют в Управление отчет о достижении значений результата предоставления субсидии и характеристики, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, ежеквартально не позднее 10 рабочего дня, следующего за отчетным кварталом, по форме, утвержденной в соглашении.

20. При увеличении объема бюджетных ассигнований на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, сумма бюджетных средств распределяется между получателями субсидии пропорционально причитающейся сумме возмещения с учетом ранее выплаченной субсидии.

Управление в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем вступления в силу изменений в Закон об областном бюджете, издает приказ о выплате субсидии из областного бюджета в разрезе получателей субсидии, заключает дополнительное соглашение к соглашению и перечисляет бюджетные средства каждому получателю субсидии на их расчетные счета.

21. Проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления в отношении получателей субсидий осуществляют Управление, а также орган государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

22. Возврат субсидии в случае выявления нарушения условий и порядка предоставления субсидии, недостижения значения результата предоставления субсидии, а также возврат неиспользованной в отчетном финансовом году субсидии (остатка субсидии) осуществляется в порядке и в сроки,



установленные Законом об областном бюджете.

23. Получатели субсидии несут ответственность за достоверность представляемых документов в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1  
к Порядку определения объема и предоставления  
субсидий некоммерческим организациям на создание  
и (или) обеспечение деятельности проектного офиса,  
предоставляемых в целях организации и внедрения  
практики бережливого производства

В управление инвестиций и инноваций Липецкой области  
Рег. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАЯВКА**  
на получение субсидии

Ознакомившись с условиями предоставления субсидии, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование некоммерческой организации)

претендует на получение субсидии некоммерческим организациям на создание и (или) обеспечение деятельности проектного офиса, предоставляемой в целях организации и внедрения практики бережливого производства

1. Сведения об организации:

Таблица

№ п/п	Наименование сведений	Данные
1	Наименование, ИНН, КПП организации	
2	Юридический адрес организации	
3	Адрес электронной почты организации	
4	Дата начала деятельности	
5	Ф.И.О. руководителя, его контактные данные	
6	Ф.И.О. исполнителя, его контактные данные	



7	Реквизиты для перечисления субсидии	
8	Запрашиваемая сумма субсидии, руб.	
9	Способ направления уведомления	

## 2. Перечень прилагаемых документов:

- согласие участника отбора на публикацию (размещение) на едином портале и на сайте Управления информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке и иной информации об участнике отбора, связанной с отбором;
- справка об отсутствии задолженности по заработной плате;
- копия сертификата, выданного АНО «ФЦК» участнику отбора и удостоверяющего, что «Фабрика процессов» прошла сертификацию;
- копии учредительных документов;
- расчет необходимого объема субсидии некоммерческим организациям на создание и обеспечение деятельности проектного офиса;
- копии документов, подтверждающих прохождение сотрудниками участника отбора обучающих мероприятий, проведенных АНО «ФЦК»;
- копия утвержденного стандарта деятельности проектного офиса;
- копии утвержденного стандарта по организации «Фабрика процессов»;
- копия утвержденного плана работ на текущий финансовый год с указанием наименований мероприятий, содержания мероприятий, участников мероприятий и их ролей, сроков мероприятий, ответственных за проведение мероприятий, необходимых для реализации мероприятий ресурсов и источников их поступления, а также качественно и количественно измеримых результатов указанных мероприятий, соответствующих показателям, предусмотренным Управлением на текущий финансовый год.

Подтверждаю, что:

участник отбора не является получателем средств областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами области в текущем финансовом году на создание и (или) обеспечение деятельности проектного офиса, предоставляемых в целях организации и внедрения практики бережливого производства;

у участника отбора отсутствует иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед областным бюджетом на дату подачи заявки;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора на дату подачи заявки;

участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения, на дату подачи заявки;

ознакомлен с положениями Федерального закона от 27 июля 2006

года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных разъяснены.

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки, подтверждаю.

Руководитель  
Главный бухгалтер

М. П. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение 2  
к Порядку определения объема и предоставления  
субсидий некоммерческим организациям на создание  
и (или) обеспечение деятельности проектного офиса,  
предоставляемых в целях организации и внедрения  
практики бережливого производства

**Расчет необходимого объема субсидии некоммерческим организациям на  
создание и обеспечение деятельности проектного офиса**

на \_\_\_\_\_ год

Таблица

№ п/п	Наименование направления расходования	Сумма, руб.
1.		
2.		
3.		
...		
Итого:		

Руководитель

Главный бухгалтер

М. П. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года