



УПРАВЛЕНИЕ ИНВЕСТИЦИЙ И ИННОВАЦИЙ  
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

г. Липецк

№ 42-02

Е.А. Локтинова

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, на 2022 год

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», постановлением Правительства Российской Федерации от 05 апреля 2022 года № 590 «О внесении изменений в общие требования к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и об особенностях предоставления указанных субсидий и субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации в 2022 году» 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, на 2022 год согласно приложению.

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

Начальник управления

Е.А. Локтинова



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, на 2022 год»

**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, на 2022 год**

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, на 2022 год (далее - субсидия) в пределах средств, предусмотренных в Законе Липецкой области от 13 декабря 2021 года № 28-ОЗ «Об областном бюджете на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» (далее - Закон об областном бюджете).

Субсидии предоставляются в целях реализации подпрограммы «Развитие инновационной деятельности в Липецкой области на 2014 - 2024 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, с учетом особенностей, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 05 апреля 2022 года № 590 «О внесении изменений в общие требования к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и об особенностях предоставления указанных субсидий и субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации в 2022 году».

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 установленным пунктом 5 настоящего Порядка (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. Участник отбора на дату подачи документов должен соответствовать следующим условиям:

1) соблюдение участником отбора требований, установленных абзацами 3, 5-8 части 3, частями 4-6 статьи 12 Закона об областном бюджете;

2) участник отбора не должен находиться 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;

3) у участника отбора может быть неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, не превышающая 300 тыс. рублей;

4) участник отбора не должен находиться в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг по причине введения политических или экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введением иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов мер ограничительного характера;

5) соблюдение участником отбора условий, указанных в пункте 120 приложения 20 к Закону об областном бюджете.

6. В целях проведения отбора Управление не позднее 15 июня 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;

результата предоставления субсидии и показателя, необходимых для достижения результата предоставления субсидии;

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

условий и требований к участникам отбора, указанных в пункте 5



настоящего Порядка, и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

критериев отбора, указанных в пункте 7 настоящего Порядка;

порядка подачи заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка;

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

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.

#### 7. 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».

8. Участник отбора в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, размещенном на едином портале и на сайте Управления в соответствии с пунктом 6 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 перед персоналом на дату подачи заявки;

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 участником отбора предъявляется документ, удостоверяющий его личность. При представлении документов представителем 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.

9. 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;

информацию об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора 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.

10. 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 8 и 9 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 7 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 10 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;

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

12. Основания для отклонения заявок:

несоответствие участника отбора условиям и требованиям, установленным в пункте 5 настоящего Порядка;

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.

13. 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 3 рабочих дней со дня, следующего за днем получения 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 получение уведомления получателем субсидии, участником 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.

14. 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.

15. Субсидия предоставляется в объеме затрат, указанном в заявке на



получение субсидии.

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

17. 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.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является количество руководителей организаций, прошедших обучение по программе «Бережливые технологии».

Значение результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, устанавливается соглашением.

18. 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.

19. 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.

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

21. 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.

22. 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.

23. Возврат субсидии в случае выявления нарушения целей, условий и порядка их предоставления, недостижения значений результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, а также неиспользованной субсидии осуществляется в порядке и сроки, установленные Законом об областном бюджете.

24. 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, на 2022 год

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 перед персоналом;
- сертификат, выданный АНО «ФЦК» участнику отбора и удостоверяющий, 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;
- копия 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.

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

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.

Подтверждаю, что участник отбора ознакомлен с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных разъяснены.

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, на 2022 год

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

на 2022 год

Таблица

№ п/п	Наименование направления расходования	Сумма, руб.
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
Итого:		

Руководитель

Главный бухгалтер

М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года