



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОЗОРЕНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «29» июля 2020г. № 163

пос.Красная Заря

Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий бюджетным учреждениям и организациям, финансируемым из районного бюджета, на иные цели

В соответствии абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2020 г. № 203 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели», Уставом Краснозорецкого района, администрации Краснозорецкого района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок определения объема и условий предоставления субсидий бюджетным учреждениям и организациям, финансируемым из районного бюджета, на иные цели согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отменить действие пунктов 6,7,8 приложения к постановлению администрации Краснозорецкого района от 23 декабря 2011 г. №332 «Об утверждении Порядка определения объема условий предоставления из районного бюджета субсидий районным бюджетным и автономным учреждениям возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнение работ), а так же субсидии на иные цели».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2021г.
4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Краснозоренского района.
5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава района

И.А. Пряжников

ПОРЯДОК

определения объема и условий предоставления субсидий бюджетным учреждениям и организациям, финансируемым из районного бюджета, на иные цели

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливают общий порядок определения объема субсидий из районного бюджета бюджетным учреждениям и организациям (далее – учреждения и организации) на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения учреждением, организацией муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - субсидии), устанавливают условия их предоставления из районного бюджета и правила расходования средств учреждениями и организациями.

1.2. Субсидии являются источником финансового обеспечения следующих расходов учреждений и организаций:

- обеспечение выпускников муниципальных образовательных учреждений из числа сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, единовременным денежным пособием, одеждой, обувью, мягким инвентарем и оборудованием;
- ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций;
- организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях (муниципальные образовательные организации);
- материально-технической базы для формирования у обучающихся современных технологических и гуманитарных навыков в рамках реализации основного мероприятия Региональный проект "Современная школа" федерального проекта "Современная школа" национального проекта "Образование";
- создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом в рамках реализации основного мероприятия Региональный проект "Успех каждого

ребенка" федерального проекта "Успех каждого ребенка" национального проекта Образование";

- создание новых мест в образовательных организациях различных типов для реализации дополнительных общеразвивающих программ всех направленностей в рамках реализации основного мероприятия Региональный проект "Успех каждого ребенка" федерального проекта "Успех каждого ребенка" национального проекта Образование";

- проведение ремонта, реконструкции и благоустройства воинских захоронений, братских могил и памятных знаков;

- проведение капитального ремонта;

- улучшение материально-технической базы, приобретение основных средств;

- указы избирателей;

- национальные проекты - (Субсидия в целях реализации национального проекта «Образование» (федеральные проекты "Современная школа", "Успех каждого ребенка", "Цифровая образовательная среда"); национального проекта «Культура» (федеральные проекты «Культурная среда», «Творческие люди»);

- поддержку отрасли культуры;

- сохранение и развитие культурного наследия, конкурсно - фестивальная деятельность дополнительного образования, библиотечной системы и клубной системы;

- оплата кредиторской задолженности;

- иные расходы;

- реализация мероприятий муниципальных программ и другие расходы, не включенные в нормативные затраты, связанные с оказанием в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), а также не относящиеся к осуществлению бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства, за исключением затрат, связанных с исполнением судебных решений по возмещению ущерба, причиненного учреждениями.

1.3. Объем бюджетных ассигнований районного бюджета на предоставление субсидий утверждается решением районного Совета народных депутатов о районном бюджете на очередной финансовый год и плановый период в рамках муниципальных программ и непрограммных расходов бюджета.

1.4. Субсидии предоставляются в соответствии с перечнем субсидий, устанавливаемых приказом финансового отдела администрации Краснозороенского района (далее – финансовый отдел).

При формировании перечня субсидий финансовым отделом утверждается перечень кодов субсидий.

1.5. Объем субсидии учреждению, организации от имени учредителя рассчитывается структурным подразделением администрации района в

ведении которого находится учреждение.

1.6. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидий, являются отдел образования администрации Краснозоренского района и отдел культуры и искусств администрации района (далее – главный распорядитель), до которых, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателей бюджетных средств, доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Размер субсидии определяется главным распорядителем с учетом потребности учреждения, организации в получении такой субсидии и в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке главному распорядителю как получателю бюджетных средств районного бюджета на цели предоставления субсидии

2.2. Учреждение, организация заинтересованное в предоставлении субсидии, представляет главному распорядителю, наделенному правами юридического лица, осуществляющего в отношении него функции и полномочия учредителя, документы с приложением описи представленных документов в соответствии с перечнем документов, представляемых для получения целевой субсидии, согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее - перечень).

2.3. Главный распорядитель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения документов, представленных в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка, осуществляет проверку документов на предмет соответствия перечню.

В случае представления неполного комплекта документов или несоответствия представленных документов требованиям, а так же в случае недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных учреждением, главный распорядитель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, возвращает их учреждению, письменно уведомляя о причинах возврата документов. Учреждение вправе повторно направить документы после устранения причин возврата документов.

2.4. При предоставлении учреждением, организацией полного комплекта документов и при соответствии представленных документов требованиям, главный распорядитель в течение 5 (пяти) рабочих дней принимает решение о

предоставлении учреждению субсидии и издает приказ о предоставлении субсидии.

В приказе главного распорядителя указывается размер субсидии и (или) порядок расчета размера субсидии с указанием информации, обосновывающей ее размер (формулы расчета и порядок их применения и (или) иная информация исходя из целей предоставления субсидии), за исключением случаев, когда размер субсидии определен решением о районном бюджете, постановлением администрации Краснозоренского района об утверждении муниципальной программы.

2.5. В целях предоставления субсидии между главным распорядителем и учреждением заключается соглашение в соответствии с типовой формой, утверждаемой главным распорядителем (далее – соглашение), в котором предусматриваются в том числе:

- а) цели предоставления субсидии;
- б) плановые показатели (результаты), характеризующие достижение целей предоставления субсидии;
- в) объем субсидии;
- г) сроки (график) перечисления субсидии;
- д) форму, а также порядок и сроки предоставления отчетности об исполнении соглашения в части информации о достижении целей, показателя(ей) (результата(ов), установленных при предоставлении субсидии);
- е) порядок и сроки возврата сумм субсидии в случае несоблюдения учреждением целей и условий, определенных соглашением;
- ж) основания и порядок внесения изменений в соглашение, в том числе в случае уменьшения главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;
- з) основания для досрочного прекращения соглашения;
- и) запрет на расторжение соглашения учреждением в одностороннем порядке;
- к) основания для расторжения соглашения главным распорядителем как получателем бюджетных средств в одностороннем порядке;
- л) иные положения, установленные главным распорядителем (при необходимости).

2.6. Выделение бюджетных ассигнований осуществляется путем перечисления средств районного бюджета с лицевого счета главного распорядителя средств бюджета, открытого в органах Федерального казначейства, на лицевой счет, открытый учреждением в органах Федерального казначейства для учета операций по получению и использованию субсидий.

Информация об объеме и сроках перечисления субсидии главным

распорядителем при формировании прогноза кассовых выплат из районного бюджета, необходимого для составления в установленном порядке кассового плана исполнения бюджета.

2.7. В случае, если субсидия предоставляется для достижения показателя(ей) (результата(ов), установленных соответствующей муниципальной программой, определение показателя(ей) (результата(ов) предоставления субсидии осуществляется в соответствии с показателем(ями) (результатом(ами) данной программы.

3. Сроки и порядок представления отчетности

3.1. Учреждение, организация обязано предоставить главному распорядителю отчет об использовании предоставленной субсидии, в том числе о расходах, произведенных учреждением, и о достижении целевых показателей (далее - отчет) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку в сроки, установленные соглашением с учетом требований, установленных пунктами 3.2 – 3.5 настоящего Порядка.

3.2. Учреждение, организация представляет главному распорядителю:
- ежеквартально до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом, отчет об использовании субсидии по формам, установленным соглашением;
- до 25 января финансового года, следующего за годом предоставления субсидии, отчет об использовании субсидии и выполнении показателей результативности предоставления субсидии, которые направлены на достижение показателей эффективности реализации муниципальной программы, в рамках которой была предоставлена субсидия (далее также - показатели результативности).

3.3. Отчеты об использовании субсидии составляются на 1 число месяца каждого квартала и нарастающим итогом с начала года.

3.4. В случае непредставления учреждением, организацией отчетов в сроки, указанные в пункте 3.2 настоящего Порядка, главный распорядитель запрашивает (электронной почтой или факсограммой) у учреждения, организации соответствующие отчеты, которые должны быть представлены в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения запроса.

4. Осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их несоблюдение

4.1. Проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления

субсидий осуществляется главным распорядителем, органами муниципального финансового контроля Краснозороенского района.

4.2. Выплаченные суммы субсидий подлежат возврату в районный бюджет в следующих случаях:

- при выявлении в представленных получателем субсидий документах недостоверных сведений;
- в случае установления по итогам проверок, проведенных органами, уполномоченными на осуществление муниципального финансового контроля факта нарушения целей и условий предоставления субсидий;
- непредставление учреждением отчетов об использовании субсидии в порядке, установленном пунктами 3.2-3.5 настоящего Порядка.

4.3. Решение о возврате субсидии выносится главным распорядителем после рассмотрения представленных документов.

4.4. Требование главным распорядителем о возврате субсидий передается получателю субсидий лично под расписку, либо заказным письмом с уведомлением о вручении.

4.5. В случае непредставления учреждением отчетов в срок, установленный п.3.4. настоящего Порядка, субсидия подлежит возврату в доход районного бюджета в течение 30 (тридцати) календарных дней после предъявления главным распорядителем требования о возврате субсидии на указанный в требовании счет.

4.6. В случае нецелевого расходования средств субсидии учреждением, организацией выявленного по фактам проверок, субсидия подлежит возврату в полном объеме в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения требования, указанного в пункте 4.4 настоящего Порядка.

4.7. В случае нарушения условий и порядка предоставления субсидий, выявленного по фактам проверок, субсидия подлежит возврату в объеме 10% от суммы полученной субсидии в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения требования, указанного в пункте 4.4 настоящего Порядка.

4.8. В случае, если выполнение показателя результативности предоставления субсидий составляет менее 100%, субсидия подлежит возврату в районный бюджет из расчета 1% от суммы полученной субсидии за каждый процентный пункт недостижения значения процента выполнения показателя результативности предоставления субсидий.

Значение процента выполнения показателя результативности предоставления субсидий рассчитывается по формуле:

$KB = \frac{ЦП_{\text{факт}}}{ЦП_{\text{план}}} \times 100$, где:

KB - значение процента выполнения показателя результативности предоставления субсидий;

ЦП_{факт} - фактическое значение показателя результативности предоставления

субсидий;

$ЦП_{\text{план}}$ - плановое значение показателя результативности предоставления субсидий.

Объем субсидии, подлежащий возврату, рассчитывается по формуле:

$C_{\text{возвр}} = ((100 - KB) \times C_{\text{получ}}) / 100$, где:

$C_{\text{возвр}}$ - объем субсидии, подлежащий возврату;

KB - значение процента выполнения показателя результативности предоставления субсидий;

$C_{\text{получ}}$ - объем полученной субсидии.

В случае выполнения показателя результативности предоставления субсидий по итогам отчетного года менее 50% возврат субсидий производится в полном объеме.

Решение о возврате субсидии в связи с невыполнением показателей результативности предоставления субсидий принимается главным распорядителем в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня установления факта невыполнения показателя результативности.

Главный распорядитель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о возврате целевой субсидии направляет учреждению, организации уведомление с требованием о возврате полученной субсидии (части полученной субсидии). Субсидия подлежит возврату в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения уведомления.

4.9. В случае не поступления средств в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения требования о возврате субсидии (части субсидии) главный распорядитель в срок не более 3 (трех) месяцев со дня истечения срока для возврата средств принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

Приложение 1
к Порядку определения объема
и условий предоставления
субсидий бюджетным учре-
ждениям и организациям, фи-
нансируемым из районного
бюджета на иные цели

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ
СУБСИДИИ НА ИНЫЕ ЦЕЛИ

1. Обращение о предоставлении субсидии с указанием целей, объема бюджетных ассигнований.
2. Пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости осуществления учреждением расходов на цели, установленные подпунктом 1.2 настоящего Порядка, включая расчет-обоснование суммы субсидии, необходимой для осуществления указанных расходов, в том числе предварительную смету (на выполнение (оказание) соответствующих работ, проведение мероприятий, приобретение имущества) с приложением предложений поставщиков (подрядчиков), статистических данных и (или) иной информации исходя из целей предоставления субсидии.
3. Перечень объектов, подлежащих ремонту, акт обследования объектов и дефектную ведомость, в случае, если целью предоставления субсидии является проведение ремонта (реконструкции).
4. Программа мероприятий, в случае, если целью предоставления субсидии является проведение мероприятий, в том числе конференций, симпозиумов, выставок.
5. Информация о планируемом к приобретению имуществе и расчет стоимости приобретения, в случае, если целью предоставления субсидии является приобретение имущества.
6. Информация о количестве физических лиц (среднегодовом количестве), являющихся получателями выплат, и видах таких выплат, в случае если целью предоставления субсидии является осуществление указанных выплат.
7. Иная информацию в зависимости от цели предоставления субсидии.
8. Обоснование эффективности реализации мероприятия муниципальной программы, предусматривающего использование субсидии.
9. Информация об отсутствии неисполненной обязанности по уплате

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

Приложение 2
к Порядку определения объема и
условий предоставления субси-
дий бюджетным учреждениям и
организациями, финансируемым
из районного бюджета на иные
цели

Отчет
Раздел 1
о расходах, источником финансового обеспечения которых является суб-
сидия на иные цели
на " __ " _____ 20__ г.

Наименование
Учреждения: _____
Периодичность: квартальная, годовая
Единица измерения: рубль (с точностью до второго десятичного знака)

Наименование показателя	Код строки	Код направ- ления расхо- дования суб- сидии *	Сумма	
			Всего	
			Отчетный период	с нарастаю- щим итогом с начало года
1	2	3	4	5
Остаток средств субсидии на иные цели на начало года, всего				
из них:				
подлежит возврату в бюджет Краснозоренского района				
Предусмотрено в местном бюджете расходов, в целях софинансирования которых предоставлена субсидия				
Поступило средств субсидии				
Израсходовано средств субсидии				
Остаток средств субсидии на конец отчетного периода (года), всего				
из них				
подлежит возврату в бюджет Краснозоренского района				

Руководитель учреждения _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) (ФИО) (телефон)

« _____ » _____ 20__ г.

- Коды направлений расходования субсидий, указываемые в настоящем отчете, должны соответствовать кодам, указанным в Соглашении о предоставлении субсидии

Раздел 2

О достижении значений показателей результативности предоставления субсидии по состоянию
на _____ 20__ год

Наименование учреждения: _____

Периодичность: _____

№ п/п	Наименование показателя	Наименование мероприятия	Ед. измерения	Плановое значение показателя	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату	% выполнения плана	Причина отклонения
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель учреждения _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) (ФИО) (телефон)