



Томская область
городской округ
закрытое административно-территориальное образование Северск

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО СЕВЕРСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.09.2022

№ 1650

Об утверждении Порядков определения объема и условий предоставления муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидии на иные цели в рамках национального проекта «Образование»

В соответствии с пунктом 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», пунктом 2 постановления Администрации ЗАТО Северск от 18.12.2020 № 2285 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

1) порядок определения объема и условия предоставления муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидии на иные цели в рамках национального проекта «Образование» на реализацию регионального проекта «Цифровая образовательная среда» на внедрение и функционирование целевой модели цифровой образовательной среды в муниципальных общеобразовательных организациях;

2) порядок определения объема и условия предоставления муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидии на иные цели в рамках национального проекта «Образование» на реализацию регионального проекта «Успех каждого ребенка» на создание новых мест в образовательных организациях различных типов для реализации дополнительных общеразвивающих программ всех направленностей.

2. Постановление вступает в силу со дня его опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2021.

3. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень муниципальных правовых актов ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>).

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Мэра ЗАТО Северск по социальной политике.

Мэр ЗАТО Северск

Н.В.Диденко

УТВЕРЖДЕН

постановлением

Администрации ЗАТО Северск

от 14.09.2022 № 1650

ПОРЯДОК

определения объема и условия предоставления муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидии на иные цели в рамках национального проекта «Образование» на реализацию регионального проекта «Успех каждого ребенка» на создание новых мест в образовательных организациях различных типов для реализации дополнительных общеразвивающих программ всех направленностей

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок определения объема и условия предоставления муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидии на иные цели на реализацию регионального проекта «Успех каждого ребенка» на создание новых мест в образовательных организациях различных типов для реализации дополнительных общеразвивающих программ всех направленностей (далее – Порядок) устанавливает правила определения объема и условия предоставления субсидии на реализацию регионального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование» в рамках муниципальной программы «Развитие образования в ЗАТО Северск» на 2015 – 2025 годы на создание новых мест в образовательных организациях различных типов для реализации дополнительных общеразвивающих программ всех направленностей (далее – субсидия).

2. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии, является Управление образования Администрации ЗАТО Северск (далее – Учредитель), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год и на плановый период.

3. Получателями субсидии являются муниципальные бюджетные и автономные учреждения (далее – Учреждения).

4. Целью предоставления субсидии является реализация регионального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование» в рамках государственной программы «Развитие образования в ЗАТО Северск» в части создания новых мест в образовательных организациях различных типов для реализации дополнительных общеразвивающих программ всех направленностей.

II. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

5. Условиями предоставления из бюджета субсидии являются:

1) отсутствие у Учреждения по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, неисполненных обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) отсутствие у Учреждения по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, просроченной задолженности по возврату в бюджет ЗАТО Северск 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

Внутренний номер: 0263055

и осуществление восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам, а также в иных случаях, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, муниципальными правовыми актами ЗАТО Северск Томской области;

3) отсутствие у Учреждения иной просроченной задолженности перед бюджетом ЗАТО Северск;

4) отсутствие у Учреждения фактов нецелевого и неэффективного использования предоставленных бюджетных средств;

5) Учреждение не должно находиться в процессе ликвидации, деятельность Учреждения не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6. Для получения субсидии на цель, указанную в пункте 4 настоящего Порядка, Учреждение представляет Учредителю следующие документы:

1) заявку на предоставление субсидии;

2) пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости получения субсидии на цель, указанную в пункте 4 настоящего Порядка, по прилагаемой к настоящему постановлению форме 1;

3) расчет-обоснование суммы субсидии, в том числе предварительную смету на выполнение соответствующих работ (оказание услуг), составленную по прилагаемой к настоящему постановлению форме 2, с приложением экономически обоснованных расчетов по мероприятию;

4) программу мероприятий, в случае если целью предоставления субсидии является проведение мероприятий, в том числе конференций, симпозиумов, выставок;

5) информацию о планируемом к приобретению имуществе (за исключением недвижимого имущества);

6) предложения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

7) справку налогового органа по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, подтверждающую отсутствие у Учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

8) справку о погашении задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам, а также об отсутствии задолженности по иным случаям, установленным федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, муниципальными правовыми актами ЗАТО Северск Томской области, по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, подписанную руководителем и главным бухгалтером Учреждения, скрепленную печатью Учреждения;

9) перечень объектов, подлежащих ремонту, акт обследования таких объектов и дефектную ведомость, предварительную смету расходов, в случае если целью предоставления субсидии является проведение ремонта (реставрации);

10) иную информацию, обосновывающую цель предоставления субсидии.

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются Учреждением на бумажном носителе и (или) посредством электронной почты.

7. Учредитель в течение 14 рабочих дней со дня представления Учреждением документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка, рассматривает их и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в ее предоставлении.

8. Основаниями для отказа Учреждению в предоставлении субсидии являются:

1) непредставление и (или) представление не в полном объеме Учреждением документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка;

2) недостоверность представленной информации, содержащейся в документах,

представленных Учреждением;

3) несоответствие заявки целям предоставления субсидии, предусмотренным пунктом 4 настоящего Порядка.

При наличии указанных оснований Учредитель в течение 3 рабочих дней со дня их выявления принимает решение об отказе в предоставлении субсидии и в письменной форме уведомляет Учреждение.

9. В случае соответствия представленных документов требованиям пункта 6 настоящего Порядка Учредитель принимает решение о выделении Учреждению субсидии.

10. Размер субсидии (V_i) для i -го учреждения рассчитывается в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год по следующей формуле:

$$V_i = \begin{cases} P_i, & \sum P_i < \text{Lim}_v, \\ P_i \times \frac{\text{Lim}_v}{\sum P_i}, & \sum P_i \geq \text{Lim}_v, \end{cases}$$

где P_i - обоснованная потребность i -го учреждения в соответствии с предварительной сметой расходов (затрат), представленной Учреждением;

Lim_v - лимит бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год.

11. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Учредитель в течение 10 рабочих дней со дня принятия такого решения заключает с Учреждением соглашение о предоставлении из бюджета ЗАТО Северск субсидии на иные цели, обеспечивающей достижение цели, показателей и результатов регионального проекта (далее – Соглашение), в соответствии с Типовой формой, установленной приказом начальника Финансового управления Администрации ЗАТО Северск от 24.12.2020 № 126 «Об утверждении Типовой формы соглашения о предоставлении из бюджета ЗАТО Северск субсидии на иные цели» (далее – Приказ № 126).

12. Решение о предоставлении субсидии принимается посредством подписания с Учреждением Соглашения в интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»), которое заверяется усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени Учредителя и Учреждения.

13. Заключение дополнительных соглашений к Соглашению, предусматривающих внесение изменений, осуществляется при наличии следующих оснований:

1) изменение в течение текущего финансового года лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год и на плановый период, доведенных Учредителю;

2) внесение изменений в настоящий Порядок, влекущих за собой необходимость изменения условий Соглашения, в том числе изменений результата, значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии;

3) изменение сметы затрат на использование субсидии;

4) возврат Учреждением экономии средств субсидии;

5) мотивированное обращение Учреждения о внесении изменений в Соглашение (в том числе в части изменения размера субсидии), содержащее обоснование необходимости внесения предлагаемых изменений.

На основании имеющихся вышеуказанных оснований Учредитель принимает решение об уменьшении (увеличении) объема субсидии посредством заключения с Учреждением дополнительного соглашения к Соглашению, составленного по форме в соответствии с приложениями 5 или 6 к Типовой форме, установленной Приказом № 126.

14. В случае возникновения необходимости изменения (расторжения) основного

Соглашения Учредитель в течение 10 рабочих дней со дня принятия такого решения заключает с Учреждением дополнительное соглашение к Соглашению в системе «Электронный бюджет», которое заверяется усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени Учредителя и Учреждения.

15. Досрочное прекращение (расторжение) Соглашения Учредителем в одностороннем порядке возможно:

1) в случае прекращения деятельности Учреждения при реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения) или ликвидации;

2) в случае нарушения Учреждением цели и условий предоставления субсидии, установленных правовым актом и (или) Соглашением;

3) в иных случаях, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации.

Учреждение не вправе расторгнуть Соглашение в одностороннем порядке.

16. План мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии устанавливается Соглашением.

17. Учреждение ежеквартально не позднее 5 рабочих дней, следующих за отчетным кварталом предоставляет Учредителю отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, который устанавливается Соглашением. Отчет заполняется нарастающим итогом с начала года по состоянию на 1 число квартала, следующего за отчетным.

18. Учреждение предоставляет во второй рабочий день, следующий за годом, в котором была получена субсидия, отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, который устанавливается Соглашением.

19. При выявлении Учредителем либо органом муниципального финансового контроля ЗАТО Северск, фактов несоблюдения Учреждением цели и условий предоставления субсидии (в том числе предоставления недостоверных сведений, установления факта нецелевого использования бюджетных средств, непредставления отчетности) в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения указанных фактов Учредитель направляет письменное уведомление о необходимости возврата субсидии. Учреждение в течение 5 рабочих дней, с момента получения уведомления, обязано вернуть средства субсидии.

20. Значения результата предоставления субсидии и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, а также сроки перечисления субсидии Учреждению и действия устанавливаются Соглашением.

21. Результатом предоставления субсидии является создание новых мест дополнительного образования детей в Учреждении.

22. Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является количество созданных новых мест дополнительного образования детей (единиц).

23. Перечисление субсидии Учредителем осуществляется на лицевой счет Учреждения, открытый в территориальном органе Федерального казначейства по Томской области, согласно графику перечисления субсидии. Сроки, периодичность перечисления субсидии устанавливаются Соглашением.

24. Средства субсидии перечисляются на основании письменной заявки Учреждения Учредителем на лицевой счет Учреждения в срок до 27 декабря текущего финансового года в следующих случаях:

1) при наличии у Учреждения заключенных в рамках достижения цели предоставления субсидии договоров (контрактов), срок оплаты по которым не наступил до 25 декабря текущего финансового года. При этом к заявке Учреждения должны быть приложены копии вышеуказанных договоров (контрактов);

2) при невозможности заключения в срок до 25 декабря текущего финансового года договоров (контрактов) в результате признания несостоявшимся способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), либо в результате действий непреодолимой силы,

либо в результате доведения Учредителю лимитов бюджетных обязательств на предоставление Учреждению субсидии на иные цели после 1 ноября текущего финансового года. При этом если договор (контракт) не был заключен в результате признания несостоявшимся способ определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), к обращению прилагаются документы, подтверждающие факт проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и признания их несостоявшимися.

III. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

25. Порядок, сроки и формы представления Учреждением отчетности о достижении результатов и отчетности о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии, иных показателей (при их установлении) и отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, устанавливаются в соответствии с пунктами 16, 17, 18 настоящего Порядка. Отчеты должны быть предоставлены на бумажном носителе и подписаны руководителем Учреждения, главным бухгалтером и заверены печатью учреждения.

26. При предоставлении субсидии Учреждению из средств федерального бюджета, отчетность о достижении значений результатов предоставления субсидии, отчетность о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии и отчетность об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, формируются в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

Учредитель вправе устанавливать в соглашении дополнительные формы отчетности и сроки ее представления.

IV. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЦЕЛЕЙ, УСЛОВИЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИХ НЕСОБЛЮДЕНИЕ

27. Остатки средств субсидии, не использованные в текущем финансовом году, используются Учреждением в очередном финансовом году на ту же цель в случае принятия Учредителем решения о наличии потребности в направлении таких остатков на достижение цели, предусмотренной пунктом 4 настоящего Порядка.

28. В целях принятия решения о наличии потребности в направлении не использованных в текущем финансовом году остатков средств субсидии на достижение цели, установленной при предоставлении субсидии, Учреждение в срок до 15 января текущего года представляет Учредителю информацию о наличии у Учреждения неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются на 1 января очередного финансового года остатки средств субсидии, а также документы (заверенные копии), подтверждающие наличие и объем указанных обязательств Учреждения.

Учреждение представляет Учредителю следующие документы, подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках средств субсидии, а именно:

1) мотивированное ходатайство о наличии потребности в неиспользованных остатках средств субсидии в текущем финансовом году с указанием цели субсидии, сумм и причин образования остатка средств субсидии для направления их на те же цели;

2) расчеты и документы (заверенные Учреждением копии), подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках средств субсидии, указанные в пункте 24 настоящего Порядка.

29. Учредитель в срок до 20 января текущего года рассматривает документы, по результатам такого рассмотрения принимает решение:

1) о направлении остатка средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель, при этом в течение 5 рабочих дней оформляет протокол об этом. Решение о потребности

в неиспользованных остатках средств субсидии на ту же цель оформляется приказом Учредителя по согласованию с органом муниципального финансового контроля ЗАТО Северск и направляется в адрес Учреждения;

2) об отказе в направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель, при этом в течение 5 рабочих дней оформляет протокол об этом и направляет решение об отказе в адрес Учреждения.

Основанием для принятия решения о направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель является представление учреждением подтверждающих документов в соответствии с пунктом 29 настоящего Порядка.

Основанием для отказа в направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель является непредставление (представление не в полном объеме) подтверждающих документов и (или) предоставление недостоверной информации, указанной в подтверждающих документах.

30. В случае принятия Учредителем решения об отказе в направлении остатков средств субсидии, не использованных в текущем финансовом году, на ту же цель, остаток средств субсидии подлежит возврату в бюджет ЗАТО Северск в течение 10 рабочих дней после получения решения.

31. Учредитель и орган муниципального финансового контроля ЗАТО Северск осуществляют обязательную проверку соблюдения цели и условий предоставления Учреждению субсидии.

32. При выявлении Учредителем либо органом муниципального финансового контроля ЗАТО Северск фактов несоблюдения Учреждением цели и условий, установленных при предоставлении субсидии (в том числе представления недостоверных сведений, установления факта нецелевого использования бюджетных средств, непредставления отчетности) в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения указанных фактов Учредитель направляет письменное уведомление о необходимости возврата субсидии. Средства субсидии подлежат возврату в бюджет ЗАТО Северск в течение 5 рабочих дней со дня получения Учреждением уведомления.

33. При выявлении Учредителем фактов недостижения Учреждением результатов, и иных показателей (при их установлении), установленных при предоставлении субсидии, в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения указанных фактов Учредитель направляет письменное уведомление о необходимости возврата субсидии. Средства субсидии подлежат возврату в бюджет ЗАТО Северск в течение 5 рабочих дней со дня получения Учреждением уведомления.

34. В случае необоснованного получения субсидия подлежит возврату в бюджет ЗАТО Северск в полном размере, в случае нецелевого использования субсидия подлежит возврату в бюджет ЗАТО Северск в размере ее нецелевого использования:

1) на основании требования Учредителя – в течение 10 рабочих дней со дня получения Учреждением письменного уведомления о необходимости возврата субсидии;

2) на основании представления и (или) предписания органа муниципального финансового контроля ЗАТО Северск – в сроки, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

35. Учреждение несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за осуществление расходов, достоверность представляемых сведений, нарушение цели и условий предоставления субсидии, а также нецелевое использование средств субсидии.

36. Поступления от возврата ранее произведенных Учреждениями выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, не использованные на первое января текущего финансового года, могут быть использованы учреждением в текущем финансовом году на достижение цели, установленной при предоставлении субсидии, на основании решения Учредителя, принятого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Внутренний номер: 0263055

Начальнику
Управления образования
Администрации ЗАТО Северск

(имя, отчество и фамилия)

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА о необходимости получения субсидии.

Просим предоставить субсидию на реализацию регионального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование», реализуемого в рамках муниципальной программы «Развитие образования в ЗАТО Северск» на 2015 - 2025 годы, на создание новых мест в образовательных организациях различных типов для реализации дополнительных общеразвивающих программ всех направленностей, в размере ____ рублей ____ копеек на 20 ____ год.

Обоснование потребности предоставления субсидии

Приложение на ____ листах (обязательно перечисляются прилагаемые документы):

- 1) предварительная смета на ____ листах;
- 2) справка налогового органа по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, подтверждающая отсутствие у учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на ____ листах;
- 3) справка о погашении задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам, а также об отсутствии задолженности по иным случаям, установленным федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, муниципальными правовыми актами ЗАТО Северск Томской области, по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, подписанная руководителем и главным бухгалтером учреждения, скрепленная печатью учреждения, на ____ листах;
- 4) перечень приобретаемого имущества на ____ листах.

Руководитель учреждения _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Главный бухгалтер _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
« ____ » _____ 20 ____ г.

ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ СМЕТА РАСХОДОВ (ЗАТРАТ)

Использование средств субсидии на реализацию регионального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование», реализуемого в рамках муниципальной программы «Развитие образования в ЗАТО Северск» на 2015 - 2025 годы, на создание новых мест в образовательных организациях различных типов для реализации дополнительных общеразвивающих программ всех направленностей отражено в таблице.

№ п/п	Наименования расходов	Код видов расходов	Классификация операций сектора государственного управления	Сумма, рублей	Расчет по каждой цели направления расходов	Обоснование потребности по каждой цели направления расходов
1.						
2.						
...						
Итого по смете						

Руководитель учреждения _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Главный бухгалтер _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
«__» _____ 20__ г.

Место печати
(при наличии)

УТВЕРЖДЕН

постановлением

Администрации ЗАТО Северск

от 14.09.2022 № 1650

ПОРЯДОК

определения объема и условия предоставления муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидии на иные цели в рамках национального проекта «Образование» на реализацию регионального проекта «Цифровая образовательная среда» на внедрение и функционирование целевой модели цифровой образовательной среды в муниципальных общеобразовательных организациях

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок определения объема и условия предоставления муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидии на иные цели на реализацию регионального проекта «Цифровая образовательная среда» на внедрение и функционирование целевой модели цифровой образовательной среды в муниципальных общеобразовательных организациях (далее – Порядок) устанавливает правила определения объема и условия предоставления субсидии на реализацию регионального проекта «Цифровая образовательная среда» национального проекта «Образование» в рамках муниципальной программы «Развитие образования в ЗАТО Северск» на 2015 – 2025 годы на внедрение и функционирование целевой модели цифровой образовательной среды в общеобразовательных организациях (далее – субсидия).

2. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии, является Управление образования Администрации ЗАТО Северск (далее – Учредитель), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год и на плановый период.

3. Получателями субсидии являются муниципальные бюджетные и автономные учреждения (далее – Учреждения).

4. Целевым назначением субсидии являются расходы на приобретение, обновление и техническое обслуживание (ремонт) программного обеспечения и оборудования, приобретенных в том числе в рамках субсидии на внедрение целевой модели цифровой образовательной среды в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях и на обеспечение образовательных организаций материально-технической базой для внедрения цифровой образовательной среды, на дополнительное профессиональное образование сотрудников и педагогических работников муниципальных общеобразовательных организаций, на базе которых планируется внедрение целевой модели цифровой образовательной среды.

II. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

5. Условиями предоставления из бюджета субсидии являются:

1) отсутствие у Учреждения по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, неисполненных обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) отсутствие у Учреждения по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, просроченной задолженности

Внутренний номер: 0263055

по возврату в бюджет ЗАТО Северск 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 в иных случаях, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, муниципальными правовыми актами ЗАТО Северск Томской области;

3) отсутствие у Учреждения иной просроченной задолженности перед бюджетом ЗАТО Северск;

4) отсутствие у Учреждения фактов нецелевого и неэффективного использования предоставленных бюджетных средств;

5) Учреждение не должно находиться в процессе ликвидации, деятельность Учреждения не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6. Для получения субсидии на цель, указанную в пункте 4 настоящего Порядка, Учреждение представляет Учредителю:

1) заявку на предоставление субсидии;

2) пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости получения субсидии на цель, указанную в пункте 4 настоящего Порядка, по прилагаемой к настоящему Порядку форме 1;

3) расчет-обоснование суммы субсидии, в том числе предварительную смету на выполнение соответствующих работ (оказание услуг), составленную по прилагаемой к настоящему Порядку форме 2, с приложением экономически обоснованных расчетов по мероприятию;

4) программу мероприятий, в случае если целью предоставления субсидии является проведение мероприятий, в том числе конференций, симпозиумов, выставок;

5) информацию о планируемом к приобретению имуществе (за исключением недвижимого имущества);

6) предложения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

7) справку налогового органа по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, подтверждающую отсутствие у Учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

8) справку о погашении задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам, а также об отсутствии задолженности по иным случаям, установленным федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, муниципальными правовыми актами ЗАТО Северск Томской области, по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, подписанную руководителем и главным бухгалтером Учреждения, скрепленную печатью Учреждения;

9) перечень объектов, подлежащих ремонту, акт обследования таких объектов и дефектную ведомость, предварительную смету расходов, в случае если целью предоставления субсидии является проведение ремонта (реставрации);

10) иную информацию, обосновывающую цель предоставления субсидии.

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются Учреждением на бумажном носителе и (или) посредством электронной почты.

7. Учредитель в течение 14 рабочих дней со дня представления Учреждением документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка, рассматривает их и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в ее предоставлении.

8. Основаниями для отказа Учреждению в предоставлении субсидии являются:

- 1) непредставление и (или) представление не в полном объеме Учреждением документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка;
- 2) недостоверность представленной информации, содержащейся в документах, представленных Учреждением;
- 3) несоответствие заявки целям предоставления субсидии, предусмотренным пунктом 4 настоящего Порядка.

При наличии указанных оснований Учредитель в течение 3 рабочих дней со дня их выявления принимает решение об отказе в предоставлении субсидии и в письменной форме уведомляет Учреждение.

9. В случае соответствия представленных документов требованиям пункта 6 настоящего Порядка Учредитель принимает решение о выделении Учреждению субсидии.

10. Размер субсидии конкретному учреждению рассчитывается по формуле:

$$S = S_1 + S_2,$$

где S_1 - объем субсидии на дополнительное профессиональное образование работников и педагогов муниципальных общеобразовательных организаций, на базе которых планируется внедрение целевой модели цифровой образовательной среды, определяется по следующей формуле:

$$S_1 = (N_y \times C_y + N_p \times C_p) \times K_{xj},$$

где N_p - число педагогических работников муниципальных общеобразовательных организаций (за исключением воспитателей), на базе которых планируется внедрение цифровой образовательной среды в рамках регионального проекта «Цифровая образовательная среда»;

N_y - число руководящих работников муниципальных общеобразовательных организаций, на базе которых планируется внедрение цифровой образовательной среды в рамках регионального проекта «Цифровая образовательная среда»;

C_y - средняя стоимость курсов повышения квалификации (не менее 20 часов) на 1 руководящего работника;

C_p - средняя стоимость курсов повышения квалификации (не менее 20 часов) на 1 педагогического работника;

K_{xj} - коэффициент удаленности 1,43;

S_2 - объем субсидии на приобретение, обновление и техническое обслуживание (ремонт) программного обеспечения и оборудования, приобретенных в том числе в рамках субсидии на внедрение целевой модели цифровой образовательной среды в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях, и на обеспечение образовательных организаций материально-технической базой для внедрения цифровой образовательной среды, определяется по следующей формуле:

$$S_2 = N_o \times C,$$

где C - средние расходы на приобретение, обновление и техническое обслуживание (ремонт) программного обеспечения и оборудования, приобретенных в том числе в рамках субсидии на внедрение целевой модели цифровой образовательной среды в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях, и на обеспечение образовательных организаций материально-технической базой для внедрения цифровой образовательной среды в среднем на одного обучающегося устанавливается в размере 0,2094 тыс. руб.;

Но - число обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях, на базе которых планируется к внедрению или внедрена цифровая образовательная среда.

11. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Учредитель в течение 10 рабочих дней со дня принятия такого решения заключает с Учреждением соглашение о предоставлении из бюджета ЗАТО Северск субсидии на иные цели, обеспечивающей достижение цели, показателей и результатов регионального проекта (далее – Соглашение), в соответствии с Типовой формой, установленной приказом начальника Финансового управления Администрации ЗАТО Северск от 24.12.2020 № 126 «Об утверждении Типовой формы соглашения о предоставлении из бюджета ЗАТО Северск субсидии на иные цели» (далее – Приказ № 126).

12. Решение о предоставлении субсидии принимается посредством подписания с учреждением Соглашения на бумажном носителе в двух экземплярах, которые заверяются печатью.

13. Заключение дополнительных соглашений к Соглашению, предусматривающих внесение изменений, осуществляется при наличии следующих оснований:

1) изменение в течение текущего финансового года лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год и на плановый период, доведенных до Учредителя;

2) внесение изменений в настоящий Порядок, влекущих за собой необходимость изменения условий соглашения, в том числе изменений результата, значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии;

3) изменение сметы затрат на использование субсидии;

4) возврат Учреждением экономии средств субсидии;

5) мотивированное обращение Учреждения о внесении изменений в Соглашение (в том числе в части изменения размера субсидии), содержащее обоснование необходимости внесения предлагаемых изменений.

В соответствии с вышеуказанными основаниями Учредитель принимает решение об уменьшении (увеличении) объема субсидии посредством заключения с Учреждением дополнительного соглашения к Соглашению, составленного по форме в соответствии с приложениями 5 или 6 к Типовой форме, установленной Приказом № 126.

14. В случае возникновения необходимости изменения (расторжения) основного Соглашения Учредитель в течение 10 рабочих дней со дня принятия такого решения заключает с Учреждением дополнительное соглашение к Соглашению.

15. Досрочное прекращение (расторжение) Соглашения Учредителем в одностороннем порядке возможно:

1) в случае прекращения деятельности Учреждения при реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения) или ликвидации;

2) в случае нарушения Учреждением цели и условий предоставления субсидии, установленных правовым актом и (или) Соглашением;

3) в иных случаях, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации.

Учреждение не вправе расторгнуть Соглашение в одностороннем порядке.

16. План мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии устанавливается Соглашением.

17. Учреждение ежеквартально не позднее 5 рабочих дней, следующих за отчетным кварталом предоставляет Учредителю отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, который устанавливается Соглашением. Отчет заполняется нарастающим итогом с начала года по состоянию на 1 число квартала, следующего за отчетным.

18. Учреждение предоставляет во второй рабочий день, следующий за годом, в котором была получена субсидия, отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, который устанавливается Соглашением.

19. При выявлении Учредителем либо органом муниципального финансового контроля ЗАТО Северск, фактов несоблюдения Учреждением цели, условий и порядка предоставления субсидии (в том числе предоставления недостоверных сведений, установления факта нецелевого использования бюджетных средств, непредставления отчетности) в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения указанных фактов Учредитель направляет письменное уведомление о необходимости возврата субсидии. Учреждение в течение 5 рабочих дней, с момента получения уведомления, обязано вернуть средства субсидии.

20. Значения результата предоставления субсидии и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, а также сроки перечисления субсидии Учреждению и действия устанавливаются Соглашением.

21. Результатом предоставления субсидии является внедренная целевая модель цифровой образовательной среды.

22. Показателями, необходимыми для достижения результатов предоставления субсидии, являются:

1) количество внедренных целевых моделей цифровой образовательной среды в учреждении (единиц);

2) доля сотрудников и педагогических работников, прошедших дополнительное профессиональное образование по вопросам внедрения и функционирования целевой модели цифровой образовательной среды (процент).

23. Перечисление субсидии Учредителем осуществляется на лицевой счет Учреждения, открытый в территориальном органе Федерального казначейства по Томской области, согласно графику перечисления субсидии. Сроки, периодичность перечисления субсидии устанавливаются Соглашением.

24. Средства субсидии перечисляются на основании письменной заявки Учреждения Учредителем на лицевой счет Учреждения в срок до 27 декабря текущего финансового года в следующих случаях:

1) при наличии у Учреждения заключенных в рамках достижения цели предоставления субсидии договоров (контрактов), срок оплаты по которым не наступил до 25 декабря текущего финансового года. При этом к заявке Учреждения должны быть приложены копии вышеуказанных договоров (контрактов);

2) при невозможности заключения в срок до 25 декабря текущего финансового года договоров (контрактов) в результате признания несостоявшимся способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), либо в результате действий непреодолимой силы, либо в результате доведения Учредителем лимитов бюджетных обязательств на предоставление Учреждению субсидии на иные цели после 1 ноября текущего финансового года. При этом если договор (контракт) не был заключен в результате признания несостоявшимся способ определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), к обращению прилагаются документы, подтверждающие факт проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и признания их несостоявшимися.

III. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

25. Порядок, сроки и формы представления Учреждением отчетности о достижении результатов и отчетности о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии, иных показателей (при их установлении) и отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, устанавливаются в соответствии с пунктами 16, 17, 18 настоящего Порядка. Отчеты должны быть предоставлены на бумажном носителе и подписаны руководителем Учреждения, главным бухгалтером и заверены печатью учреждения.

26. При предоставлении субсидии Учреждению из средств федерального бюджета, отчетность о достижении значений результатов предоставления субсидии, отчетность

о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии и отчетность об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, формируются в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

Учредитель вправе устанавливать в соглашении дополнительные формы отчетности и сроки ее представления.

IV. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЦЕЛЕЙ, УСЛОВИЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИХ НЕСОБЛЮЖДЕНИЕ

27. Остатки средств субсидии, не использованные в текущем финансовом году, используются Учреждением в очередном финансовом году на ту же цель в случае принятия Учредителем решения о наличии потребности в направлении таких остатков на достижение цели, предусмотренной пунктом 4 настоящего Порядка.

28. В целях принятия решения о наличии потребности в направлении не использованных в текущем финансовом году остатков средств субсидии на достижение цели, установленной при предоставлении субсидии, Учреждение в срок до 15 января текущего года представляет Учредителю информацию о наличии у Учреждения неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются на 1 января очередного финансового года остатки средств субсидии, а также документы (заверенные копии), подтверждающие наличие и объем указанных обязательств Учреждения.

Учреждение представляет Учредителю следующие документы, подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках средств субсидии, а именно:

1) мотивированное ходатайство о наличии потребности в неиспользованных остатках средств субсидии в текущем финансовом году с указанием цели субсидии, сумм и причин образования остатка средств субсидии для направления их на те же цели;

2) расчеты и документы (заверенные Учреждением копии), подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках средств субсидии, указанные в пункте 24 настоящего Порядка.

29. Учредитель в срок до 20 января текущего года рассматривает документы, по результатам такого рассмотрения принимает решение:

1) о направлении остатка средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель, при этом в течение 5 рабочих дней оформляет протокол об этом. Решение о потребности в неиспользованных остатках средств субсидии на ту же цель оформляется приказом Учредителя по согласованию с органом муниципального финансового контроля ЗАТО Северск и направляется в адрес Учреждения;

2) об отказе в направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель, при этом в течение 5 рабочих дней оформляет протокол об этом и направляет решение об отказе в адрес Учреждения.

Основанием для принятия решения о направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель является представление учреждением подтверждающих документов в соответствии с пунктом 29 настоящего Порядка.

Основанием для отказа в направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель является непредставление (представление не в полном объеме) подтверждающих документов и (или) предоставление недостоверной информации, указанной в подтверждающих документах.

30. В случае принятия Учредителем решения об отказе в направлении остатков средств субсидии, не использованных в текущем финансовом году, на ту же цель, остаток средств субсидии подлежит возврату в бюджет ЗАТО Северск в течение 10 рабочих дней после получения решения.

31. Учредитель и орган муниципального финансового контроля ЗАТО Северск осуществляют обязательную проверку соблюдения цели и условий предоставления Учреждению субсидии.

32. При выявлении Учредителем либо органом муниципального финансового контроля ЗАТО Северск фактов несоблюдения Учреждением цели и условий, установленных при предоставлении субсидии (в том числе представления недостоверных сведений, установления факта нецелевого использования бюджетных средств, непредставления отчетности) в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения указанных фактов Учредитель направляет письменное уведомление о необходимости возврата субсидии. Средства субсидии подлежат возврату в бюджет ЗАТО Северск в течение 5 рабочих дней со дня получения Учреждением уведомления.

33. При выявлении Учредителем фактов недостижения Учреждением результатов, и иных показателей (при их установлении), установленных при предоставлении субсидии, в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения указанных фактов Учредитель направляет письменное уведомление о необходимости возврата субсидии. Средства субсидии подлежат возврату в бюджет ЗАТО Северск в течение 5 рабочих дней со дня получения Учреждением уведомления.

34. В случае необоснованного получения субсидия подлежит возврату в бюджет ЗАТО Северск в полном размере, в случае нецелевого использования субсидия подлежит возврату в бюджет ЗАТО Северск в размере ее нецелевого использования:

1) на основании требования Учредителя – в течение 10 рабочих дней со дня получения Учреждением письменного уведомления о необходимости возврата субсидии;

2) на основании представления и (или) предписания органа муниципального финансового контроля ЗАТО Северск – в сроки, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

35. Учреждение несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за осуществление расходов, достоверность представляемых сведений, нарушение цели и условий предоставления субсидии, а также нецелевое использование средств субсидии.

36. Поступления от возврата ранее произведенных Учреждениями выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, не использованные на первое января текущего финансового года, могут быть использованы учреждением в текущем финансовом году на достижение цели, установленной при предоставлении субсидии, на основании решения Учредителя, принятого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Начальнику
Управления образования
Администрации ЗАТО Северск

(имя, отчество и фамилия)

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
о необходимости получения субсидии.

Просим предоставить субсидию на реализацию регионального проекта «Цифровая образовательная среда» национального проекта «Образование», реализуемого в рамках муниципальной программы «Развитие образования в ЗАТО Северск» на 2015 - 2025 годы, на внедрение и функционирование целевой модели цифровой образовательной среды в муниципальных общеобразовательных организациях, в размере _____ рублей ____ копеек на 20____ год.

Обоснование потребности предоставления субсидии

Приложение на _____ листах (обязательно перечисляются прилагаемые документы):

- 1) предварительная смета на _____ листах;
- 2) справка налогового органа по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, подтверждающая отсутствие у учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на _____ листах;
- 3) справка о погашении задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам, а также об отсутствии задолженности по иным случаям, установленным федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, муниципальными правовыми актами ЗАТО Северск Томской области, по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, подписанная руководителем и главным бухгалтером учреждения, скрепленная печатью учреждения, на _____ листах;
- 4) перечень приобретаемого имущества на _____ листах.

Руководитель учреждения _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Главный бухгалтер _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
« ____ » _____ 20__ г.

ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ СМЕТА РАСХОДОВ (ЗАТРАТ)

Использование средств субсидии на реализацию регионального проекта «Цифровая образовательная среда» национального проекта «Образование», реализуемого в рамках муниципальной программы «Развитие образования в ЗАТО Северск» на 2015 - 2025 годы, на внедрение и функционирование целевой модели цифровой образовательной среды в муниципальных общеобразовательных организациях отражено в таблице.

№ п/п	Наименования расходов	Код видов расходов	Классификация операций сектора государственного управления	Сумма, рублей	Расчет по каждой цели направления расходов	Обоснование потребности по каждой цели направления расходов
1.						
2.						
...						
Итого по смете						

Руководитель учреждения _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Главный бухгалтер _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
«___» _____ 20__ г.

Место печати
(при наличии)