



ПРАВИТЕЛЬСТВО
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ - КУЗБАССА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 15 » ноября 2019 г. № 661
г. Кемерово

Об утверждении Порядка предоставления субсидии автономной некоммерческой организации «Дирекция социальных проектов и программ» для финансового обеспечения содействия в реализации социальных проектов и программ на территории Кемеровской области

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», подпунктом 27 статьи 17 Закона Кемеровской области от 14.12.2018 № 107-ОЗ «Об областном бюджете на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов», в целях реализации мероприятий государственной программы Кемеровской области - Кузбасса «Развитие системы образования Кузбасса» на 2014-2025 годы, утвержденной постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 04.09.2013 № 367, Правительство Кемеровской области – Кузбасса п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии автономной некоммерческой организации «Дирекция социальных проектов и программ» для финансового обеспечения содействия в реализации социальных проектов и программ на территории Кемеровской области.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию на сайте «Электронный бюллетень Правительства Кемеровской области – Кузбасса».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Кемеровской области – Кузбасса (по вопросам образования и науки) Пахомову Е.А.

Губернатор
Кемеровской области – Кузбасса



С.Е.Цивилев

Утвержден
постановлением Правительства
Кемеровской области – Кузбасса
от 15 ноября 2019 г. № 661

ПОРЯДОК
предоставления субсидии автономной некоммерческой организации
«Дирекция социальных проектов и программ» для финансового
обеспечения содействия в реализации социальных проектов и программ
на территории Кемеровской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии из областного бюджета автономной некоммерческой организации «Дирекция социальных проектов и программ» (далее – Дирекция) для содействия в реализации социальных проектов и программ на территории Кемеровской области.

1.2. Целями предоставления субсидии являются содействие в разработке учебно-методических и публицистических материалов в рамках реализации социальных программ и проектов, содействие в организации проведения общественно значимых региональных, межрегиональных, всероссийских и международных мероприятий.

1.3. Для достижения целей субсидия направляется на финансирование следующих расходов Дирекции:

1.3.1. Оплата труда работников Дирекции, уплата страховых взносов во внебюджетные фонды, установленные законодательством Российской Федерации.

1.3.2. Прочие расходы, связанные с обеспечением деятельности Дирекции, в том числе:

расходы, связанные со служебными командировками работников Дирекции;

оплата коммунальных услуг и аренды помещения;

оплата услуг связи, в том числе подключение и использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», услуг по пересылке почтовых отправлений;

приобретение основных средств, в том числе офисной мебели и оргтехники;

приобретение материальных запасов, в том числе канцелярских товаров, хозяйственных материалов, горюче-смазочных материалов, расходных материалов для оргтехники;

оплата расходов по содержанию имущества, в том числе обслуживание оргтехники;

оплата расходов на приобретение справочных правовых и информационных систем;

оплата прочих текущих расходов.

1.3.3. Финансовое обеспечение для содействия в реализации социальных проектов и программ на территории Кемеровской области.

1.4. Главным распорядителем средств областного бюджета, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии Дирекции на соответствующий финансовый год и плановый период, является департамент образования и науки Кемеровской области (далее – департамент).

1.5. Субсидия предоставляется Дирекции в рамках государственной программы Кемеровской области - Кузбасса «Развитие системы образования Кузбасса» на 2014-2025 годы, утвержденной постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 04.09.2013 № 367, в размере, определенном Законом Кемеровской области от 14.12.2018 № 107–ОЗ «Об областном бюджете на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов», в пределах бюджетных ассигнований, доведенных департаменту на текущий финансовый год, на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Для получения субсидии руководитель Дирекции или иное уполномоченное лицо представляет в департамент лично либо посредством почтовой связи на бумажном носителе заявление согласно приложению к настоящему Порядку, к которому прилагаются следующие документы:

копии учредительных документов (с предъявлением подлинника, если копии не заверены нотариально);

программа мероприятий, включающая в себя календарный план, содержащий мероприятия и график их проведения, согласованная управлением Дирекции;

смета расходов средств в разрезе источников финансирования Дирекцией мероприятий с указанием сумм расходов на каждое мероприятие и общей суммы затрат по видам расходов, согласованная управлением Дирекции;

документ, подтверждающий полномочия лица, подающего заявление, в случае если заявление подписано лицом, не имеющим права действовать без доверенности от имени Дирекции.

2.2. Дирекция на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, должна соответствовать следующим требованиям:

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

не иметь просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом;

не находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность Дирекции не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Дирекция вправе представить по собственной инициативе:

справку налогового органа об отсутствии на дату представления документов неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

справку об отсутствии на дату представления документов просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом;

справку об отсутствии на дату представления документов процесса реорганизации, ликвидации, банкротства.

Информация об отсутствии в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве в отношении Дирекции распечатывается с официального сайта <http://bankrot.fedresurs.ru>.

В случае если Дирекция не представила по собственной инициативе указанную информацию, запрос соответствующего документа осуществляет департамент через каналы региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.3. В день представления Дирекцией заявления и пакета документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, департамент регистрирует заявление в журнале входящих документов.

Департамент не позднее десяти календарных дней после подачи документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии оформляется приказом департамента.

Департамент уведомляет Дирекцию о принятом решении в течение пяти календарных дней со дня его принятия по телефонам, указанным в представленном Дирекции заявлении, и направляет уведомление почтовым отправлением.

2.4. Основаниями для отказа Дирекции в предоставлении субсидии являются:

несоответствие Дирекции требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка;

несоответствие представленных Дирекцией документов требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Дирекцией;

2.5. В случае принятия решения о предоставлении субсидии департамент в течение пяти рабочих дней заключает с Дирекцией соглашение о предоставлении субсидий по типовой форме, утвержденной главным финансовым управлением Кемеровской области, в котором предусматриваются в том числе следующие положения:

а) согласие Дирекции и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам, заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению, на осуществление департаментом и уполномоченным органом государственного финансового контроля проверок соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии;

б) обязательство Дирекции по возврату в областной бюджет полученных средств субсидии в объеме, использованном с нарушением целей, условий и порядка предоставления субсидий, выявленным по результатам проверок, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего Порядка;

в) запрет приобретения за счет полученной Дирекцией субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления субсидии;

г) условия и порядок предоставления субсидии;

д) результаты предоставления субсидии и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов соответствующих проектов (далее – показатели), значения которых устанавливаются в соглашении;

е) сроки и формы представления Дирекцией отчетности о результатах предоставления субсидии и о достижении показателей;

ж) порядок возврата и определения объема полученных средств субсидии, подлежащих возврату в областной бюджет в случае недостижения результатов предоставления субсидии и недостижения показателей предоставления субсидии, установленных соглашением.

2.6. Перечисление субсидии осуществляется в соответствии с планом-графиком перечисления субсидии, указанным в приложении к соглашению о предоставлении субсидии. Департамент в течение пятнадцати рабочих дней перечисляет субсидию получателю.

2.7. Субсидия, предоставляемая Дирекции, перечисляется с лицевого счета департамента, открытого в Управлении Федерального казначейства по Кемеровской области, в пределах установленных лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования.

2.8. Перечисление субсидии осуществляется на расчетный счет, открытый Дирекцией в порядке, установленном действующим законодательством.

3. Требования к отчетности

3.1. Дирекция представляет в департамент отчеты о достижении результатов предоставления субсидии и о достижении показателей в порядке, сроки и форме, установленные соглашением.

Департамент имеет право устанавливать в соглашении сроки и формы представления Дирекцией дополнительной отчетности.

3.2. Дирекция несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в отчетных документах.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Департамент и орган государственного финансового контроля осуществляют обязательные проверки соблюдения Дирекцией целей, условий и порядка предоставления субсидии.

4.2. Дирекция в соответствии с действующим законодательством несет ответственность за нецелевое использование предоставленной субсидии, недостоверность сведений, содержащихся в документах.

4.3. Целевым использованием субсидии (части субсидии) является их использование Дирекцией на цели, определенные в пункте 1.2 настоящего Порядка, и направления расходования субсидии, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

4.4. При выявлении департаментом либо органом государственного финансового контроля фактов нарушения Дирекцией целей, условий и порядка предоставления субсидии, недостижения результатов предоставления субсидии и недостижения показателей предоставления субсидии департамент в течение десяти рабочих дней со дня обнаружения указанных фактов почтовым отправлением с уведомлением о вручении направляет Дирекции письменное требование о возврате субсидии.

4.5. Необоснованно полученная субсидия подлежит возврату в областной бюджет в полном размере, а в случае нецелевого использования субсидии субсидия подлежит возврату в областной бюджет в размере ее нецелевого использования в течение пятнадцати рабочих дней со дня получения Дирекцией письменного требования о возврате субсидии.

4.6. В случае недостижения Дирекцией результатов предоставления субсидии и показателей предоставления субсидии, указанных в соглашении, департамент в месячный срок со дня выявления указанных нарушений направляет Дирекции письменное уведомление о необходимости возврата субсидии в областной бюджет.

Объем средств субсидии, подлежащий возврату в областной бюджет ($V_{\text{возврата}}$), не должен превышать объема субсидии, предоставленного Дирекции в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии, и определяется исходя из уровня недостижения Дирекцией значения по результатам предоставления субсидии путем расчета по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (V_{\text{субсидии}} \times k \times m / n),$$

где:

$V_{\text{субсидии}}$ - размер субсидии, предоставленной Дирекции в отчетном финансовом году;

k - коэффициент возврата субсидии;

m - количество результатов, по которым не достигнута результативность предоставления субсидии;

n - общее количество результатов предоставления субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по формуле:

$$k = \text{SUM } D_i / m,$$

где D_i - индекс, отражающий уровень недостижения i -го результата предоставления субсидии.

Индекс, отражающий уровень недостижения i -го результата предоставления субсидии, определяется по формуле:

$$D_i = 1 - T_i / S_i,$$

где:

T_i - фактически достигнутое значение i -го результата предоставления субсидии на отчетную дату;

S_i - плановое значение i -го результата предоставления субсидии, установленного соглашением о предоставлении субсидии.

4.7. При невозврате субсидии в установленный срок департамент принимает меры по взысканию подлежащей возврату субсидии в областной бюджет в судебном порядке.

Приложение
к Порядку предоставления субсидии
автономной некоммерческой
организации «Дирекция социальных
проектов и программ» для
финансового обеспечения содействия в
реализации социальных проектов и
программ на территории Кемеровской
области

Начальнику департамента образования
и науки Кемеровской области

(наименование должности, Ф.И.О. руководителя или
уполномоченного лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить субсидию автономной некоммерческой организации «Дирекция социальных проектов и программ» для финансового обеспечения содействия в реализации социальных проектов и программ на территории Кемеровской области и направляю пакет документов для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии автономной некоммерческой организации «Дирекция социальных проектов и программ» (далее – Дирекция).

Даю согласие:

на проверку департаментом образования и науки Кемеровской области (далее - департамент) документов и сведений, указанных в заявлении и приложениях к нему;

на осуществление департаментом и органом государственного финансового контроля проверок соблюдения Дирекцией условий, целей и порядка предоставления субсидии в случае заключения между департаментом и Дирекцией соглашения о предоставлении субсидии автономной некоммерческой организации «Дирекция социальных проектов и программ».

Подтверждаю, что Дирекция:

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

не имеет просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом;

не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность Дирекции не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Подтверждаю, что вся информация, содержащаяся в заявлении и прилагаемых к нему документах, является достоверной, и не возражаю против доступа к ней всех заинтересованных лиц.

Приложения:

копия устава Дирекции;

программа мероприятий, включающая в себя календарный план, содержащий мероприятия и график их проведения, согласованная правлением Дирекции;

смета расходов средств в разрезе источников финансирования Дирекцией мероприятий с указанием сумм расходов на каждое мероприятие и общей суммы затрат по видам расходов, согласованная правлением Дирекции;

документ, подтверждающий полномочия лица, подающего заявление, в случае если заявление подписано лицом, не имеющим права действовать без доверенности от имени Дирекции.

Руководитель _____
(или уполномоченное лицо) (подпись) (Ф.И.О.)
« ___ » _____ 20__ г.