



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
КОМИТЕТ ПО КУЛЬТУРЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

«29» декабря 2020 г.

№ 01-03/20-384

г. Санкт-Петербург

Об утверждении порядка определения объема и условий предоставления из областного бюджета Ленинградской области субсидий государственным бюджетным учреждениям культуры, подведомственным комитету по культуре Ленинградской области, на иные цели

В соответствии с пунктом 3 постановления Правительства Ленинградской области от 30 октября 2020 года № 708 «Об определении уполномоченных органов исполнительной власти Ленинградской области по установлению порядка определения объема и условий предоставления из областного бюджета Ленинградской области субсидий государственным бюджетным и государственным автономным учреждениям Ленинградской области на иные цели и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Ленинградской области»:

1. Утвердить порядок определения объема и условий предоставления из областного бюджета Ленинградской области субсидий государственным бюджетным учреждениям культуры, подведомственным комитету по культуре Ленинградской области, на иные цели в соответствии с приложением к настоящему приказу.

2. Настоящее приказ вступает в силу с 1 января 2021 года.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя председателя комитета по культуре Ленинградской области.

Заместитель председателя комитета-
начальник департамента государственной охраны,
сохранения и использования объектов
культурного наследия

Лазарева Г.Е.

Порядок определения объема и условий предоставления из областного бюджета Ленинградской области субсидий государственным бюджетным учреждениям культуры, подведомственным комитету по культуре Ленинградской области, на иные цели

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок устанавливает порядок определения объема и условий предоставления из областного бюджета Ленинградской области субсидий государственным бюджетным учреждениям, подведомственным комитету по культуре Ленинградской области (далее – учреждения, комитет), на иные цели, а также требования к отчетности и порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий, и ответственность за их несоблюдение.

1.2. Субсидии на иные цели (далее – субсидии) на очередной финансовый год и плановый период предоставляются по следующим направлениям:

1.2.1. поддержка театральных, музыкальных и кинофестивалей, проводимых государственными учреждениями Ленинградской области;

1.2.2. укрепление материально-технической базы подведомственных государственных учреждений, в том числе: проведение ремонтных работ с составлением сметной документации, приобретение специализированного оборудования, костюмов для творческих коллективов, автотранспорта и т.д.;

1.2.3. премирование победителей конкурсов;

1.2.4. проведение мероприятий, посвященных значимым событиям, продвижению культурных брендов Ленинградской области;

1.2.5. создание виртуальных концертных залов;

1.2.6. мероприятия по продвижению русской культуры за рубежом и взаимодействию с организациями соотечественников за рубежом;

1.2.7. стипендиальное обеспечение обучающихся по программам профессионального образования;

1.2.8. социальная поддержка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Ленинградской области в части питания;

1.2.9. социальная поддержка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Ленинградской области в части льготного проезда;

1.2.10. социальная поддержка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Ленинградской области в части выплаты выходного пособия;

1.3. Перечень получателей субсидий на иные цели на очередной финансовый год и на плановый период формируется по результатам рассмотрения заявок учреждений и утверждается распоряжением комитета ежегодно до 31 декабря текущего финансового года.

2. Порядок предоставления и рассмотрения заявок на предоставление субсидии на иные цели

2.1. Для получения субсидий на иные цели учреждения в срок до 1 июня текущего финансового года представляют в комитет посредством использования системы электронного документооборота заявки, расчет и финансово-экономическое обоснование размера субсидии на иные цели на очередной финансовый год и на плановый период по направлениям, указанным в п. 1.2, по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку.

К заявке учреждения прилагается пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цели в соответствии с п. 1.2. настоящего порядка.

2.2. Объем субсидий на осуществление работ по разработке проектной документации, на проведение капитального ремонта и (или) реставрацию объектов недвижимости, используемых учреждением для обеспечения целей деятельности, а также на проведение государственной или негосударственной экспертизы такой проектной документации и (или) проведение проверки сметной стоимости проведения капитального ремонта и (или) реставрации определяется на основании представленных учреждением документов:

заявки с описанием технического состояния каждого объекта недвижимости, в котором планируется проведение работ по капитальному ремонту и (или) реставрации, и обоснованием объема планируемых расходов;

копий правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, в которых планируется проведение работ по капитальному ремонту и (или) реставрации.

2.3. Объем субсидий на проведение работ по капитальному ремонту и (или) реставрации объектов недвижимости, закрепленных за учреждением на праве оперативного управления или используемых для обеспечения целей деятельности, определяется на основании представленных учреждением документов:

заявки с описанием технического состояния каждого объекта недвижимости, в котором планируется проведение работ по капитальному ремонту и (или) реставрации;

копий правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, в которых планируется проведение работ по капитальному ремонту и (или) реставрации;

копии положительного заключения государственной экспертизы проектной документации (для объектов культурного наследия в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности указанного объекта);

копии положительного заключения государственной или негосударственной экспертизы (в случае направления учреждением по собственной инициативе проектной документации на государственную или негосударственную экспертизу);

копии положительного заключения по результатам проведения проверки сметной стоимости, выданного организацией, аккредитованной на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации, или организацией, имеющей допуск на проверку сметной документации, выданный саморегулируемой организацией.

2.4. Объем субсидий на приобретение основных средств, не являющихся объектами недвижимости, определяется на основании представленных учреждением заявки с обоснованием необходимости приобретения основного средства и обоснования начальной (максимальной) цены контракта.

2.5. Объем субсидий на цели, указанные в подпунктах 1.2.1, 1.2.4, 1.2.5, 1.2.6, 1.2.7, определяется на основании представленной учреждениями заявки с обоснованием необходимости осуществления указанных расходов и объема потребности.

В случае если целью предоставления субсидии является проведение мероприятий (в том числе культурно – массовых мероприятий, конференций, выставок и прочих мероприятий различных форм проведения) заявка должна содержать проект программы проведения мероприятий, которая включает в себя, его наименование, сроки, место проведения, количество участников, смету в разрезе каждого направления расходов, а также документы, обосновывающие проведение мероприятия и его стоимость.

2.6. Объем субсидий на цели, указанные в подпунктах 1.2.8, 1.2.9, 1.2.10, 1.2.11, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ленинградской области в размере годовой потребности по количеству физических лиц (среднегодовому количеству), являющихся получателями выплат, и по видам таких выплат, в случае если целью предоставления субсидии является осуществление указанных выплат.

2.7. Рассмотрение заявок учреждений осуществляется комиссией комитета в соответствии с положением, определенным в разделе 3 настоящего порядка, не позднее 30 июня текущего года.

2.8. Отдел программно-целевого планирования и капитальных вложений:
ведет журнал регистрации поданных заявок по форме согласно приложению 2 к настоящему порядку;

проводит предварительную оценку представленных документов, включающую в себя проверку наличия полного комплекта документов, необходимых для предоставления заявки в соответствии с п. 2.2. – 2.6. настоящего порядка, а также сроков и формы их предоставления;

направляет в срок до 5 июня полученные заявки в структурные подразделения комитета для дальнейшего рассмотрения;

в срок до 20 июня текущего года готовит сводный реестр в разрезе мероприятий государственных программ Ленинградской области для рассмотрения на заседании комиссии;

обеспечивает в установленном порядке хранение заявок и передачу их ответственному за делопроизводство.

2.9. Структурные подразделения комитета рассматривают и проводят анализ заявок, предоставленных учреждениями, и в срок до 15 июня направляют в отдел программно-целевого планирования и капитальных вложений сводную информацию об отобранных заявках для формирования сводного реестра заявок.

2.10. В рассмотрении заявок может быть отказано в случае:

выявления несоответствия представленных учреждением документов требованиям, определенных порядком или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

выявление недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных учреждением.

2.11. Распределение субсидий на иные цели осуществляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных комитету в областном бюджете Ленинградской области на соответствующий финансовый.

2.12. На основании решения Комиссии отдел программно-целевого планирования и капитальных вложений:

оформляет протокол заседания Комиссии и в срок до 30 июня текущего финансового года направляет его в отдел экономического и финансового обеспечения для формирования бюджетной заявки на очередной финансовый год и плановый период;

готовит проект распоряжения комитета об утверждении Перечня получателей субсидии на иные цели на очередной финансовый год в срок до 15 декабря текущего финансового года.

2.13. Комитет рассматривает вопрос об изменении размера предоставляемой субсидии в случаях:

увеличения или уменьшения объема ассигнований, предусмотренных в областном бюджете;

установления дополнительной потребности учреждения в финансировании при наличии соответствующих ассигнований в бюджете и лимитов бюджетных обязательств;

установление необходимости перераспределения объемов субсидии между направлениями и (или) учреждениями;

установление невозможности осуществления расходов на предусмотренные цели в полном объеме.

2.14. Решение об увеличении или уменьшении объема субсидии, рассматривается комиссией на основании обращений учреждений в порядке, предусмотренном положением.

3. Положение о комиссии по рассмотрению заявок на предоставление субсидий на иные цели

3.1. Комиссия комитета по культуре Ленинградской области по рассмотрению заявок на предоставление субсидии в своей работе руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, а также настоящим Положением.

Комиссия является коллегиальным органом Комитета по культуре Ленинградской области и создается в целях:

рассмотрения заявок учреждений на предоставление субсидий на иные цели и приложенных к ним документов;

определения учреждений - получателей субсидий на иные цели и размеров предоставляемых субсидий на иные цели.

3.2. Комиссия имеет следующие полномочия:

3.2.1. Рассмотрение и оценка заявок учреждений на предоставление целевых субсидий;

3.2.2. Привлечение, в случае необходимости, экспертов для участия в работе Комиссии с правом совещательного голоса;

3.2.3. Определение размера предоставляемой целевой субсидии по каждому получателю целевой субсидии.

3.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя и членов Комиссии, секретаря Комиссии.

Состав комиссии утверждается распоряжением Комитета в количестве не менее семи человек.

3.4. Возглавляет Комиссию председатель Комиссии.

В случае отсутствия Председателя комиссию возглавляет заместитель Председателя комиссии.

3.5. Председатель Комиссии:

несет ответственность за работу Комиссии;

определяет дату очередного заседания Комиссии;

ведет заседание Комиссии;

объявляет наличие кворума и предлагает начать работу Комиссии;

утверждает повестку дня;

принимает участие в голосовании;

в случае необходимости выносит на обсуждение Комиссии вопрос о привлечении к работе экспертов;

подписывает протоколы решения Комиссии.

3.6. Члены и заместитель комиссии:

вносят предложения по порядку работы Комиссии;

участвуют в обсуждении вопросов, внесенных на заседание Комиссии;

знакомятся со всеми представленными на рассмотрение Комиссии документами;

проводят оценку представленных заявок;

голосуют за решение.

3.6. Секретарь комиссии инициирует проведение заседания комиссии, ведет протокол, готовит проект распоряжения Комитета о распределении субсидий, а также направляет проект на согласование.

3.7. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости в зависимости от наличия заявок. Кворум для проведения заседания Комиссии должен быть не менее половины членов комиссии от общего числа членов Комиссии.

3.8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и участников с правом голоса. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается. Каждый член комиссии обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

3.9. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

3.10. Комиссия рассматривает заявки и производит их оценку в соответствии с критериями, определенными в разделе 4 настоящего порядка.

4. Оценка заявок о предоставлении субсидии

4.1. Оценка заявок осуществляется в соответствии со следующими критериями:

4.1.1. Качественные критерии:

а) Соответствие расходов и целей, указанных в заявке, уставной деятельности организации;

- б) Наличие у учреждения квалифицированного персонала и подготовленных сотрудников, участвующих в реализации основной уставной деятельности;
- в) Отсутствие фактов нецелевого использования бюджетных средств за предыдущий период;
- г) Своевременное использование субсидий в прошлые отчетные периоды.

4.1.2. Количественные критерии:

- а) Результаты использования субсидии не должны быть отдалены во времени: достижение результата за пределами одного года с момента получения поддержки - 0 баллов; достижение результата в течение одного года - 1 балл.

б) Соответствие заявленных учреждением потребностей направлению уставной деятельности, по которому запрашивается субсидия:

все 100% затрат, указанных в заявке, соответствуют направлению уставной деятельности, по которому запрашивается субсидия, - 1 балл;

затраты, указанные в смете, частично соответствуют направлению уставной деятельности, по которому запрашивается субсидия, - 0 баллов.

4.2. Заявки рассматриваются по количественным критериям при условии одновременного соответствия всем качественным критериям.

5. Порядок и условия предоставления субсидии

5.1. На основании утвержденного Перечня получателей субсидии отдел экономического и финансового обеспечения заключает соглашения о предоставлении субсидии с получателями субсидии по форме согласно приложению 3 к настоящему порядку.

5.2. Требования к отчетности об использовании субсидии, отчетности о достижении результатов предоставления субсидии, в том числе порядок и сроки ее предоставления, устанавливаются соглашением.

5.3. Санкционирование оплаты денежных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются субсидии (в том числе их остатки на начало текущего года), осуществляется в порядке, установленном Комитетом финансов Ленинградской области.

5.4. Субсидии перечисляются в соответствии с графиком, установленным соглашением.

6. Контроль за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий, и ответственность за их несоблюдение.

6.1. В соответствии с действующим законодательством комитет осуществляют проверку соблюдения учреждением условий, целей и порядка предоставления субсидии посредством проверки отчетности, предоставляемой учреждениями.

6.2. При нарушении учреждением условий предоставления субсидии возврат субсидии осуществляется в порядке, установленном соглашением.

В случае выявления нарушения учреждением условий соглашения возврат субсидии осуществляется в добровольном порядке в месячный срок с даты уведомления учреждения.

6.3. Ответственность сторон в случае нарушения условий и порядка предоставления субсидий определяется действующим законодательством, а также условиями заключенного соглашения.

6.4. Принятие комитетом решения о наличии потребности в использовании учреждениями неиспользованных остатков субсидии, а также возврат неиспользованных остатков в областной бюджет Ленинградской области осуществляются в порядке, установленном Комитетом финансов Ленинградской области.

6.5. При наличии потребности в использовании остатков субсидии прошлого отчетного периода учреждения в срок до 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии, представляют в комитет:

сведения об остатках субсидий по состоянию на 1 января очередного финансового года по форме согласно приложению № 4 к настоящему порядку;

пояснительную записку об использовании средств с указанием причин образования остатков субсидии;

цели и направления использования остатков;

сведения (расчеты) об объемах неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являлись целевые средства, с приложением копий подтверждающих документов;

контрактов, договоров, подтверждающих возникновение соответствующих обязательств;

документов, подтверждающих выполнение работ (оказание услуг, поставку товаров) по соответствующему контракту (договору).

6.6. Основаниями для принятия решений об отсутствии потребности в остатках субсидий являются:

исполнение в полном объеме обязательств, источником финансового обеспечения которых являлись целевые средства;

представление документов не в полном объеме или недостоверных сведений;

несоблюдение срока представления документов;

несоответствие указанных в обращении целей использования остатков субсидии предоставления соответствующих субсидий;

достижение в отчетном финансовом году результатов предоставления субсидии.

Решение о наличии потребности в неиспользованных остатках субсидий может быть принято при условии отсутствия нарушений получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий.

6.7. Комитет в срок до 1 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии, уведомляет учреждения о принятии решения о подтверждении потребности в использовании остатков субсидии или возврате неиспользованных остатков в областной бюджет Ленинградской области.

6.8. При подтверждении использования учреждением остатков субсидии прошлых лет в текущем финансовом году, отдел экономического и финансового обеспечения в срок до 25 февраля заключает с учреждением соглашение об использовании остатков субсидии по форме согласно приложению № 5 к настоящему порядку.

ЗАЯВКА
на предоставление субсидии на выплаты физическим лицам
на _____ год
от _____
(наименование учреждения)

№ п/п	Наименование выплаты	Количество получателей	Размер выплат, руб.	Всего, руб.
1.				
ИТОГО				

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ЗАЯВКА
на предоставление субсидии на приобретение оборудования
(транспортных средств)
на _____ год
от _____
(наименование учреждения)

1. Перечень оборудования:

№ п/п	Наименование приобретаемого основного средства, марка, модель приобретаемого оборудования	Стоимость, руб.	Количество, ед.	Всего, руб.
ИТОГО				

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ЗАЯВКА
на предоставление субсидий на проведение текущего ремонта/реставрации
(модернизации/установки системы ОПС)

на _____ год

от _____
(наименование организации)

Наименование объекта капитального ремонта/реставрации:	
По адресу	
Основные технико-экономические характеристики объекта: (площадь, объем, протяженность, количество этажей и т.д.)	
Сметная документация подготовлена: (наименование организации, адрес места нахождения, сайта в сети Интернет, электронной почты, номер телефона/факса)	
Положительное заключение экспертизы проектной и (или) сметной документации № _____ от «__» _____ 20__ года (при наличии)	
Разрешение государственной охраны, сохранения и использования объектов культурного наследия комитета по культуре Ленинградской области (в случае если объект капитального ремонта/реставрации признан объектом культурного наследия)	
Заявленная сметная стоимость, руб.	
Срок начала и окончания работ	

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ЗАЯВКА
на предоставление субсидий на участие в мероприятиях
государственных программ Ленинградской области

на _____ год
от _____
(наименование учреждения)

№ п/п	Наименование мероприятия государственной программы	Наименование показателя	Стоимость, руб.
		ИТОГО	

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

**Журнал регистрации заявок государственных бюджетных учреждений,
подведомственных
комитету по культуре Ленинградской области,
на предоставление субсидий на иные цели**

№	Дата регистрации	Наименование учреждения	Цели предоставления субсидии	Сумма заявки, руб.	Статус заявки

Форма

соглашения о предоставлении из областного бюджета Ленинградской области
субсидии на иные цели

г. Санкт-Петербург

«__» _____ года

Комитет по культуре Ленинградской области от имени Ленинградской области, именуемый в дальнейшем «Комитет», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____ в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», в соответствии с областным законом Ленинградской области от _____ года № ____ «Об областном бюджете Ленинградской области на ____ год и плановый период _____ годов», перечнем целевых субсидий, утвержденным распоряжением комитета, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего соглашения является предоставление в _____ году субсидий из областного бюджета Ленинградской области государственным бюджетным учреждениям культуры, подведомственным комитету по культуре Ленинградской области, на иные цели в объеме _____ рублей (прописью) в целях финансового обеспечения мероприятий государственных программ Ленинградской области, в том числе на:

Перечень мероприятий (перечень приобретаемого оборудования), источником которых является субсидия, а также сроки их выполнения и объем финансового обеспечения определяется в соответствии с приложениями 2, 3 к настоящему соглашению.

2. Порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидия перечисляется Учреждению в соответствии с графиком, установленным в Приложении 1 к настоящему соглашению.

2.2. Неиспользованный на 1 января очередного финансового года остаток субсидии по решению комитета может быть использован в очередном финансовом году. В случае отсутствия такого решения неиспользованный остаток подлежит возврату в областной бюджет Ленинградской области в установленном порядке.

2.3. В случае использования субсидии с нарушением условий, установленных настоящим соглашением, соответствующие средства подлежат возврату в областной бюджет Ленинградской области в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Комитет обязуется:

3.1.1. Перечислить на отдельный лицевой счет получателя, открытый в Управлении Федерального казначейства по Ленинградской области, субсидию на цели, указанные в пункте 1.1 настоящего соглашения.

3.2. Комитет имеет право:

3.2.1. Сокращать объем предоставляемой (прекращать предоставление) по настоящему соглашению субсидии в случаях:

- установления факта нецелевого использования Учреждением субсидии, полученной в рамках настоящего соглашения;

- сокращения бюджетных ассигнований, предусмотренных комитету в сводной бюджетной росписи областного бюджета Ленинградской области на _____ год.

3.2.2. Проводить проверки соблюдения Учреждением условий, целей и порядка предоставления субсидии.

3.3. Учреждение обязуется:

3.3.1. Направить предоставленную субсидию строго на цели, указанные в пункте 1.1. настоящего соглашения.

3.3.2. Обеспечить достижение значений результатов предоставления субсидии соответствии с Приложением 4 к настоящему соглашению.

3.3.3. Ежеквартально, не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, представлять в Комитет отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме Приложения 5 к настоящему соглашению с пояснительной запиской о достижении результатов предоставления субсидии.

4. Ответственность сторон

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Получатель несет ответственность за нецелевое использование субсидии, полученной в рамках настоящего соглашения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения

5.1. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по инициативе сторон в письменной форме в виде дополнений к настоящему соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

5.2. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6. Срок действия Соглашения

6.1. Настоящее соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует до 31 декабря _____ года.

7. Реквизиты и подписи Сторон

Комитет

Учреждение

Председатель комитета

ФИО _____
М.П.

Директор

ФИО _____
М.П.

Приложение 1
к соглашению о предоставлении субсидии на иные цели
от «___» _____ года № ____

График перечисления субсидии на иные цели в _____ году

КФСР	КЦСР	КВР	КОСГУ	ДопКР	Наименование ДопКР	Ассигнования в _____ году	КП

Приложение 2
к соглашению о предоставлении субсидии на иные цели
от «___» _____ года № ____

Результаты предоставления субсидии

Наименование мероприятия государственной программы/наименование результата	Единица измерения	Значение показателя

Приложение 3
к соглашению о предоставлении субсидии на иные цели
от «___» _____ года № ____

Утверждаю
Председатель комитета

Перечень мероприятий, источником финансового обеспечения которых является
субсидия
к соглашению от «___» _____ года № ____

№ п\п	Наименование мероприятия государственной программы	Наименование проводимого мероприятия	Дата проведения мероприятия	Сумма, руб.
Итого				

Приложение 4
к соглашению о предоставлении субсидии на иные цели
от «___» _____ года № ____

Утверждаю
Председатель комитета

Перечень приобретаемого оборудования
к соглашению от «___» _____ года № ____

№ п\п	Наименование мероприятия государственной программы	Наименование приобретаемого оборудования	Количество единиц

Приложение 3
к соглашению о предоставлении субсидии на иные цели
от «___» _____ года № _____

Отчет об использовании субсидии на иные цели из областного бюджета
Ленинградской области
на «___» _____ года

(наименование учреждения)

I. Расходы

Наименование мероприятия государственной программы	Дополнительный код расходов (ДопКР) в соответствии с графиком перечисления субсидии	Получено субсидии, рублей	Принято обязательств			Кассовые расходы всего, рублей	Кассовые расходы за квартал, рублей	Остаток средств субсидии на лицевых счетах на конец отчетного периода, рублей	Примечание (Сведения о выполнении мероприятия, в т.ч. срок выполнения, перечень работ, причины не освоения)
			Предмет контракта (договора)	Наименование контрагента, реквизиты государственного контракта	Сумма, рублей				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого	X		X						X

II. Результаты предоставления субсидии

Наименование мероприятия государственной программы	Наименование результата	Единица измерения	Плановое значение	Фактическое значение	Обоснование отклонения	Результаты выполнения мероприятий

Руководитель учреждения _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» _____ года

Приложение 4 к Порядку

Сведения об остатках субсидии на иные цели прошлых лет
на _____

Наименование учреждения

№	Наименование мероприятия государственной программы	Остаток средств субсидии, руб.	КБК	Наименование нереализованного мероприятия

Форма
соглашения о расходовании в ____ неиспользованных остатков
целевой субсидии по состоянию на 01 января ____ года

г. Санкт-Петербург

« ____ » ____ года

Комитет по культуре Ленинградской области от имени Ленинградской области, именуемый в дальнейшем «Комитет», в лице председателя комитета _____, действующего на основании Положения о комитете, утвержденного Постановлением Правительства Ленинградской области от 24 октября 2017 г. № 431, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Комитет подтверждает использование в ____ году остатков субсидии на иные цели прошлых лет в объеме _____ (прописью) на цели, не связанные с возмещением нормативных затрат на оказание государственных услуг (выполнение работ) (далее – остатки целевых субсидий) в рамках государственных программ Ленинградской области на цели в соответствии с приложением 1 к настоящему соглашению.

2. Порядок использования субсидии

2.1. Неиспользованный на 1 января ____ года и неподтвержденный заключенными государственными контрактами (договорами) остаток субсидии подлежит обязательному возврату в областной бюджет Ленинградской области в полном объеме без права дальнейшего расходования указанных средств.

2.2. Перечень проводимых мероприятий, источником которых является субсидия, является неизменным на весь срок действия соглашения.

2.3. В случае использования субсидии с нарушением условий, установленных настоящим соглашением, соответствующие средства подлежат возврату в областной бюджет Ленинградской области в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Комитет обязуется:

3.1.1. Обеспечить контроль за целевым и эффективным использованием средств предоставляемой субсидии, а также за соблюдением условий ее предоставления, установленных настоящим Соглашением.

3.2. Комитет имеет право:

3.2.1. Сокращать объем предоставляемой (прекращать предоставление) по настоящему соглашению субсидии в случае установления факта нецелевого использования Учреждением остатков субсидии.

3.2.2. Проводить проверки соблюдения Учреждением условий, целей и порядка предоставления субсидии.

3.3. Учреждение обязуется:

3.3.1. Направить предоставленную субсидию строго на цели, указанные в пункте 1.1. настоящего соглашения.

3.3.2. Ежеквартально, не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, представлять в Комитет отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме Приложения 3 к настоящему соглашению с пояснительной запиской о достижении показателей результативности предоставления субсидии.

4. Ответственность сторон

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Получатель несет ответственность за нецелевое использование субсидии, полученной в рамках настоящего соглашения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения

5.1. Споры между Сторонами решаются путем переговоров, а при не достижении согласия - в судебном порядке.

5.2. Орган государственного финансового контроля Ленинградской области вправе осуществлять проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

5.3. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6. Срок действия Соглашения

6.1. Настоящее соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует до 31 декабря ____ года.

7 Реквизиты и подписи Сторон

Комитет

Учреждение

Председатель комитета

Директор

М.П. _____

М.П. _____

Приложение №1
к соглашению от «____» _____ года № _____

Утверждаю
Председатель комитета

Перечень мероприятий, источником которых является субсидия

№	Наименование мероприятий государственных программ	Сумма, руб.	Наименование проводимого мероприятия	Дата проведения мероприятия

Приложение 2
к соглашению от «____» _____ года № _____

Результаты предоставления субсидии

Наименование мероприятия государственной программы/наименование результата	Единица измерения	Значение показателя

Отчет об использовании субсидии на иные цели из областного бюджета
Ленинградской области
на «___» _____ года

(наименование учреждения)

Наименование мероприятия государственной программы	Дополнительный код расходов (ДошКР) в соответствии с графиком перечисления субсидии	Остаток средств субсидии на лицевых счетах на начало отчетного периода	Принято обязательств			Кассовые расходы всего, рублей	Кассовые расходы за квартал, рублей	Остаток средств субсидии на лицевых счетах на конец отчетного периода, рублей	Примечание (Сведения о выполнении мероприятия, в т.ч. срок выполнения, перечень работ, причины не освоения)
			Предмет контракта (договора)	Наименование контрагента, реквизиты государственного контракта	Сумма, рублей				
1	2	3	4	5	6	9	10	11	12
Итого	X		X						X

I. Расходы

II. Результаты предоставления субсидии

II

Наименование мероприятия государственной программы	Наименование результата	Единица измерения	Плановое значение	Фактическое значение	Обоснование отклонения	Результаты выполнения мероприятий

Руководитель учреждения

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» _____ года