



ДЕПАРТАМЕНТ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

09.11.2021

№ 39

О внесении изменений в приказ Департамента общего образования
Томской области от 26.01.2021 № 4

В целях совершенствования нормативного правового акта
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Департамента общего образования Томской области от 26.01.2021 № 4 «О предоставлении из областного бюджета субсидий на иные цели областным государственным бюджетным и автономным учреждениям, в отношении которых Департамент общего образования Томской области выполняет функции и полномочия учредителя» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 01.02.2021, № 7001202102010002) следующие изменения:

1) пункт 1 дополнить подпунктом 33) следующего содержания:

«33) Порядок определения объема и условия предоставления из областного бюджета субсидии на финансовое обеспечение расходов по укреплению материально-технической базы согласно приложению № 33 к настоящему приказу.»;

2) дополнить приложением № 33 согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Начальник департамента



И.Б. Грабцевич

Приложение
к приказу Департамента общего
образования Томской области
от 09.11.2021 № 39

Порядок
определения объема и условия предоставления из областного бюджета субсидии на
финансовое обеспечение расходов по укреплению материально-технической базы

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и условия предоставления из областного бюджета субсидии на финансовое обеспечение расходов по укреплению материально-технической базы (далее – субсидия).

2. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение расходов по укреплению материально-технической базы.

3. Органом государственной власти, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении областных государственных автономных и бюджетных учреждений, 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, является Департамент общего образования Томской области (далее – Департамент).

2. Условия и порядок предоставления субсидии

4. Условием предоставления субсидии является соответствие учреждения требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка.

5. Для получения субсидии учреждение представляет в Департамент:

1) пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цель, указанную в пункте 2 настоящего Порядка;

2) предварительную смету, предусматривающую расчет-обоснование суммы субсидии на финансовое обеспечение расходов по укреплению материально-технической базы, а также не менее трех коммерческих предложений поставщиков товаров по каждому направлению расходов;

3) 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 (по инициативе учреждения).

В случае если учреждение не представило справку, указанную в абзаце первом настоящего подпункта, по собственной инициативе, Департамент в течение 5 рабочих дней со дня получения пояснительной записки направляет межведомственный запрос об ее представлении, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и региональной системы межведомственного электронного взаимодействия Томской области;

4) перечень приобретаемого имущества (за исключением недвижимого).

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

6. Департамент в течение 14 рабочих дней со дня предоставления учреждением пояснительной записки принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

7. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Департамент в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет учреждению в письменной форме уведомление с указанием оснований отказа в предоставлении субсидии.

8. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных учреждением документов требованиям, определенным в пункте 5 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных учреждением.

Проверка достоверности представленной информации проводится Департаментом с использованием сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, а также официальной общедоступной информации, размещенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9. Учреждение на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, должно соответствовать следующим требованиям:

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

2) отсутствие просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами.

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:

$$V_i = \sum_{i=1}^n (R_i \times S_i), \text{ где:}$$

R_i - количество единиц i -х основных средств, материальных запасов;

S_i - стоимость единицы i -го основного средства, материального запаса;

n - количество наименований приобретаемых основных средств, материальных запасов.

11. За счет субсидии обеспечивается приобретение основных средств, материальных запасов (в том числе автотранспортных средств, компьютерного и серверного оборудования, мебели).

12. Решение о предоставлении субсидии принимается посредством заключения с учреждением соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение) в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов Томской области.

13. В целях заключения соглашения Департамент направляет учреждению в срок, установленный пунктом 6 настоящего Порядка, проект соглашения посредством электронной почты. Учреждение не позднее 2 рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывает его, заверяет печатью и возвращает два экземпляра соглашения в Департамент. Департамент в течение 2 рабочих дней со дня получения от учреждения

проекта соглашения в двух экземплярах подписывает его, заверяет печатью и возвращает один экземпляр учреждению.

14. Дополнительные соглашения к соглашению, предусматривающие внесение в него изменений, заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов Томской области, при наличии следующих условий:

1) изменения платежных реквизитов, наименования любой из сторон соглашения. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 5 рабочих дней со дня получения письменного уведомления одной из сторон соглашения;

2) изменения Департаменту как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 10 рабочих дней со дня получения учреждением письменного уведомления от Департамента;

3) изменений настоящего Порядка, влекущих за собой необходимость изменения условий соглашения, в том числе в части изменения результата, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 10 рабочих дней со дня получения учреждением письменного уведомления от Департамента;

4) поступления в Департамент мотивированного обращения учреждения о внесении изменений в соглашение, в том числе в части изменения размера субсидии, содержащего обоснование необходимости внесения предлагаемых изменений. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 20 рабочих дней со дня получения Департаментом мотивированного обращения.

15. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов Томской области, при наличии следующих условий:

1) нарушение учреждением целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в течение 10 рабочих дней со дня истечения сроков для устранения нарушений, указанных в письменном уведомлении Департамента;

2) реорганизация (за исключением реорганизации в форме присоединения) или ликвидация учреждения. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в течение 10 рабочих дней со дня направления Департаментом учреждению письменного уведомления о принятии решения о реорганизации или ликвидации учреждения.

16. Результатом предоставления субсидии является увеличение стоимости нефинансовых активов по состоянию 31 декабря текущего финансового года.

17. Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидий, является количество приобретенных основных средств и (или) материальных запасов (единиц).

18. Департамент перечисляет средства субсидии учреждению на лицевой счет, открытый в Департаменте финансов Томской области, в течение трех рабочих дней со дня поступления в Департамент заявки на перечисление субсидии, составленной по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3. Требования к отчетности

19. Учреждение предоставляет в Департамент:

1) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

2) отчет о достижении результата предоставления субсидии в срок до 30 декабря текущего финансового года по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

20. Отчеты должны быть предоставлены на бумажном носителе и подписаны руководителем учреждения, главным бухгалтером и заверены печатью учреждения.

21. Департамент вправе устанавливать в соглашении дополнительные формы предоставления учреждением отчетности и сроки ее предоставления.

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

22. Не использованные на 1 января текущего финансового года остатки средств субсидии могут быть использованы учреждением в текущем финансовом году на достижение цели, установленной при предоставлении субсидии, на основании решения Департамента, принятого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

23. Учреждение в течение первых 10 рабочих дней января года, следующего за годом предоставления субсидии, предоставляет в Департамент следующие документы, подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках средств субсидии:

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

2) расчеты и документы (заверенные копии), подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках средств субсидии.

24. Департамент не позднее 15 рабочих дней со дня получения от учреждения документов, указанных в пункте 23 настоящего Порядка, принимает решение:

о наличии потребности в не использованных на начало текущего финансового года остатках средств субсидии и направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель, о чем уведомляет в письменной форме учреждение;

об отсутствии потребности в не использованных на начало текущего финансового года остатках средств субсидии и отказе в направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель, о чем уведомляет в письменной форме учреждение.

Основанием для принятия решения, указанного в абзаце втором настоящего пункта, является предоставление учреждением подтверждающих документов в соответствии с пунктом 23 настоящего Порядка.

Основанием для принятия решения, указанного в абзаце третьем настоящего пункта, является непредоставление (предоставление не в полном объеме) учреждением подтверждающих документов в соответствии с пунктом 23 настоящего Порядка.

25. В случае принятия Департаментом решения, указанного в абзаце третьем пункта 24 настоящего Порядка, остаток средств субсидии подлежит возврату в областной бюджет в течение 10 рабочих дней со дня получения учреждением уведомления, указанного в абзаце третьем пункта 24 настоящего Порядка.

26. Поступления от возврата ранее произведенных учреждениями выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия (далее – средства от возврата

дебиторской задолженности), не использованные на 1 января текущего финансового года, могут быть использованы учреждением в текущем финансовом году на достижение цели, установленной при предоставлении субсидии, на основании решения Департамента, принятого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

27. Учреждение в течение первых 10 рабочих дней января года, следующего за годом предоставления субсидии, представляет в Департамент информацию о наличии у учреждения неисполненных обязательств для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, источником финансового обеспечения которых являются средства от возврата дебиторской задолженности, а также документов (копий документов), подтверждающих наличие и объем указанных обязательств учреждения (за исключением обязательств по выплатам физическим лицам).

28. Решение об использовании учреждением в текущем финансовом году средств от возврата дебиторской задолженности для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, принимается Департаментом не позднее 10 рабочих дней со дня получения от учреждений документов, обосновывающих указанную потребность.

29. Средства от возврата дебиторской задолженности, в отношении которых Департаментом не принято решение об использовании их в текущем финансовом году для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, подлежат возврату в областной бюджет в течение 14 рабочих дней со дня направления Департаментом учреждению в письменной форме уведомления о возврате средств в областной бюджет.

30. Контроль за соблюдением учреждением цели и условий предоставления субсидии осуществляется Департаментом и органами государственного финансового контроля в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Департамент и уполномоченный орган государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения цели и условий предоставления учреждению субсидии.

31. В случае установления по итогам проверок, проведенных Департаментом, а также органом государственного финансового контроля, фактов несоблюдения учреждением цели и условий предоставления субсидии средства подлежат возврату в областной бюджет в объеме субсидии, использованном с нарушением:

на основании требования Департамента – не позднее 30 рабочих дней со дня направления Департаментом требования о возврате указанных средств;

на основании представления и (или) предписания уполномоченного органа государственного финансового контроля – в сроки, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

32. В случае недостижения результата предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, предусмотренных пунктами 16, 17 настоящего Порядка, средства субсидии подлежат возврату в доход областного бюджета в объеме, порядке и сроки, предусмотренные пунктом 31 настоящего Порядка.

Приложение № 1
к Порядку
определения объема и условия
предоставления из областного бюджета
субсидии на финансовое обеспечение
расходов по укреплению материально-
технической базы

Форма

Заявка на перечисление субсидии

Номер, дата заключенного соглашения	Сумма к перечислению субсидии	Наименование расходов, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия

(руководитель учреждения)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(главный бухгалтер)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Место печати

(дата, месяц, год)

Приложение № 2
к Порядку
определения объема и условия
предоставления из областного бюджета
субсидии на финансовое обеспечение
расходов по укреплению материально-
технической базы

Форма

Отчет об осуществлении расходов,
источником финансового обеспечения которых является субсидия на финансовое
обеспечение расходов по укреплению материально-технической базы

(наименование учреждения)

По состоянию на 01 _____ 20__ года

Раздел 1

Номер и дата соглашения	Код субсидии	Объем ассигнований, предусмотренных по соглашению	Профинансировано	Кассовый расход	Остаток на конец отчетного периода (гр. 6 = гр. 4 - гр. 5)
1	2	3	4	5	6

Графы 3, 4, 5, 6 заполняются в рублях (до копеек). Остаток ассигнований по графе 6 объясняется в произвольной форме в разделе 3 с полным обоснованием причин возникновения остатка.

Раздел 2

Наименование направления расходов	Объем ассигнований, предусмотрен ных по соглашению	Кассовый расход	Номер, дата документов, подтверждающих фактический расход
1	2	3	4

Графы 3, 4 заполняются в рублях (до копеек). В графе 5 указываются номера и даты договоров, счетов, счетов-фактур, товарных накладных.

Раздел 3

Обоснование причин возникновения остатка на конец отчетного периода

(руководитель учреждения)

(подпись) (расшифровка подписи)

(главный бухгалтер)

(подпись) (расшифровка подписи)

Место печати

(дата, месяц, год)

Приложение № 3
к Порядку
определения объема и условия
предоставления из областного бюджета
субсидии на финансовое обеспечение
расходов по укреплению материально-
технической базы

Форма

Отчет о достижении результата предоставления субсидии на финансовое обеспечение
расходов по укреплению материально-технической базы

(наименование учреждения)

по состоянию на 01 _____ 20__ года

Показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии	Единица измерения	Плановое значение	Достигнутое значение	Причины недостижения планового значения

(руководитель учреждения)

(подпись) (расшифровка подписи)

(главный бухгалтер)

(подпись) (расшифровка подписи)

Место печати

(дата, месяц, год)