



ДЕПАРТАМЕНТ ПО КУЛЬТУРЕ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

20.04.2023

№ 041/01-09

Об утверждении порядка определения объема и условий предоставления
субсидии на обеспечение поддержки и продвижения событийных
мероприятий

В соответствии с абзацем четвертым пункта 1 статьи 78¹ 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 субсидий на иные цели», постановлением Администрации Томской области от 24.11.2020 № 558а «Об исполнительных органах государственной власти Томской области, уполномоченных на принятие нормативных правовых актов об установлении порядка определения объема и условий предоставления субсидий из областного бюджета областным государственным бюджетным и автономным учреждениям на иные цели»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок определения объема и условий предоставления субсидии на обеспечение поддержки и продвижения событийных мероприятий согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Департамента

П.Л. Волк



Сафонова К.А.

Государственная регистрация
Дата: <u>24.04.2023</u>
Номер: <u>428-61/2023</u>

Приложение
к приказу Департамента по
культуре Томской области
от 20.04.2023 № 041/01-09

Порядок определения объема и условий предоставления субсидии на
обеспечение поддержки и продвижения событийных мероприятий

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок утверждает правила определения объема и условий предоставления субсидии на обеспечение поддержки и продвижения событийных мероприятий (далее – субсидия).

2. Цель предоставления субсидии: обеспечение поддержки и продвижения событийных мероприятий.

3. Органом государственной власти, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении учреждений, до которых в соответствии с законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, является Департамент по культуре Томской области (далее – Департамент).

2. Условия и порядок предоставления субсидии

4. Условием предоставления субсидии является соответствие областного государственного автономного учреждения, подведомственного Департаменту по культуре Томской области (далее – учреждение) требованиям, установленным пунктом 12 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, включая:

- расчет-обоснование суммы субсидии;
- предварительную смету расходов;
- предложения поставщиков (исполнителей/подрядчиков),
- иную информацию, обосновывающую необходимость предоставления субсидии.

2) для получения субсидии получатель вправе предоставить справку об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по форме, установленной приказом Федеральной налоговой службы, на дату не ранее чем за один месяц до даты подачи пояснительной записки получателем субсидии.

В случае не предоставления справки об отсутствии 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 получателя субсидии Департамент запрашивает указанную справку на рабочий день, предшествующий дню подачи пояснительной записки получателем субсидии в Федеральный налоговый службе в порядке межведомственного информационного взаимодействия в срок, не позднее одного рабочего дня с даты предоставления пояснительной записки получателем субсидии.

Указанные сведения могут быть получены с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

6. Департамент в течение 15 рабочих дней со дня получения пояснительной записки рассматривает представленные учреждением документы, в том числе на предмет достоверности содержащейся в представленных документах информации, и принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии учреждению.

Решение о предоставлении субсидии оформляется распоряжением Департамента с указанием наименования учреждения-получателя субсидии и объема субсидии.

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

7. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных учреждением документов требованиям, указанным в пункте 5 настоящего Порядка, и (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, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Размер субсидии рассчитывается по следующей формуле:

$$Sc = P1 * S1 + P2 * S2 + ... + Pn * Sn, \text{ где:}$$

Sc - размер субсидии;

$P1...n$ - количественное значение потребности на мероприятие (с 1-го по n-е) в текущем финансовом году;

$S1...n$ - стоимость единицы потребности, предоставляемой на реализацию мероприятия (с 1-го по n-е) в текущем финансовом году.

9. Соглашение о предоставлении субсидии заключается между Департаментом и учреждением в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов Томской области, не позднее 15

рабочих дней со дня принятия Департаментом решения о предоставлении субсидии.

10. Дополнительное соглашение к соглашению, предусматривающее внесение в него изменений, заключается в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов Томской области, при наличии следующих условий:

1) изменение платежных реквизитов, наименования любой из сторон соглашения. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 10 рабочих дней со дня получения письменного уведомления одной из сторон;

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

3) изменение настоящего Порядка, влекущее 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) поступление 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.

11. Дополнительное соглашение к соглашению, предусматривающее его расторжение, заключается в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов Томской области, при наличии следующих условий:

1) прекращение деятельности учреждения в связи с реорганизацией (за исключением реорганизации в форме присоединения) или ликвидацией. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в течение 10 рабочих дней со дня письменного уведомления Департаментом учреждения о реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения) или ликвидации учреждения;

2) не устранение нарушений цели и (или) условий предоставления субсидии в сроки, установленные уведомлением Департамента. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в течение 10 рабочих дней со дня истечения сроков для устранения нарушений, установленных уведомлением Департамента.

12. Предоставление субсидии осуществляется Департаментом при соответствии получателя субсидии на дату не ранее чем за один месяц до даты подачи пояснительной записки получателем субсидии 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.

13. Результат предоставления целевой субсидии: обеспечена поддержка и продвижение событийных мероприятий, возникающих при реализации региональных проектов.

Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления целевых субсидий, являются:

- количество проведенных мероприятий, направленных на поддержку и продвижение Международного фестиваля народных ремесел «Праздник топора», ед.

- количество посетителей Международного фестиваля народных ремесел «Праздник топора», ед.

Значение показателей, необходимых для достижения результата предоставления целевой субсидии, указывается в соглашении.

14. Субсидия перечисляется Учреждению на лицевой счет, открытый в Департаменте финансов Томской области для отражения операций со средствами, предоставленными из областного бюджета в виде субсидий на иные цели, в течение трех рабочих дней со дня принятия Учредителем заявки Учреждения на перечисление средств Субсидии с приложением документов, подтверждающих возникновение фактической потребности в средствах Субсидии, представляемых Учреждением в соответствии с условиями Соглашения.

3. Требования к отчетности

15. Учреждение в срок до 10 января года, следующего за годом предоставления субсидии, и по формам, установленным приложениями № 1, № 2 и № 3 к настоящему Порядку, представляет в Департамент:

- отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

- отчет о достижении результата и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии;

- отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии.

16. Департамент вправе устанавливать в соглашении дополнительные формы предоставления учреждением отчетности и сроки их предоставления.

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

17. Неиспользованные 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.

Решение о наличии потребности в направлении неиспользованных на 1 января текущего финансового года остатков средств субсидии на достижение цели, установленной при предоставлении субсидии, в текущем финансовом году принимается Департаментом в течение 10 рабочих дней со дня получения от учреждения документов, обосновывающих указанную потребность, но не позднее 1 марта текущего финансового года.

Остатки средств субсидии, не использованные на начало текущего финансового года, при отсутствии решения Департамента о наличии потребности в направлении этих средств на достижение цели, установленной при предоставлении субсидии, в текущем финансовом году подлежат возврату в областной бюджет в срок до 1 апреля текущего финансового года.

18. Поступления от возврата ранее произведенных учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия (далее – средства от возврата), могут быть использованы учреждением в текущем финансовом году на достижение цели, установленной при предоставлении субсидии, на основании решения Департамента.

Учреждение не позднее 15-го рабочего дня со дня поступления средств от возврата направляет в Департамент информацию о наличии у учреждения неисполненных обязательств для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, а также документы (копии документов), подтверждающие наличие и объем указанных обязательств учреждения (за исключением обязательств по выплатам физическим лицам).

Решение об использовании учреждением в текущем финансовом году средств от возврата для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, принимается Департаментом не позднее 10 рабочих дней со дня получения от учреждения информации и документов (копий документов).

При отсутствии по состоянию на 25-й рабочий день со дня поступления средств от возврата решения об их использовании в текущем финансовом году для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, учреждение не позднее 30-го рабочего дня со дня поступления средств от возврата перечисляет их в областной бюджет.

19. Контроль за соблюдением учреждениями 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 учреждениями цели и условий предоставления субсидии.

20. В случае установления по итогам проверок, проведенных Департаментом, а также государственными органами финансового контроля, фактов нарушения условий и цели предоставления субсидии средства подлежат

возврату в областной бюджет в объеме субсидии, использованном с допущением нарушения:

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

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

21. В случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, средства в объеме, пропорциональном величине недостижения значений результатов, подлежат возврату в доход областного бюджета в порядке, предусмотренном пунктом 20 настоящего Порядка.

Приложение 1
к Порядку определения объема и
условий предоставления субсидии
на обеспечение поддержки и
продвижения событийных
мероприятий

Форма

Отчет

о расходах, источником финансового обеспечения которых является
субсидия на обеспечение поддержки и продвижения событийных мероприятий

Наименование

Учредителя _____

Наименование

Учреждения _____

Единица измерения: рубль (с точностью до второго десятичного знака)

Субсидия		Остаток субсидии на начало текущего финансового года		Поступления			Выплаты		Остаток субсидии на конец отчетного периода		
наименование	код	всего	из них, разрешенный к использованию	Всего	в том числе:		Всего	из них: возвращено в областной бюджет	Всего	в том числе:	
					из областного бюджета	возврат дебиторской задолженности прошлых лет				требуется в направлении на те же цели	подлежит возврату
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Руководитель

М.П.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

Ответственный

исполнитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (телефон)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 2
к Порядку определения объема и
условий предоставления субсидии
на обеспечение поддержки и
продвижения событийных
мероприятий

Форма

Отчет

о достижении результата и показателей, необходимых для достижения
результата предоставления субсидии на обеспечение поддержки и
продвижения событийных мероприятий

(наименование учреждения)

№ пп	Наименование показателя	Единица измерения	Установле но согласен ием	Фактически достигнуто	Отклонение	Причины отклонения (неисполнен ия)
1	Результат предоставления субсидии - обеспечение поддержки и продвижения событийных мероприятий, возникающих при реализации региональных проектов	единица				
2	Показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии:					
2.1.	количество проведенных мероприятий, направленных на поддержку и продвижение Международного фестиваля народных ремесел «Праздник топора»	единица				
2.2.	количество посетителей Международного фестиваля народных ремесел «Праздник топора»	единица				

Директор учреждения _____/_____
(подпись) МП (расшифровка подписи)

Исполнитель: _____/_____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3 к Порядку определения
объема и условий предоставления
субсидии на обеспечение поддержки и
продвижения событийных мероприятий

Форма

Отчет
о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии

на _____ 20__ г. <1>

Наименование Учреждения _____

Наименование Учредителя _____

Вид документа _____

(первичный - «0», уточненный - «1», «2», «3», «...»)

Наименование результата предоставления Субсидии, показателей результата, контрольной точки (мероприятия) <2>	Единица измерения <2>	Значение результата предоставления Субсидии, показателей результата, контрольной точки (мероприятия)			Срок достижения результата предоставления Субсидии, показателей результата, контрольной точки (мероприятия)		Сведения об отклонениях
		плановое <2>	фактическое	прогнозное	плановый	фактический/ прогнозный	
Результат предоставления Субсидии:							
Показатель результата 1:							
Контрольная точка (мероприятие) 1.1							
Контрольная точка (мероприятие) 1.2							
...							
Показатель результата 2:							
Контрольная точка (мероприятие) 2.1							

Контрольная точка (мероприятие) 2.2							
...							

Руководитель Учреждения _____
(подпись) (фамилия имя отчество (при наличии))

МП
 _____ 20__ г

Руководитель Учредителя _____
(подпись) (фамилия имя отчество (при наличии))

МП
 _____ 20__ г

<1> В отчете рекомендуется включать следующие результаты предоставления Субсидии, показатели результата и контрольные точки (мероприятия): срок достижения которых наступил в отчетном периоде; достигнутые в отчетном периоде, в том числе недостигнутые в периодах, предшествующих отчетному, достигнутые до наступления срока; достижение которых запланировано в течение трех месяцев, следующих за отчетным периодом.

<2> Рекомендуется формировать на основании предусмотренного в Соглашении плана мероприятий по достижению результата предоставления Субсидии, показателей, необходимых для достижения результата предоставления Субсидии.

