



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 июня 2019 года

г. Владивосток

№ 339-па

Об утверждении Порядка определения объема и предоставления автономной некоммерческой организации «Приморский культурно-исторический центр» субсидий из краевого бюджета на обеспечение уставной деятельности в 2019 году

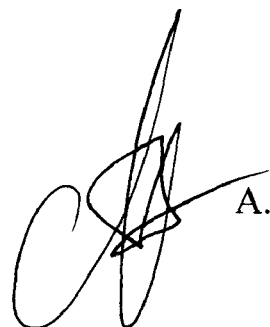
В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, на основании Устава Приморского края Администрация Приморского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения объема и предоставления автономной некоммерческой организации «Приморский культурно-исторический центр» субсидий из краевого бюджета на обеспечение уставной деятельности в 2019 году.

2. Департаменту информационной политики Приморского края обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

И.о. Губернатора края -
Главы Администрации
Приморского края



А.А. Волошко

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Приморского края
от 05 июня 2019 года № 339-па

ПОРЯДОК
определения объема и предоставления автономной
некоммерческой организации «Приморский
культурно-исторический центр» субсидий
из краевого бюджета на обеспечение
уставной деятельности в 2019 году

1. Настоящий Порядок устанавливает цель, условия и порядок определения объема и порядок предоставления в текущем финансовом году автономной некоммерческой организации «Приморский культурно-исторический центр» субсидий из краевого бюджета на обеспечение уставной деятельности в 2019 году (далее соответственно - организация, субсидии), а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

2. Субсидии предоставляются в целях возмещения (финансового обеспечения) затрат организации, связанных с обеспечением ее уставной деятельности.

Субсидии направляются на:

проведение мероприятий, направленных на создание культурно-просветительской среды, обеспечивающей популяризацию культурно-исторического наследия и патриотическое воспитание граждан на территории Приморского края, содействие приобщению граждан к культурному развитию;

оплату труда сотрудников организации и начисления на выплаты по оплате труда;

служебные командировки;

услуги связи;

транспортные услуги;

арендную плату за использование имущества, необходимого для осуществления организацией уставной деятельности;

коммунальные услуги;

работы, услуги по содержанию, текущему ремонту имущества, используемого для осуществления организацией уставной деятельности;

уплату налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

приобретение расходных материалов, основных средств, за исключением недвижимого имущества и имущества стоимостью свыше 100 тыс. рублей за единицу, необходимых для осуществления организацией уставной деятельности. Приобретение основных средств подлежит согласованию с департаментом культуры Приморского края (далее - департамент);

прочие работы и услуги, необходимые для осуществления организацией уставной деятельности.

При направлении сотрудников организации в командировку за счет средств субсидии возмещению (финансовому обеспечению) подлежат:

а) расходы по проезду к месту командирования и обратно к постоянному месту работы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если сотрудник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, по следующим нормам:

воздушным транспортом - по тарифу экономического класса; морским и речным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиками, но не выше стоимости проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам экономического класса, с четырехместными купе

категории «К» или в вагоне категории «С» с местами для сидения;

б) суточные из расчета:

при командировании в иной субъект Российской Федерации - 700 рублей в сутки;

при командировании по Приморскому краю - 200 рублей в сутки;

в) расходы по бронированию и найму жилого помещения по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не более:

при командировках на территории Российской Федерации в иной субъект Российской Федерации - 7000 рублей в сутки;

при командировках по Приморскому краю - 3000 рублей в сутки;

г) расходы на питание и другие личные услуги, включенные в счета за найм жилого помещения, оплачиваются за счет суточных и возмещению не подлежат.

3. Субсидии предоставляются при условии:

соблюдения организацией запрета приобретения за счет полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат организации, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий (в части финансового обеспечения затрат);

включения в договоры (соглашения) (далее - договор), заключаемые организацией в целях исполнения обязательств по настоящему Порядку, согласия лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам, на осуществление департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии (в части финансового обеспечения затрат).

4. Требования, которым должна соответствовать организация на первое число месяца, предшествующего месяцу заключения соглашения, предусмотренного пунктом 12 настоящего Порядка:

у организации должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

у организации должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в краевой бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед краевым бюджетом;

организация не должна находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

организация не должна получать средства из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка;

отсутствие фактов нецелевого использования организацией ранее предоставленных субсидий из краевого бюджета в течение года, предшествующего году предоставления субсидии, за исключением случая обжалования организацией акта, устанавливающего нецелевое расходование субсидий, в судебном порядке.

5. Для получения субсидий организация в срок до 1 июля текущего финансового года представляет в департамент следующие документы:

заявление на предоставление субсидий по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

годовой план деятельности организации с указанием наименований мероприятий и сроков мероприятий;

смету планируемых затрат на реализацию годового плана деятельности организации на текущий финансовый год по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

справку налогового органа об отсутствии задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам, подлежащим уплате в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с

законодательством Российской Федерации, выданная не ранее чем за 30 дней до даты подачи документов, указанных в настоящем пункте;

письменное обязательство организации о соблюдении условий предоставления субсидий, установленных пунктом 3 настоящего Порядка, и соответствии организации требованиям, установленным пунктом 4 настоящего Порядка.

Организация вправе представить по собственной инициативе справку налогового органа об отсутствии задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, выданную не ранее чем за 30 дней до даты подачи в департамент документов, указанных в настоящем пункте. В случае непредставления организацией документа, указанного в настоящем абзаце, департамент в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивает соответствующую информацию в порядке межведомственного информационного (электронного) взаимодействия.

6. Документы, указанные в пункте 5 настоящего Порядка, представляются в виде одного тома, прошитого и пронумерованного. Количество листов указывается на обороте последнего листа на месте прошивки, подтверждается подписью директора организации и скрепляется печатью организации. Департамент регистрирует поступившие документы в день их приема.

Наличие в документах опечаток, подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать их содержание, не допускается.

7. Департамент в течение десяти рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пунктах 5, 13 настоящего Порядка:

проверяет оформление, полноту и достоверность сведений, содержащихся в документах;

осуществляет оценку эффективности деятельности организации путем анализа достижения организацией плановых значений показателей

результативности предоставления субсидии;

принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии (далее - решение), которое оформляется приказом департамента.

8. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения департамент направляет организации:

письменное уведомление о предоставлении или об отказе (с указанием причины отказа) в предоставлении субсидий;

проект соглашения, предусмотренного пунктом 12 настоящего Порядка, в двух экземплярах (в случае принятия решения о предоставлении субсидии).

Организация в течение восьми рабочих дней подписывает и направляет в адрес департамента подписанное соглашение.

9. Департамент отказывает в предоставлении субсидий в случае:

нарушения условия и несоответствия требованиям, предусмотренным пунктами 3, 4 настоящего Порядка;

непредставления (неполного представления) документов, указанных в пунктах 5, 13 настоящего Порядка, а также представления документов по истечении сроков, установленных пунктами 5, 13 настоящего Порядка;

недостоверности представленной организацией информации.

При условии устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии, организация вправе повторно обратиться за предоставлением субсидии.

Повторное рассмотрение документов департаментом осуществляется в соответствии с пунктами 7, 8 настоящего Порядка.

10. Общий объем субсидий определяется исходя из планируемых затрат на реализацию годового плана деятельности организации с учетом средств, предусмотренных департаменту в рамках государственной программы Приморского края «Развитие культуры Приморского края на 2013 - 2021 годы», утвержденной постановлением Администрации Приморского края от 7 декабря 2012 года № 387-па, согласно Закону Приморского края от 24 декабря 2018 года № 418-КЗ «О краевом бюджете на 2019 год и плановый период 2020 и 2021

годов».

В случае если в отчетном финансовом году организацией не достигнуты плановые значения показателей эффективности, размер субсидии, предусмотренный организации на текущий год, подлежит уменьшению из расчета 0,1 процента размера субсидии за каждый процент недостижения указанных значений.

11. Субсидии предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью краевого бюджета, кассовым планом исполнения краевого бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных департаменту на указанные цели.

12. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключенного между департаментом и организацией в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом департамента финансов Приморского края от 25 января 2018 года № 11 «Об утверждении Типовой формы соглашения (договора) о предоставлении из краевого бюджета субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением» (далее - соглашение), содержащего в том числе:

целевое назначение и размер субсидий;

представление отчетов, предусмотренных пунктом 18 настоящего Порядка (в части финансового обеспечения затрат);

права и обязанности сторон, в том числе обязанности организации по представлению отчетов о целевом использовании субсидий и о достижении плановых значений (на текущий финансовый год) показателей результативности предоставления субсидии в соответствии с пунктом 19 настоящего Порядка;

значения показателей результативности предоставления субсидии;

согласие организации на проведение департаментом и органами государственного финансового контроля проверки соблюдения организацией условий, целей и порядка предоставления субсидий;

запрет на приобретение за счет субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при затратах, определенных в абзацах пятом, седьмом, двенадцатом пункта 2 настоящего Порядка;

ответственность сторон за нарушение условий соглашения;

случаи возврата в текущем финансовом году организацией остатков субсидии, не использованных в отчетном году;

иные условия в соответствии с действующим законодательством.

13. В случае выделения дополнительных бюджетных ассигнований на предоставление в текущем финансовом году субсидии департамент письменно уведомляет организацию о возможности получения дополнительной субсидии (далее - уведомление). Для получения дополнительной субсидии (при наличии подтвержденной потребности) в течение 20 рабочих дней со дня получения уведомления представляются в департамент следующие документы:

заявление на предоставление дополнительной субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

смета планируемых затрат на обеспечение уставной деятельности организации с момента получения уведомления до конца текущего финансового года по форме согласно приложению № 2, финансовое обеспечение которых планируется за счет средств дополнительной субсидии;

справка налогового органа об отсутствии задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам, подлежащим уплате в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации, выданная не ранее чем за 30 дней до даты подачи документов, указанных в настоящем пункте;

отчет о деятельности организации за период с начала текущего финансового года до момента получения уведомления, содержащий информацию об основных результатах деятельности.

Организация вправе представить по собственной инициативе справку налогового органа об отсутствии задолженности по налогам, сборам и иным

обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, выданную не ранее чем за 30 дней до даты подачи в департамент документов, указанных в настоящем пункте. В случае непредставления организацией документа, указанного в настоящем абзаце, департамент в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивает соответствующую информацию в порядке межведомственного информационного (электронного) взаимодействия.

В случае отсутствия потребности в субсидии организация вносит предложение по уменьшению ее размера с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование вносимых изменений.

Субсидии, потребность в которых отсутствует, подлежат возврату в краевой бюджет в течение 20 рабочих дней со дня внесения предложения по уменьшению размера субсидии.

14. Документы, указанные в пункте 13 настоящего Порядка, представляются в виде одного тома, прошитого и пронумерованного. Количество листов указывается на обороте последнего листа на месте прошивки, подтверждается подписью директора организации и скрепляется печатью организации.

Наличие в документах опечаток, подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать их содержание, не допускается.

15. В течение трех рабочих дней со дня получения подписанного организацией соглашения, указанного в пункте 8 настоящего Порядка, департамент готовит и направляет реестр на перечисление субсидии (далее - реестр) в государственное казенное учреждение Приморское казначейство (далее - ГКУ Приморское казначейство).

16. Перечисление субсидии осуществляется с лицевого счета департамента, открытого в Управлении Федерального казначейства по Приморскому краю (далее - УФК по Приморскому краю), на счет организации, открытый в кредитной организации, в течение трех дней со дня поступления

средств на лицевой счет департамента путем представления в УФК по Приморскому краю заявки на кассовый расход, подготовленной ГКУ Приморским казначейством на основании реестра во исполнение заключенного с департаментом договора о передаче отдельных функций главного распорядителя средств краевого бюджета ГКУ Приморскому казначейству, но не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии.

17. Субсидии носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели.

18. Отчет о целевом использовании субсидии по форме, установленной департаментом, представляется организацией ежеквартально, в срок до 4 числа месяца, следующего за отчетным кварталом. Отчет за четвертый квартал представляется до 30 января года, следующего за отчетным кварталом.

Отчет о достижении плановых значений показателей результативности предоставления субсидии за отчетный финансовый год по форме, установленной департаментом, представляется организацией в департамент в срок до 30 января года, следующего за отчетным финансовым годом.

19. Оценка эффективности использования субсидии осуществляется департаментом за отчетный финансовый год на основании сравнения планируемого и достигнутого значения показателя результативности предоставления субсидии по форме согласно приложению № 3 к настоящему порядку.

20. Ответственность за целевое использование субсидии и достоверность представляемых в департамент документов и отчетов возлагается на организацию.

21. Субсидии подлежат возврату в краевой бюджет в случаях:
выявления фактов ее нецелевого использования;
непредставления отчетов в срок, установленный пунктом 18 настоящего Порядка;
недостижения показателей результативности предоставления субсидии;

представления отчетов по формам, не соответствующим формам, утвержденным департаментом.

22. В случаях, предусмотренных соглашением, остатки субсидий, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату в первые 15 рабочих дней текущего финансового года по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в соглашении. В случае если остатки субсидий не возвращены в доход краевого бюджета, они подлежат взысканию в судебном порядке.

Департамент не позднее 1 марта текущего финансового года рассматривает ходатайство организации о наличии (отсутствии) потребности в неиспользованном в отчетном году остатке субсидии и принимает по итогам его рассмотрения решение о наличии (об отсутствии) потребности в неиспользованном в отчетном финансовом году остатке субсидии.

23. Департамент обеспечивает соблюдение организацией условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидий.

24. Департамент и органы государственного финансового контроля осуществляют проверку соблюдения организацией условий, целей и порядка предоставления субсидии.

25. В случае нарушения организацией условий, установленных при предоставлении субсидий, организация обязана осуществить возврат полученных субсидий в краевой бюджет.

Требование о возврате субсидий в краевой бюджет (далее - требование) направляется организации департаментом в течение пяти рабочих дней со дня установления нарушения.

Возврат субсидий производится организацией в течение пяти рабочих дней со дня получения требования от департамента по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в требовании.

Форма

Приложение № 1

к Порядку определения объема
и предоставления автономной
некоммерческой организации
«Приморский культурно-
исторический центр» субсидий
из краевого бюджета
на обеспечение уставной
деятельности в 2019 году

В департамент культуры
Приморского края

(от кого)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить субсидию (дополнительную субсидию) из краевого бюджета в целях возмещения (финансового обеспечения) затрат, связанных с обеспечением уставной деятельности автономной некоммерческой организации «Приморский культурно-исторический центр» в 2019 году.

1. Сведения об организации:	
Полное наименование организации в соответствии с учредительными документами:	
Основной государственный регистрационный номер (ОГРН):	
Код ОКАТО:	
Дата государственной регистрации:	
Тел.: _____ эл. адрес: _____	
2. Адрес организации:	
почтовый:	места нахождения:
индекс _____	индекс _____

город _____	город _____
улица _____	улица _____
№ дома _____, № оф. _____	№ дома _____, № оф. _____
3. Банковские реквизиты:	
р/с _____ в банке _____	
к/с _____ БИК _____	
4. Сведения о руководителе:	
Должность _____ Ф.И.О. (полностью) _____	
5. Размер субсидии (в рублях)	
6. Перечень прилагаемых к заявлению документов	

С условиями предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

Достоверность представленной информации гарантирую.

Директор _____
подпись Ф.И.О.

М.П.

Форма

Приложение № 2

к Порядку определения объема
и предоставления автономной
некоммерческой организации
«Приморский культурно-
исторический центр» субсидий
из краевого бюджета
на обеспечение уставной
деятельности в 2019 году

СМЕТА

планируемых затрат автономной некоммерческой
организации «Приморский культурно-исторический центр»
на реализацию годового плана деятельности
организации на _____ год

№ п/п	Направления расходования субсидии	Расчет планируемых затрат	Стоимость (рублей)
1	2	3	4
1.			
	ИТОГО:		

Организация вправе осуществлять перераспределение денежных средств между направлениями расходования субсидии в пределах общего размера субсидии.

Директор _____
подпись Ф.И.О.

М.П.

Форма

Приложение № 3

к Порядку определения объема
и предоставления автономной
некоммерческой организации
«Приморский культурно-
исторический центр» субсидий
из краевого бюджета
на обеспечение уставной
деятельности в 2019 году

ПЕРЕЧЕНЬ

показателей результативности предоставления субсидии
автономной некоммерческой организации
«Приморский культурно-исторический центр»

№ п/п	Наименование показателя эффективности	Ед. измерения
1	2	3
1.	Количество реализованных проектов в сфере культуры	единиц

Директор _____
подпись Ф.И.О.

М.П.