



АДМИНИСТРАЦИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.09.2016

№ 305а

Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) в рамках государственной программы «Развитие образования в Томской области»

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Томской области об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период, в целях реализации постановления Администрации Томской области от 30.10.2014 № 413а «Об утверждении государственной программы «Развитие образования в Томской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Томской области по социальной политике Акатаева Ч.М.

И.о. Губернатора Томской области



А.М.Рожков

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Томской области
от 13.09.2016 № 305а

Порядок
определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета
некоммерческим организациям (за исключением государственных
(муниципальных) учреждений)

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, распоряжением Администрации Томской области от 26.04.2016 № 254-ра «Об утверждении методических рекомендаций по разработке порядка определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) из областного бюджета» и устанавливает правила определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) (далее – получатель субсидии) из областного бюджета (далее – субсидия).

На получение субсидий имеют право некоммерческие организации (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), целью деятельности которых является организация предоставления дополнительного образования детей, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Томской области, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Департамент общего образования Томской области (далее – Департамент).

2. Цель предоставления субсидии – финансовое обеспечение затрат получателя субсидии, возникающих в результате реализации основного мероприятия «Реализация мер по развитию научно-образовательной творческой среды в образовательных организациях, развитие системы дополнительного образования детей» государственной программы «Развитие образования в Томской области», утвержденной постановлением Администрации Томской области от 30.10.2014 № 413а «Об утверждении государственной программы «Развитие образования в Томской области» (далее – Программа).

3. Объем субсидии получателю субсидии определяется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом Томской области об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период, на цель согласно пункту 2 настоящего Порядка и в соответствии со сметой затрат на использование субсидии (далее – Смета затрат), являющейся приложением к соглашению о предоставлении субсидии (далее – Соглашение).

4. Субсидия в соответствии с настоящим Порядком предоставляется получателю субсидии при соблюдении следующих условий:

1) цель предоставления субсидии соответствует уставным целям и видам деятельности получателя субсидии;

2) получатель субсидии соответствует требованиям, указанным в абзаце втором пункта 1 настоящего Порядка;

3) получатель субсидии не находится в состоянии реорганизации, ликвидации, процедуре, применяемой в деле о банкротстве;

4) расчетный счет некоммерческой организации, на который планируется перечислять субсидию, открыт в кредитной организации, имеющей международный рейтинг долгосрочной кредитоспособности не ниже уровня «BB-» по классификации рейтинговых агентств «Фитч Рейтингс» (Fitch Ratings) или «Стандарт энд Пурс» (Standard & Poor's) либо не ниже уровня «Ba3» по классификации рейтингового агентства «Мудис Инвесторс Сервис» (Moody's Investors Service);

5) получатель субсидии не имеет просроченной задолженности по уплате налоговых и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации, включая государственные внебюджетные фонды Российской Федерации, а также по ранее предоставленным бюджетным средствам на возвратной основе;

6) получатель субсидии не имеет просроченной задолженности по выплате заработной платы;

7) согласие получателя субсидии на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, цели и порядка предоставления субсидии;

8) получатель субсидии не имеет неустраненных нарушений в части использования бюджетных ассигнований по целевому назначению, выявленных Департаментом и органами государственного финансового контроля за предыдущие периоды;

9) запрет приобретения за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением цели предоставления субсидии иных операций, определенных настоящим Порядком;

10) заключение получателем субсидии Соглашения с Департаментом;

11) разработка получателем субсидии положения о закупках, согласованного с Департаментом.

5. Получатель субсидии для получения субсидии представляет в Департамент следующие документы:

1) заявление на получение субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) заверенные руководителем получателя субсидии копии учредительных документов;

3) заверенный руководителем получателя субсидии план мероприятий на период использования субсидии (далее – План мероприятий), включающий сроки реализации мероприятий, а также перечень показателей результативности использования субсидии по каждому мероприятию, взаимоувязанных с целевыми показателями и индикаторами Программы, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

4) Смету затрат по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку с приложением экономически обоснованного расчета по каждому мероприятию Сметы затрат;

5) штатное расписание и расчет предельного размера фонда оплаты труда получателя субсидии с обоснованием его расчета;

6) справку об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате;
7) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за один месяц до даты подачи заявления на получение субсидии;

8) справку об отсутствии просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации, включая государственные внебюджетные фонды Российской Федерации.

6. Департамент рассматривает представленные документы в течение 5 рабочих дней со дня их представления и по результатам рассмотрения в течение 5 рабочих дней со дня окончания рассмотрения представленных документов направляет получателю субсидии уведомление о принятии решения о предоставлении субсидии либо уведомляет в письменной форме получателя субсидии об отказе в предоставлении субсидии.

7. Предоставление субсидии осуществляется на основании Соглашения. Форма Соглашения утверждается Департаментом.

Соглашение должно содержать:

- 1) права, обязанности и ответственность сторон;
- 2) наименование Программы;
- 3) цель предоставления субсидии;
- 4) условия предоставления субсидии;
- 5) основания для отказа в предоставлении субсидии;
- 6) случаи и порядок возврата субсидии в областной бюджет в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка;

7) План мероприятий;

8) Смету затрат;

9) обязательства получателя субсидии по:

- а) достижению показателей результативности использования субсидии;
- б) соблюдению при расходовании субсидии положения о закупках, разработанного получателем субсидии и согласованного с Департаментом в течение 2 рабочих дней со дня заключения Соглашения;

в) письменному согласованию с Департаментом уточненной Сметы затрат в случае превышения от утвержденной сметы более 5 процентов по отдельному мероприятию Сметы затрат, но в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом Томской области об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период, на цель согласно пункту 2 настоящего Порядка;

г) оформлению платежных документов с указанием пункта Сметы затрат;

10) срок использования субсидии;

11) сроки и порядок перечисления субсидии, в том числе перечисление субсидии на основании заявки получателя субсидии, в соответствии с фактической потребностью в оплате мероприятий;

12) невозможность размещения средств субсидии в кредитных организациях на депозитных счетах и осуществления авансовых платежей, за исключением случаев, установленных в Законе об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период;

13) сроки и порядок предоставления отчетности о выполнении Плана мероприятий и Сметы затрат, в том числе сроки предоставления промежуточной отчетности с указанием значений достигнутых показателей результативности

использования субсидии и документальным подтверждением произведенных расходов;

14) согласие получателя субсидии на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, цели и порядка ее предоставления;

15) порядок осуществления контроля Департаментом за выполнением получателем субсидии обязательств, предусмотренных Соглашением;

16) запрет приобретения за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением цели предоставления субсидии иных операций, определенных настоящим Порядком;

17) случаи и порядок возврата остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году;

18) иные положения, определяемые Департаментом в соответствии с действующим законодательством.

Внесение в Соглашение изменений, предусматривающих ухудшение значений показателей результативности использования субсидии, а также увеличение сроков реализации предусмотренных Соглашением мероприятий, не допускается в течение всего периода действия Соглашения, за исключением случаев, если выполнение условий предоставления субсидии оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы, изменения значений показателей непосредственного результата мероприятий Программы, а также в случае существенного (более чем на 20 процентов) сокращения размера субсидии.

8. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие получателя субсидии условиям, установленным подпунктами 1) – 8) пункта 4 настоящего Порядка;

2) непредставление полного комплекта документов в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка либо наличие в таких документах недостоверных сведений.

9. Получатель субсидии представляет в Департамент отчетность об использовании средств субсидии в сроки, по форме и в порядке, установленные Соглашением.

Порядок и сроки осуществления проверки отчетности об использовании средств субсидии определяются в Соглашении.

10. Департамент и органы государственного финансового контроля проводят обязательную проверку соблюдения получателем субсидии условий, цели и порядка предоставления субсидии.

11. Ответственность за нецелевое использование субсидии устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

12. Субсидия подлежит возврату получателем субсидии в случае:

1) нарушения условий предоставления субсидии;

2) представления документов, содержащих недостоверные сведения;

3) нецелевого использования средств субсидии;

4) недостижения получателем субсидии установленных значений показателей результативности использования субсидии в объемах, рассчитанных в соответствии с пунктами 13 – 15 настоящего Порядка;

5) неиспользования субсидии в полном объеме в сроки, установленные Соглашением для ее использования;

6) непредставления отчетности в порядке и сроки, установленные Соглашением.

Возврат субсидии осуществляется на основании направленного Департаментом получателю субсидии письменного уведомления о подлежащей возврату сумме субсидии (далее – уведомление).

В течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления от Департамента получатель субсидии осуществляет возврат указанной в уведомлении суммы субсидии в областной бюджет по платежным реквизитам, указанным в уведомлении.

В случае отказа получателя субсидии от добровольного возврата субсидия подлежит взысканию в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

13. В случае, если получателем субсидии по состоянию на дату окончания срока использования субсидии допущены нарушения обязательств, предусмотренных Соглашением в соответствии с подпунктом 9) пункта 7 настоящего Порядка, объем субсидии, подлежащей возврату в областной бюджет в установленные настоящим Порядком сроки ($V_{\text{возврата}}$), рассчитывается по следующей формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times k \times m / n, \text{ где:}$$

$V_{\text{субсидии}}$ – размер субсидии, предоставленной получателю субсидии;

m – количество показателей результативности использования субсидии, по которым индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя результативности использования субсидии, имеет положительное значение;

n – общее количество показателей результативности использования субсидии;

k – коэффициент возврата субсидии.

Объем субсидии, подлежащей возврату в областной бюджет, рассчитывается по каждому мероприятию Плана работ.

14. Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по следующей формуле:

$$k = \sum D_i / m, \text{ где:}$$

D_i – индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя результативности использования субсидии.

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения i -го показателя результативности использования субсидии.

15. Индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя результативности использования субсидии, определяется:

1) для показателей результативности использования субсидии, по которым большее значение фактически достигнутого значения отражает большую эффективность использования субсидии, по следующей формуле:

$$D_i = 1 - T_i / S_i, \text{ где:}$$

T_i – фактически достигнутое значение i -го показателя результативности использования субсидии на отчетную дату;

S_i – плановое значение i -го показателя результативности использования субсидии, установленное Соглашением;

2) для показателей результативности использования субсидии, по которым большее значение фактически достигнутого значения отражает меньшую эффективность использования субсидии, по следующей формуле:

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



Приложение № 1
к Порядку определения объема
и предоставления субсидий
из областного бюджета
некоммерческим организациям
(за исключением государственных
(муниципальных) учреждений)

Форма

Заявление
на получение субсидии

Сведения о некоммерческой организации:

Полное наименование некоммерческой
организации: _____

Юридический адрес некоммерческой
организации: _____

Почтовые реквизиты некоммерческой
организации: _____

Номер телефона некоммерческой
организации: _____

Адрес электронной почты
некоммерческой организации: _____

Номер факса некоммерческой
организации: _____

Адрес интернет-сайта некоммерческой
организации: _____

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя некоммерческой
организации: _____

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) главного бухгалтера некоммерческой
организации: _____

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН): _____

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____

Код причины постановки на учет (КПП): _____

Коды Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД):

1. _____

2. _____

3. _____

... _____

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) контактного лица, ответственного
за взаимодействие с Департаментом: _____

Номер телефона контактного лица: _____

Адрес электронной почты контактного лица: _____

Участники (учредители) некоммерческой организации:

1. _____
2. _____
3. _____
- ... _____

Банковские реквизиты некоммерческой организации:

Наименование банка: _____

Расчетный счет
получателя субсидии: _____

Корреспондентский счет банка: _____

Банковский идентификационный код (БИК): _____

Прошу предоставить _____
(Полное наименование некоммерческой организации)

субсидию в размере _____ рублей _____ копеек

на следующие цели, предусмотренные при реализации мероприятий Программы:

1. _____
2. _____

Расходование субсидии будет осуществляться в соответствии со сметой затрат на использование субсидии и планом мероприятий на период использования субсидии, прилагаемыми к настоящему заявлению.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
- ... _____

Настоящим подтверждаю достоверность представленных документов и информации.

Должность руководителя некоммерческой
организации

(Подпись)

(Фамилия, имя, отчество (последнее –
при наличии))

Главный бухгалтер

(Подпись)

(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

« ___ » _____ 20 ____ г.

М.П. (при наличии)

Приложение № 2
к Порядку определения объема
и предоставления субсидий
из областного бюджета
некоммерческим организациям
(за исключением государственных
(муниципальных) учреждений)

Форма

План мероприятий на период использования субсидии

по _____
(Наименование мероприятия государственной программы Томской области)

(Наименование государственной программы Томской области)

№ п/п	Наименование мероприятия	Содержание мероприятия	Сроки реализации	Показатели результативности субсидии (показатели реализации мероприятия)		
				наименование качественных/ количественных показателей	единица измерения показателя	значение установ- ленного показателя

Должность руководителя
получателя субсидии _____
(Подпись) (Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Главный бухгалтер _____
(Подпись) (Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Порядку определения объема
и предоставления субсидий
из областного бюджета
некоммерческим организациям
(за исключением государственных
(муниципальных) учреждений)

Форма

Смета затрат на использование субсидии

по _____
(Наименование мероприятия государственной программы Томской области)

(Наименование государственной программы Томской области)

№ п/п	Наименование мероприятия	Перечень статей затрат по каждому мероприятию	Сумма (тыс. руб.)
	Итого по мероприятиям в разрезе статей затрат		

Должность руководителя
получателя субсидии _____

(Подпись) _____ (Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Главный бухгалтер _____

(Подпись) _____ (Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

« ____ » _____ 20__ г.