



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08 декабря 2017 г.

№ 628-п

г. Тюмень

*О внесении изменений
в постановление от 26.05.2008
№ 139-п*

1. В постановление Правительства Тюменской области от 26.05.2008 № 139-п «Об утверждении положения о порядке и условиях предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность по проведению социально-культурных мероприятий для работников образования и науки, здравоохранения, культуры» внести следующие изменения:

1.1. Пункт 1 дополнить словами «к настоящему постановлению».

1.2. Абзац второй пункта 2 признать утратившим силу.

1.3. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Тюменской области, координирующего и контролирующего деятельность Департамента образования и науки Тюменской области, Департамента здравоохранения Тюменской области, Департамента культуры Тюменской области.».

1.4. Приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Абзац девятый пункта 2.6.1 приложения к настоящему постановлению вступает в силу с 01.01.2018.

Губернатор области



В.В. Якушев

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ СОЦИАЛЬНО
ОРИЕНТИРОВАННЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ПРОВЕДЕНИЮ СОЦИАЛЬНО-
КУЛЬТУРНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ДЛЯ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ И
НАУКИ, ЗДРАВООХРАНЕНИЯ, КУЛЬТУРЫ**

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность по проведению социально-культурных мероприятий для работников образования и науки, здравоохранения, культуры Тюменской области (далее - субсидии).

1.2. Порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность по проведению социально-культурных мероприятий для работников образования и науки, здравоохранения, культуры, а также информация об уполномоченных органах, размещаются на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области www.admtyumen.ru.

1.3. Предоставление субсидий осуществляется в целях финансовой поддержки деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций в области образования, просвещения, науки, культуры, искусства, здравоохранения, физической культуры и спорта, пропаганды здорового образа жизни, профилактики и охраны здоровья, улучшения морально-психологического состояния, социальной защиты работников образования и науки, здравоохранения, культуры, в том числе работников государственных и муниципальных автономных, бюджетных и казенных учреждений.

1.4. Право на получение субсидий имеют областные организации профсоюза работников народного образования и науки, профсоюза работников здравоохранения, профсоюза работников культуры, осуществляющие деятельность по проведению мероприятий, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения.

1.5. Исполнительными органами государственной власти Тюменской области, уполномоченными на предоставление субсидий, а также проверку документов, необходимых для их предоставления, являются соответственно Департамент образования и науки Тюменской области, Департамент здравоохранения Тюменской области, Департамент культуры Тюменской области (далее - Уполномоченные органы).

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Предоставление субсидий осуществляется на финансовое обеспечение затрат по проведению следующих социально-культурных

мероприятий для работников образования и науки, здравоохранения, культуры Тюменской области (далее - мероприятия):

- а) организация оздоровления и отдыха работников;
- б) организация культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной деятельности среди работников, в том числе проведение праздничных мероприятий в связи с профессиональными праздниками, профессиональных конкурсов, спартакиад, Дней здоровья, клубов «выходного дня», обеспечение билетами на театральные-зрелищные мероприятия;
- в) приобретение новогодних подарков детям работников;
- г) содействие в обеспечении работников периодическими печатными изданиями.

2.2. Субсидии, предоставляемые на финансовое обеспечение затрат по проведению мероприятий, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, учитываются в сводной бюджетной росписи областного бюджета на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации и в соответствующих областных целевых программах.

2.3. Для получения субсидии организации, указанные в пункте 1.4 настоящего Положения, представляют в соответствующий Уполномоченный орган не позднее 1 июня:

- а) заявление о предоставлении субсидии по типовой форме согласно приложению к настоящему Положению;
- б) копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- в) программу (проект) и смету, подтверждающую суммы затрат на проведение мероприятий, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения;
- г) копии документов, подтверждающих полномочия лица, действующего от имени организации, оформленные в соответствии с действующим законодательством;
- д) документы, подтверждающие отсутствие просроченной задолженности по налоговым платежам в любой из уровней бюджета и платежам в государственные внебюджетные фонды, исполнение обязанностей по уплате пеней и налоговых санкций, штрафов, выданные не ранее чем за один месяц до дня подачи заявки на получение государственной поддержки в форме субсидии;
- е) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее чем за один месяц до дня подачи документов.

Если информация (в том числе документы), включенная в состав заявления, содержит персональные данные, в состав заявления должно быть включено согласие субъектов этих данных на их обработку. В противном случае включение в состав заявления на участие в конкурсе информации, содержащей персональные данные, не допускается.

2.4. Документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Положения, могут быть представлены на бумажном и электронном носителе. При подаче документов в электронном виде направляются скан-образы документов,

заверенные электронной подписью.

Документы, указанные в подпунктах «а», «в», «г» пункта 2.3 настоящего Положения, должны быть представлены соответствующей организацией в Уполномоченный орган обязательно.

Документы, указанные в подпунктах «б», «д», «е» пункта 2.3 настоящего Положения, могут представляться соответствующей организацией по желанию, при их отсутствии Уполномоченный орган запрашивает эти документы в течение трех рабочих дней с даты регистрации документов, указанных в абзаце втором настоящего пункта, по системе межведомственного электронного взаимодействия у соответствующих органов, организаций.

Уполномоченный орган регистрирует поступившее заявление и прилагаемые к нему документы в день их получения, в случае представления документов на бумажном носителе выдает расписку с указанием даты приема заявления, в случае представления документов в электронном виде в течение трех рабочих дней со дня их регистрации направляет уведомление о приеме документов на указанный в заявлении электронный адрес.

2.5. Уполномоченный орган рассматривает представленные организацией документы, перечисленные в пункте 2.3 настоящего Положения, и принимает решение о предоставлении либо отказе в предоставлении субсидии не позднее 15 рабочих дней со дня регистрации документов.

Решение Уполномоченного органа о предоставлении либо отказе в предоставлении субсидии оформляется приказом.

В решении Уполномоченного органа об отказе в предоставлении субсидии указываются основания для отказа.

2.6. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

а) непредставление или неполное представление обязательных документов, указанных в подпунктах «а», «в», «г» пункта 2.3 настоящего Положения, или несоответствие обязательных документов требованиям, указанным в подпунктах «а», «в», «г» пункта 2.3 и в абзаце первом пункта 2.4 настоящего Положения;

б) несоответствие мероприятий, указанных в заявлении о предоставлении субсидии, требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Положения;

в) предоставление недостоверных сведений. Под недостоверными сведениями понимается наличие в содержании представленных документов информации, не соответствующей действительности;

г) несоответствие организации одному или нескольким требованиям, указанным в пункте 2.10 настоящего Положения.

2.6.1. Условия предоставления субсидии:

соответствие мероприятий, осуществляемых организацией, требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Положения;

представление обязательных документов, указанных в подпунктах «а», «в», «г» пункта 2.3 настоящего Положения;

предоставление достоверных сведений;

использование субсидий по целевому назначению;

своевременное представление отчета, указанного в пункте 3.1 настоящего Положения;

соблюдение условий соглашения о предоставлении субсидий на финансовое обеспечение затрат на проведение социально-культурных мероприятий для работников образования и науки (здравоохранения, культуры) Тюменской области (далее - соглашение);

согласие организации на осуществление Уполномоченным органом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидий (при наличии таких лиц), на осуществление Уполномоченным органом, органами государственного финансового контроля и контрольно-счетным органом Тюменской области проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии. Указанное согласие включается в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидий;

запрет приобретения за счет полученных субсидий иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

отсутствие задолженности организации перед областным бюджетом по возврату неиспользованного остатка субсидии.

2.6.2. Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии уведомляет соответствующую организацию о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии с указанием оснований для отказа. Уведомление направляется на почтовый адрес организации, указанный в заявлении, а при подаче документов в электронном виде - на указанный в заявлении электронный адрес.

2.7. Уполномоченный орган обеспечивает финансовое обеспечение организации затрат на проведение мероприятий, указанных в соглашении, в пределах суммы средств областного бюджета, предусмотренных на эти цели в соответствующей отраслевой областной программе.

2.8. Перечисление субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

2.9. Субсидия перечисляется при условии заключения между соответствующим Уполномоченным органом и областной организацией профсоюза работников народного образования и науки, профсоюза работников здравоохранения или профсоюза работников культуры соглашения по форме, утвержденной Департаментом финансов Тюменской области.

Соглашение заключается не позднее 15 рабочих дней со дня принятия Уполномоченным органом решения, указанного в пункте 2.6.2 настоящего Положения. Перечисление средств субсидии на расчетный счет организации осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня подписания соглашения.

2.10. Требования, которым должны соответствовать получатели субсидий на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения:

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

у получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Тюменской области субсидий, бюджетных инвестиций и иная просроченная задолженность перед бюджетом Тюменской области;

получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

2.11. Объем субсидии рассчитывается исходя из размера средств, необходимых на проведение мероприятий, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, на основании сметы, подтверждающей суммы затрат на проведение мероприятий в рамках максимальной суммы, установленной техническим заданием, которое утверждается приказом Уполномоченного органа.

Техническим заданием устанавливаются следующие параметры программы (проекта): цель программы (проекта), максимальный размер субсидии на финансовое обеспечение одной программы (проекта), сроки реализации программы (проекта), требования к минимальным размерам финансирования программы (проекта) за счет средств из внебюджетных источников, требования к реализации программы (проекта).

3. Требования к отчетности

3.1. Отчет об использовании субсидии предоставляется областными организациями профсоюза работников народного образования и науки, профсоюза работников здравоохранения или профсоюза работников культуры соответствующему Уполномоченному органу в порядке, в сроки и по форме, определенные соглашением о предоставлении субсидии, с приложением подтверждающих документов по каждому мероприятию (договоры, платежные поручения с отметкой об исполнении, справки, расписки и иные документы, подтверждающие затраты).

4. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Уполномоченный орган и органы государственного финансового контроля Тюменской области осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии Получателем в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии и настоящим Положением.

Уполномоченный орган осуществляет обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии ее получателем согласно пункту 4.3 настоящего Положения.

Государственный финансовый контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями осуществляется в соответствии с требованиями бюджетного законодательства, нормативных правовых актов Тюменской области и постановления Правительства Тюменской области от 17.02.2014 № 55-п «О внутреннем государственном финансовом контроле».

4.2. Субсидия подлежит возврату в областной бюджет в случае нарушения условий предоставления субсидий на проведение мероприятий, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Положения, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и уполномоченным органом государственного финансового контроля.

В случае возникновения оснований для возврата субсидии в соответствии с настоящим пунктом Уполномоченный орган не позднее 10 рабочих дней со дня получения представления от контролирующих органов либо подписания акта проверки (заключения), указывающего на выявленные нарушения условий предоставления субсидии, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Положения, направляет организации уведомление о возврате субсидии, при этом организации необходимо в срок не позднее 10 календарных дней со дня получения уведомления осуществить возврат субсидии по платежным реквизитам, указанным в уведомлении о возврате.

В случае невозврата субсидии (остатка неиспользованной субсидии) в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления взыскание средств с получателя производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации, а получатель теряет право на получение в дальнейшем субсидий, предоставляемых в соответствии с настоящим Положением.

В случае нарушения условий, установленных абзацем пятым пункта 2.6.1 настоящего Положения, средства субсидии подлежат возврату в областной бюджет в части их нецелевого использования. При нарушении условий, установленных абзацами первым – четвертым и шестым – одиннадцатым пункта 2.6.1 настоящего Положения, средства субсидии подлежат возврату в областной бюджет в полном объеме.

Остатки субсидии, не использованные в текущем финансовом году, подлежат возврату Получателем в областной бюджет в срок до 15 января следующего финансового года.

4.3. Уполномоченный орган осуществляет обязательные проверки в форме:

а) камеральных проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления, которые проводятся без выезда к месту нахождения получателя субсидии в течение 15 рабочих дней со дня получения от получателя субсидии отчета об использовании субсидии, а также документов и материалов, представленных по запросу Уполномоченного органа. Результаты камеральной проверки оформляются заключением и подписываются руководителем контрольной группы в срок, не превышающий

трех рабочих дней со дня ее окончания. Заключение камеральной проверки в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю получателя субсидии. Руководитель получателя субсидии вправе представить письменные возражения и замечания на заключение, оформленное по результатам камеральной проверки, в течение пяти рабочих дней со дня получения заключения. Письменные возражения и замечания руководителя получателя субсидии приобщаются к материалам проверки;

б) выездных проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления. Выездные проверки проводятся по месту нахождения получателя субсидии. Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня начала проверки, установленной приказом. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по фактическому изучению документов об использовании субсидий и фактического наличия поставленных товаров, выполненных работ, услуг. Результаты выездной проверки оформляются актом в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня окончания выездной проверки. Акт выездной проверки подписывается руководителем контрольной группы, руководителем и главным бухгалтером (либо уполномоченными на это лицами) получателя субсидии. Акт проверки в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю получателя субсидии.

Руководители получателей субсидий вправе в течение 5 рабочих дней со дня получения акта проверки направить свои возражения и замечания руководителю контрольной группы, которые приобщаются к акту выездной проверки и являются их неотъемлемой частью. Заключение руководителя и (или) участника контрольной группы по поступившим возражениям и замечаниям направляется руководителям получателей субсидий в течение 10 рабочих дней со дня получения возражений и замечаний.

4.4. Решение о проведении выездной проверки принимается руководителем Уполномоченного органа и оформляется приказом, в котором указываются наименование получателя субсидии, тема выездной проверки, руководитель и состав контрольной группы должностных лиц, уполномоченных на проведение выездной проверки, срок проведения выездной проверки.

4.5. Основаниями для подготовки приказа о проведении выездной проверки являются:

а) план выездных проверок на очередной финансовый год (далее - План проверок), который утверждается руководителем Уполномоченного органа до 15 декабря текущего года (плановые выездные проверки). План проверок включает в себя перечень получателей субсидий, в отношении которых Уполномоченным органом планируется осуществить выездные проверки в следующем финансовом году, и срок проведения выездной проверки;

б) поступившие поручения от Губернатора Тюменской области, Вице-Губернатора Тюменской области, заместителя Губернатора Тюменской области, курирующего соответствующее направление деятельности (внеплановая проверка).

4.6. При формировании Плана проверок необходимо учитывать:

информацию о планируемых (проводимых) органами государственного

финансового контроля идентичных проверках в целях исключения их дублирования;

количество получателей субсидий;

периодичность проведения выездных проверок, которая должна составлять не реже одного раза в два года.

4.7. Должностные лица Уполномоченного органа, осуществляющие выездную проверку, имеют право:

при проведении выездных проверок беспрепятственно по предъявлении копии приказа о проведении выездной проверки посещать территорию и помещения, которые занимают получатели субсидий, в отношении которых осуществляется проверка, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, услуг;

знакомиться с документами и материалами (как на бумажном носителе, так и хранящимися в электронной форме в базах данных получателя субсидий), относящимися к предмету проверки;

в пределах своей компетенции запрашивать от руководителей и других должностных лиц получателя субсидии представление письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки.

Должностные лица Уполномоченного органа обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо получателя субсидии с копией приказа на проведение контрольного мероприятия, а также с результатами контрольных мероприятий (актами, заключениями);

сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении контрольных мероприятий;

проводить контрольные мероприятия объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах и заключениях.

Должностные лица, осуществляющие проверки, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Должностные лица, осуществляющие проверки не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых получателей субсидий, а также разглашать информацию, полученную при проведении проверок, предавать гласности свои выводы до завершения проверок и составления соответствующих актов и заключений.

Приложение
к Положению
о порядке и условиях предоставления
субсидий социально ориентированным
некоммерческим организациям,
осуществляющим деятельность по проведению
социально-культурных мероприятий
для работников образования и науки,
здравоохранения, культуры

в Департамент _____
Тюменской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат по
проведению социально-культурных мероприятий для работников образования
и науки, здравоохранения, культуры

_____ (организационно-правовая форма и наименование организации)
расположенное по адресу:

_____ (юридический и фактический адрес организации),

_____ (телефон, факс, электронный адрес),

банковские реквизиты:

данные о государственной регистрации организации:
зарегистрированное " ____ " _____ 20__ г. _____

_____ (сведения о регистрирующем органе)
за основным государственным регистрационным номером _____,

свидетельство о государственной регистрации юридического лица

_____ (серия, номер)

прошу предоставить субсидию на финансовое обеспечение затрат по
проведению следующих социально-культурных мероприятий для работников
образования и науки (здравоохранения, культуры):

Мероприятие	Сумма затрат на проведение мероприятия, тыс. руб.

С порядком и условиями предоставления субсидии ознакомлен и согласен.
От имени организации по данному вопросу уполномочен действовать:

(Ф. И. О., должность, паспортные данные уполномоченного лица,
наименование и реквизиты документов, подтверждающих полномочия лица)

Документы прилагаются:

- 1) _____ на л.;
- 2) _____ на л.
- 3) _____ на л.
- 4) _____ на л.

Руководитель организации _____
(подпись) (Ф. И. О.)

М. П.