



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 мая 2021 г.

№ 257-п

г. Тюмень

Об утверждении порядка определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели государственным бюджетным и автономным учреждениям, в отношении которых Департамент по общественным связям, коммуникациям и молодежной политике Тюменской области осуществляет функции и полномочия учредителя

В соответствии с абзацем четвертым пункта 1 статьи 78.1 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» утвердить Порядок определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели государственным бюджетным и автономным учреждениям, в отношении которых Департамент по общественным связям, коммуникациям и молодежной политике Тюменской области осуществляет функции и полномочия учредителя, согласно приложению к настоящему постановлению.

Губернатор области

А.В. Моор



Приложение
к постановлению Правительства
Тюменской области
от 14 мая 2021 г. № 257-п

**Порядок
определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели
государственным бюджетным и автономным учреждениям, в отношении
которых Департамент по общественным связям, коммуникациям и
молодежной политике Тюменской области осуществляет функции и
полномочия учредителя**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и условия предоставления государственным бюджетным и автономным учреждениям, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Департамент по общественным связям, коммуникациям и молодежной политике Тюменской области, субсидий на иные цели в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - Порядок, учреждения, субсидии).

2. В соответствии с настоящим Порядком субсидии предоставляются в целях реализации государственной программы Тюменской области «Развитие гражданского общества, общественные связи и молодежная политика» на:

2.1. Приобретение имущества (за исключением недвижимого имущества), в том числе программного обеспечения, особо ценного движимого имущества, основных средств, не относящихся к особо ценному движимому имуществу;

2.2. Проведение мероприятий по реорганизации или ликвидации учреждения, в том числе осуществление предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тюменской области выплат увольняемым работникам (выходное пособие, компенсация за неиспользованный отпуск, средний заработок на период трудоустройства, пособия, предусмотренные законодательством) и других расходов, необходимых при реорганизации (ликвидации) учреждения, которые не связаны с финансовым обеспечением выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ);

2.3. Осуществление расходов, связанных с проведением мероприятий, в том числе конкурсов, фестивалей, конференций, симпозиумов, выставок, приобретением товаров, работ и (или) услуг, необходимых для осуществления видов деятельности учреждения, предусмотренных его учредительными документами, в том числе возникших на основании обращений депутатов Тюменской областной Думы;

2.4. Осуществление капитального ремонта недвижимого имущества (включая разработку проектно-сметной документации);

2.5. Выплату премий руководителю и (или) работникам учреждения на основании распоряжений Губернатора или Правительства Тюменской области.

2.6. Предотвращение аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидацию последствий и осуществление восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации;

2.7. Погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам.

3. Уполномоченным органом по реализации настоящего Порядка, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении государственных бюджетных и автономных учреждений Тюменской области, и функции и полномочия главного распорядителя и получателя средств областного бюджета, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год, является Департамент по общественным связям, коммуникациям и молодежной политике Тюменской области (далее - Департамент).

4. Субсидии предоставляются в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год, доведенных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации Департаменту на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

5. Предоставление субсидий осуществляется при условии соблюдения учреждениями на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, требований об отсутствии 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, просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, за исключением случаев предоставления субсидии в соответствии с подпунктами 2.2, 2.6, 2.7 пункта 2 настоящего Порядка.

6. Для получения субсидии учреждение направляет в Департамент:

- справку налогового органа и (или) акт сверки задолженности с налоговым органом и (или) иной документ налогового органа по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, подтверждающий 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;

- справку об отсутствии у учреждения по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с иными правовыми актами, подписанную руководителем и главным бухгалтером учреждения, скрепленную печатью учреждения;

- заявку на получение субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

- пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости предоставления субсидии на цели, предусмотренные пунктом 2 настоящего Порядка, включая расчет-обоснование суммы субсидии, в том числе предварительную смету на выполнение соответствующих работ (оказание услуг), проведение мероприятий, приобретение имущества (за исключением недвижимого имущества), а также предложения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), статистические данные и (или) иную информацию;

- перечень объектов, подлежащих ремонту, акт обследования таких объектов и дефектную ведомость, предварительную смету расходов, график проведения ремонта (включая разработку проектно-сметной документации) с указанием наименования работ, сроков выполнения работ, сроков и условий оплаты, копию документа, подтверждающего право оперативного управления недвижимым имуществом и (или) право собственности учреждения на недвижимое имущество, в котором будет проводиться капитальный ремонт, в случае, если целью предоставления субсидии является проведение ремонта в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка;

- программу мероприятий в случае, если целью предоставления субсидии является проведение мероприятий, в том числе конкурсов, фестивалей, конференций, симпозиумов, выставок в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка;

- информацию о планируемом к приобретению имуществе, в том числе перечень планируемого к приобретению имущества с указанием его наименования, предполагаемой страны производителя, функциональных, технических и качественных характеристик, в случае, если целью предоставления субсидии является приобретение имущества в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка;

- информацию о количестве физических лиц (среднегодовом количестве), являющихся получателями выплат, и видах таких выплат в случае, если целью предоставления субсидии является осуществление указанных выплат в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка;

- заверенные в установленном действующим законодательством порядке копии судебных актов, вступивших в законную силу, с отметкой о вступлении в законную силу, заверенные в установленном действующим законодательством порядке копии исполнительных документов, указанных в части 1 статьи 12 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», в случае, если целью предоставления субсидии является погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка.

Для получения субсидии в соответствии с подпунктами 2.2, 2.6, 2.7 пункта 2 настоящего Порядка предоставление документов, указанных в абзацах втором, третьем настоящего пункта, не требуется.

Документ, указанный в абзаце втором настоящего пункта, может быть представлен по желанию учреждения. В случае его непредставления работник Департамента в день поступления в Департамент заявки и иных документов, предусмотренных настоящим пунктом, запрашивает посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия из

Федеральной налоговой службы Российской Федерации сведения о наличии (об отсутствии) 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.

7. Документы для получения субсидии, указанные в абзацах четвертом – девятом пункта 6 настоящего Порядка, подписываются (заверяются) руководителем учреждения (уполномоченным им лицом). Документы для получения субсидии, указанные в абзаце десятом пункта 6 настоящего Порядка, заверяются соответственно судом, уполномоченным государственным органом, должностным лицом или иными уполномоченными лицами.

8. Документы, установленные пунктом 6 настоящего Порядка, направляются учреждением в Департамент посредством системы электронного документооборота и делопроизводства «Директум».

Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении субсидии либо отказе в предоставлении субсидии осуществляется в течение 20 рабочих дней со дня поступления в Департамент документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка.

Решение о предоставлении субсидии принимается в форме приказа Департамента.

При наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 9 настоящего Порядка, Департамент в срок, установленный абзацем вторым настоящего пункта, направляет учреждению посредством системы электронного документооборота и делопроизводства «Директум» письменное уведомление об отказе с указанием причин отказа.

9. Основаниями для отказа в предоставлении учреждению субсидии являются:

а) несоответствие представленных учреждением документов требованиям, указанным в пунктах 6, 7 настоящего Порядка, и (или) непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

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

Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании представленных документов сведений, не соответствующих действительности;

в) отсутствие необходимого объема лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год, доведенных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации Департаменту как получателю бюджетных средств на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка;

г) несоответствие учреждения требованиям, установленным пунктом 5 настоящего Порядка, с учетом исключений, предусмотренных указанным пунктом.

10. Размер субсидии определяется учреждением исходя из потребности

учреждения, указанной в расчете субсидии. Учреждение несет ответственность за достоверность информации, содержащейся в расчете субсидии, в соответствии с действующим законодательством.

Субсидия предоставляется Департаментом в пределах средств областного бюджета, предусмотренных в государственной программе Тюменской области «Развитие гражданского общества, общественные связи и молодежная политика».

Размер субсидии на цель, предусмотренную пунктом 2.1 настоящего Порядка, определяется по предварительной смете как произведение стоимости одной единицы планируемого к приобретению имущества (за исключением недвижимого имущества) на количество имущества (за исключением недвижимого имущества). Общая сумма субсидии определяется путем сложения произведений, исчисленных отдельно по каждому виду имущества (за исключением недвижимого имущества).

Размер субсидии на цель, предусмотренную пунктом 2.2 настоящего Порядка, определяется по предварительной смете как сумма средств на расходы, связанные с проведением мероприятий по реорганизации или ликвидации учреждения, в том числе осуществлением предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тюменской области выплат увольняемым работникам (выходное пособие, компенсация за неиспользованный отпуск, средний заработок на период трудоустройства, пособия, предусмотренные законодательством) и других расходов, необходимых при реорганизации (ликвидации) учреждения.

Размер субсидии на цель, предусмотренную пунктом 2.3 настоящего Порядка, определяется по предварительной смете как сумма средств на расходы, связанные с проведением мероприятий, приобретением товаров, работ и (или) услуг, необходимых для осуществления видов деятельности Учреждения, предусмотренных его учредительными документами.

Размер субсидии на цель, предусмотренную пунктом 2.4 настоящего Порядка, определяется по предварительной смете как сумма средств на расходы, связанные с осуществлением капитального ремонта недвижимого имущества (включая разработку проектно-сметной документации).

Размер субсидии на цель, предусмотренную пунктом 2.5 настоящего Порядка, определяется на основании правовых актов Губернатора или Правительства Тюменской области о выплате премий.

Размер субсидии на цель, предусмотренную пунктом 2.6 настоящего Порядка, определяется по предварительной смете как сумма средств на расходы, связанные с предотвращением аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидацией последствий и осуществлением восстановительных работ.

Размер субсидии на цель, предусмотренную пунктом 2.7 настоящего Порядка, определяется по предварительной смете как сумма средств на расходы, связанные с погашением задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам.

11. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключаемого между Департаментом и учреждением (далее - Соглашение).

Соглашение, а также дополнительные соглашения к указанному Соглашению, предусматривающие внесение в него изменения или его расторжение, заключаются в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов Тюменской области.

Департамент в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии готовит проект Соглашения и направляет учреждению для подписания два экземпляра Соглашения.

Учреждение в течение 5 рабочих дней со дня поступления Соглашения рассматривает, подписывает его и возвращает один экземпляр Соглашения в Департамент.

11.1. В случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на основании правового акта Правительства Тюменской области после принятия Департаментом решения о предоставлении субсидии Департамент в течение 10 рабочих дней со дня принятия правового акта Правительства Тюменской области принимает решение об изменении размера субсидии, готовит проект дополнительного соглашения к Соглашению и направляет учреждению для подписания два экземпляра дополнительного соглашения к Соглашению.

Учреждение в течение 5 рабочих дней со дня поступления дополнительного соглашения к Соглашению рассматривает, подписывает его и возвращает один экземпляр дополнительного соглашения к Соглашению в Департамент.

11.2. Основаниями для досрочного прекращения Соглашения по решению Департамента в одностороннем порядке являются:

реорганизация или ликвидация учреждения;

нарушение учреждением целей и условий предоставления субсидий, установленных Порядком и (или) Соглашением.

Департамент в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления о реорганизации или ликвидации учреждения (в случае реорганизации или ликвидации Учреждения) или со дня подписания заключения камеральной проверки и (или) акта выездной проверки (в случае выявления нарушения учреждением целей и условий предоставления субсидий) готовит проект дополнительного соглашения о расторжении Соглашения и направляет учреждению для подписания два экземпляра дополнительного соглашения о расторжении Соглашения.

Учреждение в течение 5 рабочих дней со дня поступления дополнительного соглашения о расторжении Соглашения рассматривает, подписывает его и возвращает один экземпляр дополнительного соглашения о расторжении Соглашения в Департамент.

11.3. Соглашение должно содержать положение о запрете на расторжение Соглашения учреждением в одностороннем порядке.

12. Результатами предоставления субсидии являются:

а) на цель, предусмотренную пунктом 2.1 настоящего Порядка, - количество приобретенного имущества (за исключением недвижимого имущества), единица измерения - единица;

б) на цель, предусмотренную пунктом 2.3 настоящего Порядка, - количество проведенных мероприятий; объем товаров, работ и (или) услуг, единица измерения - единица;

в) на цель, предусмотренную пунктом 2.4 настоящего Порядка, - количество объектов недвижимого имущества, в которых выполнен капитальный ремонт, единица измерения - единица.

Значения результатов предоставления субсидии устанавливаются Департаментом в Соглашении.

При предоставлении субсидии на цели, предусмотренные пунктами 2.2, 2.5-2.7 настоящего Порядка, не применяются положения о результатах предоставления субсидии.

13. Перечисление субсидии осуществляется в течение 20 рабочих дней со дня заключения Соглашения на отдельный лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами, предоставленными бюджетным (автономным) учреждениям из областного бюджета в виде субсидий на иные цели, а также субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность, открытый учреждению в Департаменте финансов Тюменской области.

3. Требования к отчетности

14. Учреждение представляет в Департамент:

отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, ежеквартально в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

отчет о достижении результатов предоставления субсидии в течение 30 календарных дней со дня достижения цели, на которую предоставлена субсидия в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

15. Департамент вправе устанавливать в Соглашении дополнительные формы предоставления учреждением отчетности, указанной в пункте 14 настоящего Порядка, и сроки их предоставления.

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

16. Не использованные в текущем финансовом году остатки субсидий подлежат перечислению в областной бюджет в соответствии с законодательством.

Не использованные на 01 января текущего финансового года остатки субсидий могут быть направлены учреждением на те же цели в текущем финансовом году в соответствии с решением Департамента о наличии потребности в не использованном на начало текущего финансового года остатке субсидии, принятым путем утверждения в срок до 01 марта текущего финансового года сведений об операциях с субсидиями, предоставленными

учреждению, по форме, установленной Департаментом финансов Тюменской области.

Поступления от возвратов средств по выплатам, произведенным до начала текущего финансового года, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, могут быть направлены учреждением на те же цели в текущем финансовом году в соответствии с решением Департамента о наличии потребности, принятым путем утверждения в течение срока, указанного в абзаце пятом настоящего пункта, сведений об операциях с субсидиями, предоставленными учреждению, по форме, установленной Департаментом финансов Тюменской области.

Для рассмотрения вопроса о наличии потребности в направлении остатка субсидий на те же цели или об использовании в текущем финансовом году поступлений от возвратов средств по выплатам, произведенным до начала текущего финансового года, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, учреждение предоставляет в Департамент письменное обращение с указанием информации о наличии у учреждения неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются не использованные на 01 января текущего финансового года остатки субсидии или средства от возвратов средств по выплатам, произведенным до начала текущего финансового года, а также копии документов, подтверждающих наличие и объем указанных обязательств учреждения. Письменное обращение с указанием информации о наличии у учреждения неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются не использованные на 01 января текущего финансового года остатки субсидии, подается учреждением не позднее 01 февраля текущего финансового года.

В течение 10 рабочих дней со дня предоставления документов, указанных в абзаце четвертом настоящего пункта, с учетом срока, установленного в абзаце втором настоящего пункта, Департамент принимает решение о наличии или об отсутствии у учреждения потребности в не использованном на начало текущего финансового года остатке субсидии или в использовании в текущем финансовом году поступлений от возвратов средств по выплатам, произведенным до начала текущего финансового года, источником финансового обеспечения которых являются субсидии.

Решение об отсутствии у учреждения потребности в не использованном на начало текущего финансового года остатке субсидии или в использовании в текущем финансовом году поступлений от возвратов средств по выплатам, произведенным до начала текущего финансового года, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, принимается в форме приказа с указанием оснований для принятия такого решения.

Основаниями для принятия решения об отсутствии у учреждения потребности в не использованном на начало текущего финансового года остатке субсидии или в использовании в текущем финансовом году поступлений от возвратов средств по выплатам, произведенным до начала текущего финансового года, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, являются:

- непредставление информации о наличии у учреждения неисполненных обязательств и (или) подтверждающих документов;

- несоответствие данных, указанных в информации о наличии у учреждения неисполненных обязательств, документам, прилагаемым к обоснованию потребности;

- несоответствие информации о наличии у учреждения неисполненных обязательств и (или) прилагаемых к нему документов целям предоставления субсидии.

17. Контроль за соблюдением целей и условий предоставления учреждением субсидий осуществляется Департаментом и уполномоченным органом государственного финансового контроля в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

18. Департамент осуществляет обязательные проверки в форме:

а) камеральных проверок соблюдения целей и условий предоставления субсидий, которые проводятся без выезда к месту нахождения учреждения один раз в год в течение 45 рабочих дней со дня завершения проверки последнего отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия. Результаты камеральной проверки в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня ее окончания, оформляются заключением, которое подписывается руководителем контрольной группы Департамента. Заключение камеральной проверки в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) учреждению.

Учреждение вправе представить письменные возражения и замечания на заключение, оформленное по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения и замечания учреждения приобщаются к материалам проверки. Заключение руководителя контрольной группы Департамента на поступившие возражения и замечания вручается (направляется) учреждению в течение 10 рабочих дней со дня получения указанных возражений и замечаний;

б) выездных проверок соблюдения целей и условий предоставления субсидии. Выездные проверки проводятся по месту нахождения учреждения. Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня начала проверки, установленной приказом Департамента. 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 Департамента и в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) учреждению.

Учреждение вправе в течение 5 рабочих дней со дня получения акта проверки направить свои возражения и замечания, которые приобщаются к акту выездной проверки и являются их неотъемлемой частью. Заключение руководителя контрольной группы Департамента на поступившие возражения и замечания вручается (направляется) учреждению в течение 10 рабочих дней со дня получения указанных возражений и замечаний.

19. Решение о проведении выездной проверки принимается руководителем Департамента и оформляется приказом, в котором указываются наименование учреждения, тема выездной проверки,

руководитель и состав контрольной группы должностных лиц, уполномоченных на проведение выездной проверки, срок проведения выездной проверки.

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

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

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

21. При формировании плана проверок необходимо учитывать:

информацию о планируемых (проводимых) органами государственного финансового контроля идентичных проверках в целях исключения их дублирования;

количество учреждений - получателей субсидий;

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

22. Должностные лица Департамента, осуществляющие выездную проверку, имеют право:

при проведении выездных проверок беспрепятственно по предъявлении копии приказа о проведении выездной проверки посещать территорию и помещения, которые занимают учреждения, 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 учреждения), относящимися к предмету проверки;

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

23. Должностные лица Департамента 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;

уведомлять руководителя или уполномоченное должностное лицо учреждения - получателя субсидии о проведении контрольного мероприятия,

а также ознакомлять 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 учреждений, а также разглашать информацию, полученную при проведении проверок, предавать гласности свои выводы до завершения проверок и составления соответствующих актов и заключений.

24. В случае установления по результатам проверок, проведенных Департаментом и (или) уполномоченным органом государственного финансового контроля, фактов несоблюдения учреждением целей и условий предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком и (или) Соглашением, соответствующие средства подлежат возврату в областной бюджет:

а) на основании требования Департамента - в течение 30 календарных дней со дня получения учреждением соответствующего требования;

б) на основании представления и (или) предписания уполномоченного органа государственного финансового контроля - в срок, установленный в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

25. В случае установления Департаментом и (или) уполномоченным органом государственного финансового контроля фактов недостижения результатов предоставления субсидии, установленных в пункте 12 настоящего Порядка и Соглашении, средства в размере неиспользованного объема субсидии на 01 января года, следующего за отчетным, подлежат возврату в областной бюджет в порядке и сроки, предусмотренные в пункте 24 настоящего Порядка.

Типовая форма заявки
на получение субсидии в 20__ году

(наименование учреждения)

№	Наименование цели	Основные характеристики (наименование мероприятия, имущества и т.д.)	Размер субсидии (руб.)
1	2	3	4
	Всего		

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

« ____ » _____ 20__ г.

Отчет
об осуществлении расходов, источником финансового
обеспечения которых является субсидия
за _____ квартал 20__ года

Наименование учреждения: _____
Отчетность: квартальная
Единицы измерения: рубли.

№	Наименование цели	Основные характеристики (наименование мероприятия, имущества и т.д.)	Размер субсидии в соответствии с договором	Профинансировано за отчетный период (нарастающим итогом)	Исполнено (кассовое исполнение, нарастающим итогом)	Остаток средств субсидии на счете
1	2	3	4	5	6	7

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

Главный бухгалтер _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

М.П.

«_____» _____ 20__ г.

Контактный телефон _____

Отчет
о достижении результатов предоставления субсидии

(наименование учреждения)
за 20____ г.

Результат предоставления субсидии	Значение результата предоставления субсидии в соответствии с условиями договора	Фактическое значение результата предоставления субсидии

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

Главный бухгалтер _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

М.П.

«_____» _____ 20__ г.

Контактный телефон _____