ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 ноября 2026 г. **№ 774-п**

г. Тюмень

О внесении изменений в постановление от 29.12.2020 № 873-п

1. В постановление Правительства Тюменской области от 29.12.2020 № 873-п «Об утверждении порядка определения объема и условий предоставления из областного бюджета субсидий на иные цели государственному автономному учреждению дополнительного образования Тюменской области «Региональный информационно-образовательный центр» внести следующие изменения:

1.1. В преамбуле слова «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» заменить словами «постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2020 № 203 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема, условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели и порядок проведения указанными учреждениями отбора иных лиц».

1.2. В пункте 3 слова «координирующего и контролирующего деятельность» заменить словом «директора».

2. Приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Подпункт 1.1 пункта 1 настоящего постановления вступает в силу с 01.01.2027.

Губернатор области **А.В. Моор**

АППАРАТ ГУБЕРНАТОРА ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ОТДЕЛ КОНТРОЛЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРАВИТЕЛЬСТВА ОБЛАСТИ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИОННО-КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Приложение

к постановлению Правительства
Тюменской области

от 20 ноября 2026 г. № 774-п

ПОРЯДОК
ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМА И УСЛОВИЙ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА СУБСИДИЙ НА ИНЫЕ ЦЕЛИ ГОСУДАРСТВЕННОМУ АВТОНОМНОМУ УЧРЕЖДЕНИЮ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ «РЕГИОНАЛЬНЫЙ ИНФОРМАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР»

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий порядок устанавливает правила определения объема и условия предоставления из областного бюджета субсидий в соответствии с абзацем четвертым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации государственному автономному учреждению дополнительного образования Тюменской области «Региональный информационно-образовательный центр», в отношении которого Департамент информатизации Тюменской области осуществляет функции и полномочия учредителя (далее соответственно – Порядок, субсидии, учреждение, Департамент).

1.2. Главным распорядителем и получателем бюджетных средств, предоставляющим субсидии, является Департамент. Субсидии предоставляются учреждению в целях реализации мероприятий, предусмотренных государственной программой Тюменской области «Развитие информатизации».

1.3. Размер и результат предоставления субсидии определяются исходя из следующих целей:

1.3.1. Субсидии в целях осуществления выплат физическим лицам:

1.3.1.1. Субсидии в целях оплаты времени простоя в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, в том числе страховых взносов на обязательное социальное страхование.

Размер субсидий определяется как произведение размера выплат в соответствии со статьей 157 Трудового кодекса Российской Федерации на количество физических лиц, указанных в заявке.

1.3.1.2. Субсидии в целях премирования руководителя и (или) работников учреждения на основании распоряжений Губернатора или Правительства Тюменской области.

Размер субсидий определяется исходя из размера выплат в соответствии с распоряжениями Губернатора или Правительства Тюменской области.

1.3.2. Субсидии в целях осуществления мероприятий по ремонту объектов движимого имущества.

Размер субсидий определяется как сумма произведений стоимости ремонта на количество объектов, подлежащих ремонту, на основании количества объектов, подлежащих ремонту, перечня и стоимости планируемых ремонтных работ, а также представленных учреждением документов, указанных в подпункте 2.1.3 пункта 2.1 Порядка.

Результатом предоставления субсидий является количество отремонтированных объектов движимого имущества.

1.3.3. Субсидии в целях приобретения нефинансовых активов:

1.3.3.1. Субсидии в целях приобретения особо ценного движимого имущества.

Размер субсидий определяется как сумма произведений стоимости одной единицы имущества на количество имущества на основании представленных учреждением документов, указанных в подпункте 2.1.4 пункта 2.1 Порядка.

Результатом предоставления субсидий является количество приобретенных объектов особо ценного движимого имущества.

1.3.3.2. Субсидии в целях приобретения материальных запасов, затраты на приобретение которых не включены в расчет нормативных затрат на оказание государственной услуги (выполнение работы).

Размер субсидий определяется как сумма произведений стоимости одной единицы материальных запасов на количество материальных запасов на основании представленных учреждением документов, указанных в подпункте 2.1.5 пункта 2.1 Порядка.

Результатом предоставления субсидий является количество приобретенных материальных запасов.

1.3.3.3. Субсидии в целях модернизации объектов нефинансовых активов в части нематериальных активов.

Размер субсидий, предоставляемых в целях модернизации объектов нефинансовых активов в части нефинансовых активов, определяется как сумма произведений стоимости модернизации объекта нефинансовых активов на количество нефинансовых активов исходя из перечня нефинансовых активов, планируемых к модернизации, а также представленных учреждением документов, указанных в подпункте 2.1.6 пункта 2.1 Порядка.

Результатом предоставления субсидий является количество модернизированных объектов нефинансовых активов в части нематериальных активов.

1.3.4. Субсидии в целях осуществления мероприятий по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, предотвращению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, предотвращению эпидемий (пандемий):

1.3.4.1. Субсидии в целях выполнения мероприятий по мобилизационной подготовке и гражданской обороне.

Размер субсидий определяется как сумма произведений стоимости мероприятия по мобилизационной подготовке и гражданской обороне на количество мероприятий по мобилизационной подготовке и гражданской обороне на основании представленных учреждением документов, указанных в подпункте 2.1.7 пункта 2.1 Порядка.

Результатом предоставления субсидий является количество проведенных мероприятий по мобилизационной подготовке и гражданской обороне.

1.3.4.2. Субсидии в целях проведения восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, в том числе в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия на территории Российской Федерации и в Тюменской области.

Размер субсидий определяется как сумма произведений стоимости восстановительной работы на количество восстановительных работ на основании представленных учреждением документов, указанных в подпункте 2.1.8 пункта 2.1 Порядка.

1.3.4.3. Субсидии в целях организации и проведения мероприятий, связанных с реализацией ограничительных мер, направленных на предотвращение и недопущение распространения заболевания, представляющего опасность для окружающих, эпидемий (пандемий), и обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

Размер субсидий определяется как сумма средств на расходы, связанные с организацией и проведением мероприятий, связанных с реализацией ограничительных мер, направленных на предотвращение и недопущение распространения заболевания, представляющего опасность для окружающих, эпидемий (пандемий), и обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения на основании представленных учреждением документов, указанных в подпункте 2.1.9 пункта 2.1 Порядка.

Результатом предоставления субсидий является объем финансовых обязательств, исполненных при реализации ограничительных мер.

1.3.5. Субсидии в целях реализации мероприятий в области информационных технологий, включая внедрение современных информационных систем в учреждении.

Размер субсидий определяется как сумма средств на расходы, связанные с проведением мероприятий в области информационных технологий, включая внедрение современных информационных систем в учреждении, на основании представленных учреждением документов, указанных в подпункте 2.1.10 пункта 2.1 Порядка.

Результатом предоставления субсидий является реализация мероприятий в области информационных технологий. Показателем предоставления субсидий является количество внедренных современных информационных систем.

1.3.6. Субсидии в целях реализации мероприятий по подготовке высококвалифицированных кадров и повышению квалификации кадров,

включая мероприятия по совершенствованию профессионального развития работников исполнительных органов государственной власти Тюменской области, их подведомственных учреждений, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий.

Размер субсидии определяется как сумма средств на расходы, связанные с реализацией мероприятий по подготовке высококвалифицированных кадров и повышению квалификации кадров, включая мероприятия по совершенствованию профессионального развития работников исполнительных органов государственной власти Тюменской области, их подведомственных учреждений, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, на основании представленных учреждением документов, указанных в подпункте 2.1.11 пункта 2.1 Порядка.

Результатом предоставления субсидий является количество разработанных программ и реализованных мероприятий по подготовке высококвалифицированных кадров и повышению квалификации кадров, включая мероприятия по совершенствованию профессионального развития работников исполнительных органов государственной власти Тюменской области, их подведомственных учреждений, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий.

1.3.7. Субсидии в целях реализации нормативных правовых, ненормативных правовых актов Губернатора Тюменской области и Правительства Тюменской области.

Размер субсидий определяется на основании объема финансового обеспечения мероприятий, предусмотренных нормативными правовыми, ненормативными правовыми актами Губернатора Тюменской области и Правительства Тюменской области.

Результатом предоставления субсидий является исполнение нормативных правовых, ненормативных правовых актов Губернатора Тюменской области и Правительства Тюменской области.

1.3.8. Субсидии в целях погашения задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам.

Размер субсидий определяется как сумма средств на расходы по погашению задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам на основании суммы, подлежащей взысканию по вступившим в законную силу решений судов и (или) по исполнительным документам, предъявленным в установленном порядке.

1.3.9. Субсидии в целях организации конференций, семинаров, выставок, переговоров, встреч, совещаний, съездов, конгрессов, конкурсов.

Размер субсидий определяется как сумма средств на расходы, связанные с организацией конференций, семинаров, выставок, переговоров, встреч, совещаний, съездов, конгрессов, конкурсов на основании программы мероприятий, планируемых к реализации, исходя из перечня расходов и их стоимости, а также представленных учреждением документов, указанных в подпункте 2.1.14 пункта 2.1 Порядка.

Результатом предоставления субсидий является количество организованных мероприятий.

1.3.10. Субсидии в целях реализации мероприятий в рамках межрегионального сотрудничества.

Размер субсидий определяется как сумма средств на расходы, связанные с реализацией мероприятий в рамках межрегионального сотрудничества, на основании программы мероприятий, планируемых к реализации, и их стоимости, а также представленных учреждением документов, указанных в подпункте 2.1.15 пункта 2.1 Порядка, за исключением случаев, если объем финансового обеспечения проведения мероприятий в рамках межрегионального сотрудничества определен нормативными правовыми актами Правительства Тюменской области.

Результатом предоставления субсидий является количество организованных мероприятий в рамках межрегионального сотрудничества.

1.3.11. Субсидии в целях осуществления ликвидационных и реорганизационных мероприятий.

Размер субсидий определяется как сумма средств на расходы, связанные с реализацией мероприятий на основании программы мероприятий на проведение ликвидационных и реорганизационных мероприятий, предварительной сметы затрат на проведение ликвидационных и реорганизационных мероприятий, формируемой с учетом информации учреждения о наличии просроченной кредиторской задолженности, исполнительных листов, а также объема выплат работникам, связанным с проведением реорганизации (ликвидации).

1.3.12. Субсидии в целях организации и реализации мероприятий региональных проектов «Кадры для цифровой трансформации», «Искусственный интеллект», обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов соответствующих федеральных проектов, входящих в состав национального проекта «Экономика данных и цифровая трансформация государства», в рамках государственной программы Тюменской области «Развитие информатизации».

Размер субсидий определяется как сумма средств на расходы, связанные с реализацией мероприятий, на основании объема финансового обеспечения мероприятий, предусмотренных региональными проектами.

Результатом предоставления субсидий является объем финансовых обязательств, исполненных при реализации региональных проектов.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Для получения субсидий, указанных в пункте 1.3 Порядка, учреждение представляет в Департамент:

а) пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости осуществления расходов со ссылкой на нормативные правовые акты, если осуществление указанных расходов требуется в целях реализации положений указанных актов;

б) иные документы, предусмотренные подпунктами 2.1.1 - 2.1.12 настоящего пункта, в зависимости от цели предоставления субсидии.

2.1.1. По подпункту 1.3.1.1 пункта 1.3.1 Порядка:

информацию о количестве физических лиц (среднегодовом количестве), являющихся получателями выплат, и видах таких выплат;

документы, подтверждающие право физических лиц на оплату времени простоя, содержащие расчет суммы, подлежащей выплате;

расчет страховых взносов на обязательное социальное страхование.

2.1.2. По подпункту 1.3.1.2 пункта 1.3.1 Порядка:

заявку на финансовое обеспечение расходов, связанных с выплатой премии на основании информации о количестве лиц, являющихся получателями выплат;

информацию о количестве физических лиц (среднегодовом количестве), являющихся получателями выплат, и видах таких выплат.

2.1.3. По подпункту 1.3.2 пункта 1.3 Порядка:

технико-экономическое и (или) финансово-экономическое обоснование;

не менее трех коммерческих предложений поставщиков, обоснование начальной (максимальной) цены договора;

техническое задание (при необходимости);

справку об исполнении учреждением обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по форме, установленной Федеральной налоговой службой;

перечень объектов, подлежащих ремонту, акт обследования таких объектов и дефектную ведомость, предварительную смету расходов в случае, если целью предоставления субсидии является проведение ремонта (реставрации).

2.1.4. По подпункту 1.3.3.1 пункта 1.3.3 Порядка:

технико-экономическое и (или) финансово-экономическое обоснование;

не менее трех коммерческих предложений поставщиков, обоснование начальной (максимальной) цены договора;

перечень планируемого к приобретению имущества;

справку об исполнении учреждением обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по форме, установленной Федеральной налоговой службой;

информацию о планируемом к приобретению имуществе.

2.1.5. По подпункту 1.3.3.2 пункта 1.3.3 Порядка:

технико-экономическое и (или) финансово-экономическое обоснование;

не менее трех коммерческих предложений поставщиков, обоснование начальной (максимальной) цены договора;

перечень планируемого к приобретению имущества;

справку об исполнении учреждением обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по форме, установленной Федеральной налоговой службой.

2.1.6. По подпункту 1.3.3.3 пункта 1.3.3 Порядка:

технико-экономическое и (или) финансово-экономическое обоснование;

не менее трех коммерческих предложений поставщиков, обоснование начальной (максимальной) цены договора;

справку об исполнении учреждением обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по форме, установленной Федеральной налоговой службой.

2.1.7. По пункту 1.3.4.1 пункта 1.3.4 Порядка:

технико-экономическое и (или) финансово-экономическое обоснование;

не менее трех коммерческих предложений поставщиков, обоснование начальной (максимальной) цены договора;

программу мероприятий;

справку об исполнении учреждением обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по форме, установленной Федеральной налоговой службой.

2.1.8. По подпункту 1.3.4.2 пункта 1.3.4 Порядка:

технико-экономическое и (или) финансово-экономическое обоснование;

не менее трех коммерческих предложений поставщиков, обоснование начальной (максимальной) цены договора;

техническое задание.

2.1.9. По подпункту 1.3.4.3 пункта 1.3.4 Порядка:

технико-экономическое и (или) финансово-экономическое обоснование;

перечень расходов и смету затрат на проведение работ (мероприятий).

2.1.10. По подпункту 1.3.5 пункта 1.3 Порядка:

технико-экономическое и (или) финансово-экономическое обоснование;

не менее трех коммерческих предложений поставщиков, обоснование начальной (максимальной) цены договора;

программу мероприятий;

справку об исполнении учреждением обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по форме, установленной Федеральной налоговой службой.

2.1.11. По подпункту 1.3.6 пункта 1.3 Порядка:

технико-экономическое и (или) финансово-экономическое обоснование;

не менее трех коммерческих предложений поставщиков, обоснование начальной (максимальной) цены договора;

программу мероприятий;

справку об исполнении учреждением обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по форме, установленной Федеральной налоговой службой;

информацию о количестве физических лиц (среднегодовом количестве), являющихся получателями выплат, и видах таких выплатах;

2.1.12. По подпункту 1.3.7 пункта 1.3 Порядка:

технико-экономическое и (или) финансово-экономическое обоснование;

не менее трех коммерческих предложений поставщиков, обоснование начальной (максимальной) цены договора;

программу мероприятий;

справку об исполнении учреждением обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по форме, установленной Федеральной налоговой службой.

2.1.13. По подпункту 1.3.8 пункта 1.3 Порядка:

технико-экономическое и (или) финансово-экономическое обоснование.

2.1.14. По подпункту 1.3.9 пункта 1.3 Порядка:

технико-экономическое и (или) финансово-экономическое обоснование;

программу мероприятий;

справку об исполнении учреждением обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по форме, установленной Федеральной налоговой службой.

2.1.15. По подпункту 1.3.10 пункта 1.3 Порядка:

технико-экономическое и (или) финансово-экономическое обоснование;

программу мероприятий;

справку об исполнении учреждением обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по форме, установленной Федеральной налоговой службой.

2.1.16. По подпункту 1.3.11 пункта 1.3 Порядка:

технико-экономическое и (или) финансово-экономическое обоснование;

программу мероприятий;

перечень расходов и смету затрат на проведение работ (мероприятий);

справку об исполнении учреждением обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по форме, установленной Федеральной налоговой службой.

2.2. Учреждение вправе по желанию предоставить документы, указанные в абзаце пятом подпунктов 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5, 2.1.7, 2.1.10, 2.1.11, 2.1.12, 2.1.16, абзаце четвертом подпунктов 2.1.6, 2.1.14, 2.1.15 пункта 2.1. В случае непредставления указанных документов Департамент запрашивает их в порядке межведомственного взаимодействия.

Департамент рассматривает представленные учреждением документы, указанные в пункте 2.1 Порядка, и в течение 30 календарных дней принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии учреждению.

2.3. Учреждение по состоянию на дату не ранее чем первое число месяца, в котором Учреждение представляет в Департамент документы на получение субсидии, указанные в пункте 2.1 Порядка, должно соответствовать следующим требованиям:

а) у учреждения на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

б) у учреждения отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность перед областным бюджетом;

в) учреждение не находится в процессе реорганизации, ликвидации, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, за исключением случая предоставления субсидии, указанного в подпункте 1.3.11 пункта 1.3 Порядка.

Проверка учреждения на соответствие требованиям, указанным в настоящем пункте, осуществляется Департаментом в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации документов, указанных в пункте 2.1 Порядка.

Информация о наличии (отсутствии) у учреждения задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также фактов реорганизации, ликвидации, приостановлении деятельности учреждения запрашивается в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

В случае отсутствия технической возможности отправки межведомственных запросов в электронном виде, межведомственные запросы направляются в Федеральную налоговую службу посредством СЭД, или на почтовый адрес (на бумажном носителе), или на электронный адрес.

Информация о наличии (отсутствии) у учреждения просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед Тюменской областью запрашивается посредством СЭД в органах исполнительной власти Тюменской области.

2.4. Требования, указанные в пункте 2.3 Порядка, не применяются в случае предоставления субсидий на осуществление мероприятий по реорганизации или ликвидации учреждения, предотвращение аварийной (чрезвычайной) ситуации ликвидации последствий и осуществление восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам, реализации ограничительных

мер, направленных на предотвращение распространения заболевания, представляющего опасность для окружающих, эпидемий (пандемий), осуществление выплат физическим лицам, а также иных случаев, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Правительства Тюменской области.

2.5. Основаниями для отказа учреждению в предоставлении субсидии являются:

а) несоответствие требованиям, указанным в пункте 2.3 Порядка, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.4 Порядка;

б) непредставление (представление в неполном объеме) учреждением документов, указанных в пункте 2.1 Порядка, за исключением документов, предоставляемых учреждением по желанию;

в) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных учреждением. Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании представленных документов сведений, не соответствующих действительности;

г) отсутствие необходимого объема лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), доведенных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации Департаменту;

д) несоответствие представленных учреждением документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.1 Порядка.

2.6. В случае отказа в предоставлении субсидии учреждение вправе повторно представить в Департамент документы, предусмотренные пунктом 2.1 Порядка.

Рассмотрение повторно представленных документов осуществляется в соответствии с пунктом 2.2 Порядка.

2.7. В целях предоставления субсидий между Департаментом и учреждением заключается соглашение о предоставлении из областного бюджета учреждению субсидии в соответствии с абзацем шестым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации по форме, утвержденной Департаментом финансов Тюменской области (далее - Соглашение, Типовая форма), содержащее в том числе:

а) цели предоставления субсидии;

б) значения результатов предоставления субсидии, которые должны быть конкретными, измеримыми и соответствовать результатам федеральных или региональных проектов (программ) (при наличии в государственных программах результатов реализации таких программ) в соответствии с пунктом 1.3 Порядка (в случае если субсидия предоставляется в целях реализации таких программ (проектов)), и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, включая значения показателей в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов соответствующих проектов (при возможности такой детализации);

б[1]) план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии, оформленный приложением к соглашению, по форме, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации;

в) размер субсидии;

г) сроки (график) перечисления субсидии;

д) порядок и сроки возврата сумм субсидий в случае несоблюдения учреждением целей, условий и порядка предоставления субсидий, определенных Соглашением;

е) основания и порядок внесения изменений в Соглашение, в том числе в случае уменьшения Департаменту как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка;

ж) основания для досрочного прекращения Соглашения по решению Департамента в одностороннем порядке, в том числе в связи с:

- реорганизацией (за исключением реорганизации в форме присоединения) или ликвидацией учреждения;

- нарушением учреждением целей и условий предоставления субсидий, установленных Порядком и (или) Соглашением;

з) запрет на расторжение Соглашения учреждением в одностороннем порядке;

и) иные положения (при необходимости).

2.8. Дополнительные соглашения к Соглашению, предусматривающие внесение в них изменений или их расторжение, заключаются в соответствии с формой, установленной Департаментом финансов Тюменской области. Условия и порядок заключения между Департаментом и учреждением дополнительных соглашений к Соглашению указываются в Соглашении.

2.9. Изменение размера и (или) целей предоставления субсидий в течение финансового года осуществляется на основании направляемой в Департамент заявки учреждения, содержащей обоснование увеличения (уменьшения) размера субсидии.

На основании представленной учреждением заявки и в соответствии с пунктом 2.2 Порядка Департамент принимает решение по перераспределению размеров и (или) кодов субсидий.

Перечисление субсидий, указанных в пункте 1.3 Порядка, осуществляется Департаментом в сроки, определенные в графике перечисления субсидии, являющемся неотъемлемой частью Соглашения, на основании документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств учреждения, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств субсидии. Перечень указанных документов устанавливается Департаментом в Соглашении. Установление перечня и предоставление документов, указанных в настоящем абзаце, не предусмотрено для субсидий, указанных в подпункте 1.3.1 пункта 1.3 Порядка.

Перечисление субсидии осуществляется Департаментом одним или несколькими ежемесячными платежами в сроки и объемах, установленных

Соглашением (по графику), на отдельный лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами, предоставленными 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

3.1. Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня направления выплат физическим лицам, окончания мероприятий по ремонту объектов движимого имущества, приобретения нефинансовых активов, окончания мероприятий по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, предотвращению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, предотвращению эпидемий (пандемий), окончания мероприятий по иным субсидиям, указанным в Порядке, предоставляет в Департамент отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, отчет о достижении результатов предоставления субсидии по формам, установленным приложением к Порядку.

К отчету об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, прилагаются документы (заверенные получателем субсидии копии этих документов), подтверждающие расходы получателя субсидии.

Получатель субсидии также предоставляет в Департамент отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии по форме, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации. Отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии предоставляется ежеквартально по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным периодом, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по итогам года не позднее 20 января года, следующего за годом, в котором была получена субсидия, а также не позднее десятого рабочего дня после достижения конечного значения результата предоставления субсидии.

3.2. Департамент вправе в Соглашении установить формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности и сроки их предоставления.

4. Порядок осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их несоблюдение

4.1. Не использованные в текущем финансовом году остатки субсидий подлежат перечислению в областной бюджет в соответствии с действующим бюджетным законодательством Российской Федерации.

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 копий 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 30 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:

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

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

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

4.2. Проведение мониторинга достижения значений результатов предоставления субсидии и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), осуществляется в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

4.3. Контроль за соблюдением целей и условий предоставления субсидий, установленных Порядком, осуществляется Департаментом и органами государственного финансового контроля Тюменской области.

Государственный финансовый контроль за соблюдением условий и целей и порядка предоставления субсидии их получателями осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Тюменской области.

Контроль за соблюдением целей и условий предоставления субсидий осуществляется в форме:

а) выездных проверок;

б) камеральных проверок.

4.4. Проведение выездных проверок:

4.4.1. Решение о проведении выездной проверки принимается директором Департамента (либо лицом, его замещающим) и оформляется приказом, в котором указываются наименование учреждения, проверяемый период, тема проверки, руководитель и состав контрольной группы должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, срок проведения выездной проверки.

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

а) план выездных проверок на очередной финансовый год (далее - План проверок), который утверждается директором Департамента (либо лицом, его замещающим) до 15 декабря текущего года (плановые проверки). План проверок включает в себя наименование учреждения, срок проведения проверки;

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

4.4.3. При формировании плана проверок необходимо учитывать:

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

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

4.4.4. Выездные проверки проводятся по местонахождению 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 результата предоставления субсидии, установленного разделом 1 Порядка. Результаты выездной проверки оформляются актом в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня окончания выездной проверки. Акт выездной проверки подписывается должностным лицом, осуществляющим проверку, или руководителем контрольной группы. Акт проверки в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) учреждению.

4.4.5. Учреждение 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 учреждению в течение 10 рабочих дней со дня получения возражений и замечаний.

4.5. Проведение камеральных проверок:

4.5.1. Камеральные проверки проводятся отделом бухгалтерского учета и отчетности Департамента без выезда к месту нахождения учреждения в течение 15 рабочих дней со дня получения от учреждения в сроки, определенные пунктом 3.1 Порядка, отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, отчета о достижении результатов предоставления субсидии, отчета о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии, а также документов и материалов, представленных по запросу Департамента.

4.5.2. Результаты камеральной проверки оформляются заключением и подписываются начальником отдела бухгалтерского учета или отчетности (в случае его отсутствия - лицом, определенным директором Департамента) в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня ее окончания.

4.5.3. Заключение камеральной проверки в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) руководителю учреждения. Учреждение вправе представить письменные возражения и замечания на заключение, оформленное по результатам камеральной проверки, в течение

5 рабочих дней со дня получения заключения. Письменные возражения и замечания учреждения приобщаются к материалам проверки. Заключение по поступившим возражениям и замечаниям подписывается начальником отдела бухгалтерского учета и отчетности Департамента (в случае его отсутствия - лицом, определенным директором Департамента) и направляется руководителю Учреждения в течение 10 рабочих дней со дня получения возражений и замечаний.

4.6. Должностные лица Департамента, осуществляющие проверку, имеют право:

при проведении выездных проверок беспрепятственно по предъявлении копии приказа о проведении выездной проверки посещать территорию и помещения, которые занимает учреждение, в отношении которого 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), 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;

составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления учреждением документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий.

Должностные лица Департамента обязаны:

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;

в случаях установления нарушения в результате проведенных контрольных мероприятий обобщенную информацию направлять учреждению для принятия мер к устранению.

Информация о проведении проверки, запросы о представлении документов и информации, предусмотренные настоящим Положением, акты (заключения) проверок направляются посредством системы электронного документооборота и делопроизводства.

Срок представления документов и информации устанавливается в запросе, исчисляется с даты получения такого запроса и составляет 10 рабочих дней.

Документы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются учреждением в подлиннике или представляются их копии, заверенные учреждением в соответствии с требованиями гражданского законодательства.

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

4.7. В случае несоблюдения учреждением целей и условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных по результатам проверок, проведенных Департаментом и уполномоченным органом государственного финансового контроля, соответствующие средства подлежат возврату в областной бюджет:

а) на основании требования Департамента – в течение 30 календарных дней со дня получения требования;

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

4.8. В случае недостижения результатов, установленных Порядком, соответствующие средства подлежат возврату в областной бюджет на основании требования Департамента – в течение 30 календарных дней со дня получения требования.

Приложение
к Порядку определения объема и условий
предоставления из областного бюджета субсидий на иные цели
государственному автономному учреждению дополнительного
образования Тюменской области
«Региональный информационно-образовательный центр»

ОТЧЕТ
об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, за _____ 20__ г.

_____

(наименование получателя субсидии)

_____

(код субсидии/наименование субсидии)

_____

(реквизиты Соглашения и решения о предоставлении субсидии)

№ п/п	Расходы получателя субсидии, источником финансового обеспечения которых является субсидия			Количество, (единица)/ объем	Фактические расходы получателя субсидии, рублей	Сумма полученной субсидии в текущем году, рублей	Дата, номер документов, подтверждающих расходы получателя субсидии
	Приобретенное имущество	Проведенные мероприятия/ приобретенные работы и (или) услуги	Осуществление выплат физическим лицам				
1.							
2.							
3.							

К отчету прилагаю документы (заверенные в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, копии этих документов), подтверждающие расходы получателя субсидии.

Руководитель получателя субсидии (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель (расшифровка подписи)

МП

"__" _____ 20__ г.

ОТЧЕТ
о достижении результатов предоставления субсидии

_____
(наименование получателя субсидии)

_____
(код субсидии/наименование субсидии)

_____
(реквизиты Соглашения и решения о предоставлении субсидии)

№ п/п	Результат предоставления субсидии	Значение результата предоставления субсидии		Достижение результата предоставления субсидии	Причины отклонения (при наличии)
		установленное соглашением о предоставлении субсидии	фактическое		
1.					
2.					
3.					

Руководитель получателя субсидии (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель (расшифровка подписи)

МП

"__" _____ 20__ г.