

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КАРГАСОКСКИЙ РАЙОН»

ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ КАРГАСОКСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.05.2021 № 111

с. Каргасок

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка определенияобъема и условий предоставления субсидий бюджетным учреждениям, подведомственным МКУ Отдел культуры и туризма Администрации Каргасокского района, из бюджета муниципального образования «Каргасокский район» на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно |

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2020г. № 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», постановлением Администрации Каргасокского района от 05.11.2015 №169 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры и туризма в муниципальном образовании «Каргасокский район», Постановлением Администрации Каргасокского района от 27.06.2012 № 115 «Об утверждении Порядка предоставления гарантий и компенсаций для лиц, работающих в муниципальных учреждениях всех типов, учредителем которых является муниципальное образование «Каргасокский район»

Администрация Каргасокского района постановляет:

1. Утвердить [Порядок](#P32) определения объема и условий предоставления субсидий бюджетным учреждениям, подведомственным МКУ Отдел культуры и туризма Администра- ции Каргасокского района, из бюджета муниципального образования «Каргасокский район» на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Установить, что действие настоящего постановления распространяется на отношения, сложившиеся с 01.01.2021 года.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования) в установленном порядке.

Глава Каргасокского района А.П. Ащеулов

Ж.Г. Обендерфер

(38253) 2 22 95

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации

Каргасокского района

от 06.05.2021 № 111

Приложение

Порядок

определения объема и условий предоставления субсидий бюджетным учреждениям, подведомственным МКУ Отдел культуры и туризма Администрации Каргасокского района, из бюджета муниципального образования «Каргасокский район» на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно

1. Общие положения о предоставлении Субсидии
2. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и условий предоставления субсидий бюджетным учреждениям, подведомственным МКУ Отдел культуры и туризма Администрации Каргасокского района, из бюджета муниципального образования «Каргасокский район» на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно (далее – Субсидия, Учреждение).
3. Целью предоставления Субсидии является создание благоприятных условий труда работников Учреждений в соответствии с муниципальной программой «Развитие культуры и туризма в муниципальном образовании «Каргасокский район».
4. Органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как получателю бюджетных средств, доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является Муниципальное казенное учреждение Отдел культуры и туризма Администрации Каргасокского района (далее – Учредитель).
5. Условия и порядок предоставления субсидии

4. Для рассмотрения вопроса о предоставлении Субсидий Учреждение лично или посредством почтовой связи представляет Учредителю в срок не позднее 1-го октября текущего года:

1) Заявку о предоставлении Субсидии с указанием целей, объема бюджетных ассигнований;

2) Пояснительную записку в произвольной форме, подписанную руководителем и заверенную печатью Учреждения, содержащую обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цели, установленные в пункте 2 настоящего Порядка, включая расчет-обоснование суммы Субсидии, в том числе:

- прогнозируемую численность работников, которые воспользуются правом на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно;

- прогнозируемую численность членов семьи работников, которые воспользуются правом на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно;

- среднюю стоимость проезда работника и членов его семьи на одного человека за прошлый год;

3) Справку об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования «Каргасокский район», субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения;

 4) Справку 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 на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения.

5. Учредитель рассматривает документы, представленные Учреждением в течение 10 дней с даты их получения, в рамках чего проверяет сведения, содержащиеся в указанных документах, и принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении Субсидии.

6. На 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения о предоставлении Субсидии, у Учреждения

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

-должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования «Каргасокский район», субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами.

7. Решение о предоставлении Субсидии оформляется путем принятия приказа Учредителя о выделении Учреждению Субсидии и заключения соглашения о предоставлении Субсидии, предусмотренного пунктом 14 настоящего Порядка. Решение об отказе в её предоставлении оформляется письмом Учредителя.

8. Основаниями для отказа в предоставлении Субсидий является:

- несоответствие представленных документов установленным требованиям;

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, указанных в пункте 4 настоящего Порядка.

9. В случае принятия Учредителем решения об отказе в предоставлении Субсидии Учредитель вместе с соответствующим решением возвращает Учреждению документы, которые не соответствуют требованиям настоящего Порядка при наличии таковых. Допускается повторное обращение Учреждения к Учредителю при условии устранения им обстоятельств, послуживших основанием для принятия Учредителем решения об отказе в предоставлении Субсидии.

10. Объем Субсидии, подлежащий предоставлению Учреждению, определяется в пределах бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Учредителя в соответствии с решением Думы Каргасокского района о бюджете муниципального образования «Каргасокский район» на очередной финансовый год или на очередной финансовый год и плановый период на указанные в пункте 2 настоящего порядка цели.

11. Размер Субсидии на очередной финансовый год определяется по формуле:

Sj = (рj + еj) \*аj, где:

аj – средняя компенсация стоимости проезда одного человека за прошлый год в данном Учреждении;

рj – прогнозируемая численность работников Учреждения, которые воспользуются правом на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно;

еj – прогнозируемая численность членов семьи работников Учреждения, которые воспользуются правом на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно;

12. Размер Субсидии подлежит корректировке в текущем финансовом году в случае изменения исходных показателей.

13. В период до 01 октября текущего финансового года с целью уточнения размера Субсидии Учреждением предоставляется ходатайство Учредителю.

В течение 10 рабочих дней Учредитель рассматривает ходатайство.

После уточнения размера Субсидии заключается дополнительное соглашение в срок до 1 ноября текущего года.

14. Предоставление Субсидии Учреждению осуществляется на основании Соглашений, заключаемых между Учредителем и Учреждением о предоставлении Субсидии (далее - Соглашение). Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, предусматривающее внесение изменений в указанное Соглашение или расторжение Соглашения, заключается в соответствии с типовой формой, установленной Управлением финансов Администрации Каргасокского района, при соблюдении условий предоставления Субсидии. Проект Соглашения готовит Учредитель и направляет Учреждению для подписания

15. Соглашение заключается не позднее 5 рабочих дней после принятия приказа Учредителя, указанного в пункте 7 настоящего Порядка, при соответствии Учреждения установленным требованиям.

16. Перечисление Субсидии Учреждению осуществляется в соответствии с условиями Соглашения.

17. Перечисление Субсидии Учреждению осуществляется на лицевые счета, открытые в Управлении финансов Администрации Каргасокского района, для отражения операций со средствами, предоставляемыми из районного бюджета в виде субсидии на иные цели.

Ш. Требования к отчетности

18. Санкционирование расходов Учреждения, источником которых является Субсидия, осуществляется в порядке, установленным Управлением финансов Администрации Каргасосккого района.

19. Отчёт об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, предоставляется Учредителю ежеквартально не позднее 10- го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку, в электронном и письменном виде.

Учредитель вправе устанавливать в Соглашении дополнительные формы представ-ления Учреждением отчетности и сроки их представления.

20. Учреждение несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в отчетных документах.

IV. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления Субсидий и ответственность за их несоблюдение

21. Не использованные Учреждением в отчетном финансовом году остатки Субсидии подлежат возврату в местный бюджет в течение первых 10 рабочих дней текущего года.

23. Неиспользованные остатки Субсидий прошлых лет могут быть возвращены Учреждению в очередном финансовом году на те же цели при подтверждении потребности в указанных средствах на основании принятого Учредителем решения.

24. Для принятия решения об установлении наличия потребности (отсутствия потребности) в неиспользованных остатках Субсидии Учреждение в срок до 01 февраля текущего финансового года направляет Учредителю следующие документы:

 - ходатайство на подтверждение потребности с указанием следующих параметров: наименование и код целевой статьи Субсидии, суммы возвращенных остатков, суммы потребности в остатках, причины наличия потребности;

- документы, подтверждающие наличие потребности в остатках Субсидий (документы, подтверждающие наличие кредиторской задолженности, документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств, и др.).

25. Учредитель, рассмотрев представленный пакет документов, по согласованию с Управлением финансов Администрации Каргасокского района в течение 15 рабочих дней принимает решение об использовании в очередном финансовом году не использованных в текущем финансовом году остатков средств Субсидии, уведомляет Учреждение о принятии указанного решения и возвращает Учреждению субсидию при наличии подтвержденной фактической потребности.

 26. В случае отказа в подтверждении потребности направления неиспользованных остатков Субсидии в текущем финансовом году на те же цели Учредитель направляет Учреждению ответ с обоснованием причины отказа.

27. Неиспользованные остатки Субсидий, в отношении которых не принято решение о наличии потребности в текущем финансовом году, не подлежат перечислению Учреждению.

28. Решение об использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных Учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, принимается Учредителем.

Для принятия Учредителем решения об использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных выплат Учреждением представляется информация о наличии у нее неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, а также документы (копии документов), подтверждающие наличие и объем неисполненных обязательств, принятых Учреждением, в течение 10 рабочих дней с момента поступления средств.

Учредитель в течение 15 рабочих дней со дня поступления информации и документов, предусмотренных абзацем вторым настоящего пункта, принимает решение об использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных Учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, и уведомляет Учреждение о принятии указанного решения.

29. Учредитель и орган муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения целей и условий предоставления Учреждению Субсидии.

30. Учреждение несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за нарушение целей и условий предоставления Субсидии, установленных настоящим Порядком.

31. При выявлении Учредителем либо органом, осуществляющим муниципальный финансовый контроль, фактов нарушения получателем Субсидии целей и условий предоставления Субсидии в течение 5 рабочих дней со дня обнаружения указанных фактов Учреждение уведомляется о необходимости возврата Субсидии.

Необоснованно полученная Субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального образования «Каргасокский район» в полном размере, а в случае нецелевого использования Субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального образования «Каргасокский район» в размере ее нецелевого использования:

на основании требования Учредителя - в течение 30 календарных дней со дня получения Учреждением письменного уведомления о необходимости возврата Субсидии;

на основании представления и (или) предписания органа муниципального финансового контроля - в сроки, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

32. В случае невыполнения Учреждением в установленный срок требования о возврате Субсидии Учредитель принимает меры по взысканию невозвращенной Субсидии в бюджет муниципального образования «Каргасокский район» в судебном порядке.

Приложение № 1

к Порядку

определения объема и условий

 предоставления субсидий

 из бюджета муниципального образования

«Каргасокский район» на оплату стоимости

 проезда и провоза багажа к месту

 использования отпуска и обратно

 Форма

ОТЧЁТ

об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Наименование муниципального бюджетного учреждения, подведомственных МКУ Отдел культуры и туризма Администрации Каргасокского района

по состоянию на «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Направление расходования средств | Плановый объём субсидиина текущий год | Получено Учреждением субсидии за отчётный периоднарастающим итогом | Фактическое начисление расходов в бюджетном учреждении нарастающим итогом | Кассовый расход в бюджетном учреждении нарастающим итогом | Остаток средств субсидии на лицевом счете учреждения (гр.4-гр.6) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Всего**  |  |  |  |  |  |

Копии документов, подтверждающих кассовый расход, прилагаются на \_\_\_\_ листах, в том числе:

 Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.