

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «Каргасокский район»

ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАРГАСОКСКОГО РАЙОНА**

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12.05.2021 г. № 118

с. Каргасок

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Каргасокский район» на достижение целевых показателей по плану мероприятий («дорожная карта») «Изменения в сфере образования в Томской области» в части повышения заработной платы педагогических работников муниципальных бюджетных организаций по дошкольному образованию |  |

В соответствии со статьей 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», постановлением Администрации Каргасокского района от 13.05.2013 №121 «Об утверждении Плана мероприятий («дорожная карта») «Изменения в сфере образования Каргасокского района»

Администрация Каргасокского района постановляет:

 1. Утвердить Порядок определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Каргасокский район» на достижение целевых показателей по плану мероприятий («дорожная карта») «Изменения в сфере образования в Томской области» в части повышения заработной платы педагогических работников муниципальных бюджетных организаций по дошкольному образованию 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).

 И.о. Главы Каргасокского района Ю.Н. Микитич

С.В. Перемитин

8(38253)22205

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации Каргасокского района

от 12.05.2021 № 118

Приложение

**Порядок**

**определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Каргасокский район» на достижение целевых показателей по плану мероприятий («дорожная карта») «Изменения в сфере образования в Томской области» в части повышения заработной платы педагогических работников муниципальных бюджетных организаций по дошкольному образованию**

**1. Общие положения о предоставлении Субсидий**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Каргасокский район» на достижение целевых показателей по плану мероприятий («дорожная карта») «Изменения в сфере образования в Томской области» в части повышения заработной платы педагогических работников муниципальных бюджетных организаций по дошкольному образованию (далее – Субсидия) в муниципальных организациях дошкольного образования, расположенных на территории муниципального образования «Каргасокский район» (далее – Организация).
2. Целью предоставления Субсидии является исполнение расходных обязательств муниципальным образованием «Каргасокский район» по заработной плате педагогических работников муниципальных организаций дошкольного образования муниципального образования «Каргасокский район» в соответствии с муниципальной программой «Развитие образования в муниципальном образовании «Каргасокский район», утвержденной постановлением Администрации Каргасокского района.
3. Органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является Управление образования, опеки и попечительства муниципального образования «Каргасокский район» (далее - Учредитель).

**2. Условия и порядок предоставления Субсидий**

1. Для рассмотрения вопроса о предоставлении Субсидии Организация лично или посредством почтовой связи представляет Учредителю:

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

 2) Пояснительную записку в произвольной форме, подписанную руководителем и заверенную печатью Организации, содержащую обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цели, установленные в пункте 2 настоящего Порядка, включая расчет-обоснование суммы Субсидии с указанием количества физических лиц, являющихся получателями Субсидии.

 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 Организации 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.

1. Учредитель рассматривает документы, представленные Организацией в течение 10 рабочих 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.
2. На 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении Субсидии, у Организации:

- 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.

1. Решение о предоставлении Субсидии оформляется путем принятия приказа Учредителя о выделении Организации Субсидии и заключения соглашения о предоставлении Субсидии, предусмотренного пунктом 12 настоящего Порядка. Решение об отказе в её предоставлении оформляется письмом Учредителя.
2. 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.

1. В случае принятия Учредителем решения об отказе в предоставлении Субсидии Учредитель вместе с соответствующим решением возвращает Организации документы, которые не соответствуют требованиям настоящего Порядка при наличии таковых. Допускается повторное обращение Организации к Учредителю при условии устранения им обстоятельств, послуживших основанием для принятия Учредителем решения об отказе в предоставлении Субсидии.
2. Объем Субсидии на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, подлежащий предоставлению Организациям определяется в пределах бюджетных ассигнований и 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.
3. Размер Субсидии на текущий финансовый год определяется по формуле:

Vi = (Vo / K) x Ki, где:

Vi - объем Субсидии из бюджета муниципального образования «Каргасокский район» на соответствующий финансовый год i-ой Организации;

Vo - общий объем Субсидии, предусмотренный в бюджете муниципального образования «Каргасокский район»;

K - среднесписочная численность педагогических работников муниципальных бюджетных организаций дошкольного образования муниципального образования «Каргасокский район» без учета внешних совместителей, установленная в Соглашении между Департаментом общего образования Томской области и Администрацией Каргасокского района;

Ki - среднесписочная численность педагогических работников без учета внешних совместителей i-ой Организации;

1. Предоставление Субсидии Организации осуществляется на основании Соглашения, заключаемого между Учредителем и Организацией о предоставлении Субсидии. Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, предусматривающее внесение изменений в указанное Соглашение или расторжение Соглашения, заключается в соответствии с типовой формой, установленной Приказом Управления финансов Администрации Каргасокского района от 25.12.2020 № 41 «Об утверждении типовой формы соглашения о предоставлении из бюджета муниципального образования «Каргасокский район» муниципальному бюджетному или автономному учреждению субсидии в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса РФ», при соблюдении условий предоставления Субсидии. Проект Соглашения готовит Учредитель и направляет Организации для подписания.
2. Соглашение заключается не позднее 5 рабочих дней после принятия приказа Учредителя, указанного в пункте 7 настоящего Порядка, при соответствии Организации требованиям настоящего Порядка.
3. Перечисление Субсидии Организациям осуществляется в соответствии с условиями Соглашения.
4. Перечисление Субсидии Организации осуществляется на лицевые счета, открытые в Управлении финансов Администрации Каргасокского района, для отражения операций со средствами, предоставляемыми из бюджета муниципального образования «Каргасокский район» в виде субсидии на иные цели.

**3. Требования к отчетности**

1. Санкционирование расходов Организации, источником финансирования которых является Субсидия, осуществляется в порядке, установленном Управлением финансов Администрации Каргасокского района.
2. Отчёт об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, предоставляется 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 представления Организацией отчетности и сроки их представления.

1. Организация несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в отчетных документах.

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

1. Не использованные Организацией в отчетном финансовом году остатки Субсидии подлежат возврату в бюджет муниципального образования «Каргасокский район» в течение первых 10 рабочих дней текущего года.
2. Неиспользованные остатки Субсидий прошлых лет могут быть возвращены Организации в очередном финансовом году на те же цели при подтверждении потребности в указанных средствах на основании принятого Учредителем решения в случае, если Соглашением, заключенным с Департаментом общего образования Томской области, предусмотрена такая возможность.
3. Для принятия решения об установлении наличия потребности (отсутствия потребности) в неиспользованных остатках Субсидии Организация 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 (неисполненные контракты, документы, подтверждающие наличие кредиторской задолженности, документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств, и др.).

1. Учредитель, рассмотрев представленный пакет документов, по согласованию с Управлением финансов Администрации Каргасокского района в течение 15 рабочих дней принимает решение об использовании в текущем финансовом году не использованных в отчетном финансовом году остатков средств Субсидии и уведомляет Организацию о принятии указанного решения.
2. В случае отказа в подтверждении потребности направления неиспользованных остатков Субсидии в текущем финансовом году на те же цели Учредитель направляет Организации ответ с обоснованием причины отказа.
3. Неиспользованные остатки Субсидий, в отношении которых не принято решение о наличии потребности в текущем финансовом году, не подлежат перечислению Организации.
4. Решение об использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных Организацией выплат, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, принимается Учредителем в случае, если соглашением, заключенным с Департаментом общего образования Томской области, предусмотрена такая возможность.

Для принятия Учредителем решения об использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных Организацией выплат Организацией 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 Организацией, 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 Организацией выплат, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, и уведомляет Организацию о принятии указанного решения.

1. Учредитель и орган муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения целей и условий предоставления Организацией Субсидии.
2. Организация несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за нарушение целей и условий предоставления Субсидии, установленных настоящим Порядком.
3. 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 Организация уведомляется о необходимости возврата Субсидии.

Необоснованно полученная Субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального образования «Каргасокский район» в полном размере, а в случае нецелевого использования Субсидии 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 Организацией письменного уведомления о необходимости возврата Субсидии;

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

1. В случае невыполнения Организацией 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 достижение целевых показателей по плану мероприятий («дорожная карта») «Изменения в сфере образования в Томской области» в части повышения заработной платы педагогических работников муниципальных бюджетных организаций по дошкольному образованию

Форма

ОТЧЁТ

об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия

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

Наименование муниципальной бюджетной образовательной организации Каргасокского района

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Направление расходования средств | Плановый объём субсидиина текущий год | Поступило субсидии за отчётный периоднарастающим итогом | Фактическое начисление расходов в образовательной организации нарастающим итогом | Кассовый расход в образовательной организации нарастающим итогом | Остаток средств субсидии на лицевом счете образовательной организации (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.