



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КАРГАСОКСКИЙ РАЙОН»
ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ КАРГАСОКСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.03.2025

№ 100

с. Каргасок

О внесении изменений в Постановление Администрации Каргасокского района от 25.12.2024г. № 365 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Каргасокский район» муниципальным бюджетным учреждениям культуры, подведомственных Муниципальному казенному учреждению Отдел культуры и туризма Администрации Каргасокского района на выплату поощрения сотрудникам, ответственным за эффективную практику ведения официальных страниц в социальных сетях»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Постановление Администрации Каргасокского района от 25.12.2024г. № 365 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Каргасокский район» муниципальным бюджетным учреждениям культуры, подведомственных Муниципальному казенному учреждению Отдел культуры и туризма Администрации Каргасокского района на выплату поощрения сотрудникам, ответственным за эффективную практику ведения официальных страниц в социальных сетях» изложив Порядок определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Каргасокский район» муниципальным бюджетным учреждениям культуры, подведомственных Муниципальному казенному учреждению Отдел культуры и туризма Администрации Каргасокского района на выплату поощрения сотрудникам, ответственным за эффективную практику ведения официальных страниц в социальных сетях в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление официально обнародовать в порядке, предусмотренным Уставом муниципального образования «Каргасокский район», утвержденного решением Думы Каргасокского района от 17.04.2013 № 195 «О принятии Устава муниципального образования «Каргасокский район».

И.о Главы Каргасокского района

С.И. Герасимов

Ж.Г. Обендерфер
8(38253)22295



Порядок определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Каргасокский район» муниципальным бюджетным учреждениям культуры, подведомственным Муниципальному казенному учреждению Отдел культуры и туризма Администрации Каргасокского района на выплату поощрения сотрудникам, ответственным за эффективную практику ведения официальных страниц в социальных сетях

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Каргасокский район» муниципальным бюджетным учреждениям культуры, подведомственным Муниципальному казенному учреждению Отдел культуры и туризма Администрации Каргасокского района, (далее – Учреждение) на поощрения сотрудников, ответственных за эффективную практику ведения официальных страниц в социальных сетях муниципального образования «Каргасокский район» (далее – Субсидия).

2. Целью предоставления Субсидий является финансовое обеспечение расходов Учреждения на поощрения сотрудников, ответственных за эффективную практику ведения официальных страниц в социальных сетях муниципального образования «Каргасокский район».

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 Муниципальное казенное учреждение Отдел культуры и туризма Администрации Каргасокского района (далее – ГРБС).

II. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

4. Для рассмотрения вопроса о предоставлении Субсидии Учреждению 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 Учреждения, содержащую обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цели, установленные в пункте 2 настоящего Порядка, включая расчет-обоснование суммы Субсидии, в том числе:

- численность работников, ответственных за ведение официальных страниц в социальных сетях муниципального образования «Каргасокский район»;

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 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.

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 12 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, представленных учреждением.

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 на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, подлежащий предоставлению Учреждению, определяется в пределах иного межбюджетного трансферта из областного бюджета на поощрение муниципальных образований Томской области за эффективную практику ведения официальных страниц в социальных сетях на указанные в пункте 2 настоящего Порядка цели.

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

$$V = P * A, \text{ где:}$$

V - объем Субсидии из бюджета муниципального образования «Каргасокский район» на соответствующий финансовый год Учреждения;

P – численность работников Учреждения, ответственных за ведение официальных страниц в социальных сетях муниципального образования «Каргасокский район»;

A – размер выплаты на сотрудника определяемый в соответствии с Постановлением Администрации Каргасокского района от 20.12.2024 года № 359 «Об утверждении Порядка поощрения сотрудников, ответственных за эффективную практику ведения официальных страниц в социальных сетях муниципального образования «Каргасокский район»

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

13. В период до 28 декабря текущего финансового года с целью уточнения размера Субсидии Учреждения предоставляется ходатайство Учредителю.

В течение 10 рабочих дней Учредитель рассматривает ходатайство.

После уточнения размера Субсидии заключается дополнительное соглашение в срок до 28 декабря текущего года.

14. Предоставление Субсидии Учреждению осуществляется на основании Соглашения, заключаемого 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 Приказом муниципального казенного учреждения Управление финансов Администрации Каргасокского района от 23.06.2022 №18 «Об утверждении типовой формы соглашения о предоставлении из бюджета муниципального образования «Каргасокский район» муниципальному бюджетному или автономному учреждению субсидии на иные цели». Проект Соглашения готовит Учредитель и направляет Учреждению для подписания.

15. Соглашение, заключаемое между Учредителем и Учреждением должно содержать следующие положения:

- цели предоставления Субсидии с указанием наименования национального проекта (программы), в том числе федерального проекта, входящего в состав соответствующего национального проекта (программы), или регионального проекта, обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта, государственной (муниципальной) программы, в случае если субсидии предоставляются в целях реализации соответствующих программ, проектов;

- значения результатов предоставления Субсидии, которые должны быть конкретными, измеримыми и соответствовать результатам федеральных или региональных проектов (программ), государственных (муниципальных) программ (при наличии в государственных (муниципальных) программах результатов реализации таких программ), 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 программ, проектов (при возможности такой детализации);

- план мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии;

- размер Субсидии;

- сроки (график) перечисления Субсидии;

- сроки представления отчетности;

- порядок и сроки возврата сумм Субсидии в случае несоблюдения учреждением целей, условий и порядка предоставления Субсидий, определенных Соглашением;

- основания и порядок внесения изменений в Соглашение, в том числе в случае уменьшения органу-учредителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии;

- основания для досрочного прекращения Соглашения по решению органа-учредителя 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 Субсидии, установленных правовым актом и (или) Соглашением;

- запрет на расторжение Соглашения учреждением в одностороннем порядке;

- иные положения (при необходимости).

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

17. Результатом предоставления Субсидии является: поощрение сотрудников, ответственных за эффективную практику ведения официальных страниц в социальных сетях муниципального образования «Каргасокский район».

Показатели результативности:

- количество работников, воспользовавшихся правом на получение поощрения за эффективную практику ведения официальных страниц в социальных сетях муниципального образования «Каргасокский район»;

Сроки перечисления субсидии: После уточнения размера Субсидии заключается дополнительное соглашение в срок до 28 декабря текущего года.

18. Субсидия перечисляется Учреждению в срок до 10 рабочих дней с момента

заключения дополнительного соглашения.

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

20. Перечисление Субсидии Учреждению 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.

Ш. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

21. Санционирование расходов Учреждения, источником которых является Субсидия, осуществляется в порядке, установленном муниципальным казенным учреждением Управление финансов Администрации Каргасокского района.

22. 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.

Отчёт о достижении результата(ов) предоставления Субсидии и показателя(ей) результативности предоставляется в срок до 31 января следующего финансового года, по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку, в электронном и письменном виде.

Учредитель вправе устанавливать в Соглашении дополнительные формы представления Учреждению отчетности и сроки их представления.

23. 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

24. Не использованные Учреждением в отчетном финансовом году остатки Субсидии подлежат возврату в бюджет муниципального образования «Каргасокский район» в течении первых 10 рабочих дней текущего финансового года.

25. 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.

26. 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 (неисполненные контракты, документы, подтверждающие наличие кредиторской задолженности, документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств, и др.).

27. Учредитель, рассмотрев представленный пакет документов по согласованию с муниципальным казенным учреждением Управление 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 уведомляет Учреждение о принятии указанного решения. Учредитель возвращает указанные средства Учреждению при наличии подтвержденной фактической потребности в них.

28. 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.

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

30. 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 Учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, Учреждением представляется информация о наличии у Учреждения неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых средства от возврата ранее произведенных Учреждением выплат, а также документы (копии документов), подтверждающие наличие и объем неисполненных обязательств, принятых Учреждением (за исключением обязательств по выплатам физическим лицам), в течение 10 рабочих дней с момента поступления средств.

Учредитель в течение 15 рабочих дней со дня поступления информации 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.

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

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

33. 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 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 Учреждением письменного уведомления о необходимости возврата Субсидии;

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

34. В случае невыполнения Учреждением в установленный срок требования о возврате Субсидии в течение 1 месяца со дня истечения установленного для возврата срока 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 субсидии из бюджета муниципального образования «Каргасокский район» муниципальным бюджетным учреждениям культуры, подведомственных Муниципальному казенному учреждению Отдел культуры и туризма Администрации Каргасокского района на выплату поощрения сотрудникам, ответственным за эффективную практику ведения официальных страниц в социальных сетях

Форма

ОТЧЁТ

об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия

Наименование муниципального бюджетного учреждения культуры Каргасокского района
по состоянию на « _____ » _____ 20___ год

№ п/п	Направление расходования средств	Плановый объём субсидии на текущий год	Доведено субсидии за отчётный период нарастающим итогом	Фактическое начисление расходов в бюджетном учреждении культуры с нарастающим итогом	Кассовый расход в бюджетном учреждении культуры с нарастающим итогом	Остаток средств субсидии на лицевого счета 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.

Приложение № 2 к Порядку определения объема и условий предоставления субсидии из бюджета муниципального образования «Каргасокский район» муниципальным бюджетным учреждениям культуры, подведомственных Муниципальному казенному учреждению Отдел культуры и туризма Администрации Каргасокского района на выплату поощрения сотрудникам района на выплату поощрения сотрудникам, ответственным за эффективную практику ведения официальных страниц в социальных сетях

Форма

Отчет
о достижении значений показателей результативности

Наименование муниципального бюджетного учреждения культуры
по состоянию на « ____ » _____ 20__ год

Наименование мероприятия	Код строки	Наименование показателя результативности	Единица измерения	Значение показателя результативности		Причина отклонения
				плановое	фактическое	
1	2	3	4	5	6	7
	01					

Руководитель _____ (_____) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ (_____) (подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.