Приложение

к постановлению администрации

Чебаркульского городского округа

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года №

Порядок

определения объема и условий предоставления муниципальным бюджетным учреждениям, подведомственным Управлению культуры субсидий на иные цели

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определения объема и условия предоставления муниципальным бюджетным учреждениям Субсидий на иные цели, (далее - Порядок) определяет правила определения объема и условия предоставления муниципальным бюджетным учреждениям Чебаркульского городского округа, подведомственным Управлению культуры, (далее - Учреждение) субсидии из бюджета муниципального образования Чебаркульского городского округа на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - Субсидия).

1.2. Порядок разработан в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.3. Иными целями, на которые могут предоставляться Субсидии Учреждению, являются:

- погашение обоснованной кредиторской задолженности;

- проведение капитального и текущего ремонта учреждений;

- проведение работ по обследованию технического состояния объектов, подлежащих реконструкции, сносу или ремонту;

- выполнение инженерных изысканий, подготовки проектной документации для ремонта объектов недвижимого имущества, а также проведение государственной экспертизы указанной проектной документации и результатов указанных инженерных изысканий;

- благоустройство земельных участков, находящихся в пользовании муниципальных учреждений;

- содержание зданий, сооружений, не используемое при выполнении муниципального задания;

- приобретение основных средств, затраты на которых не включены в расчет нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

- приобретение особо ценного движимого имущества в части оборудования, затраты на приобретение которых не включены в расчет нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

- приобретение особо ценного движимого имущества в части транспортных средств, затраты на приобретение которых не включены в расчет нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

- приобретение компьютерной техники, периферийного оборудования и программного обеспечения, затраты на приобретение которых не включены в расчет нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

- на поддержку учреждений при реализации ограничительных мер, направленных на предотвращение распространения заболевания, представляющего опасность для окружающих, эпидемий (пандемий), и обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения;

- проведение мероприятий по формированию системы обеспечения безопасности и антитеррористической защищенности;

- проведение мероприятий по увеличению доступности сооружений для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов;

- осуществление мероприятий по предотвращению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, возмещению ущерба в случае чрезвычайной ситуации;

- реализация мероприятий, направленных на энергосбережение и повышение энергетической эффективности, не включаемых в нормативные затраты, связанные с выполнением муниципального задания;

- исполнение судебных актов;

- мероприятия, проводимые в рамках муниципальных программ Чебаркульского городского округа.

- иные расходы , не включенные в субсидию на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

1.4. Органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении муниципального бюджетного учреждения является Управление культуры администрации Чебаркульского городского округа (далее – Главный распорядитель) до которого, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств, доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период).

1. Условия и порядок предоставления Субсидии

2.1. Субсидии предоставляются Учреждению в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете Чебаркульского городского округа на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Главному распорядителю.

2.2. Учреждение, заинтересованное в предоставлении Субсидии, представляет Главному распорядителю документы с приложением описи представленных документов в соответствии с перечнем документов, представляемых для получения Субсидии, согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее - Перечень).

Для получения Субсидии на очередной финансовый год и плановый период Учреждение представляет документы до 01 июля текущего года.

При обращении на получение Субсидии в течение текущего года Учреждение направляет документы в соответствии с приложением 1 и с обоснованием возникновения необходимости получения Субсидии в текущем году.

2.3. Главный распорядитель осуществляет проверку документов на предмет соответствия Перечню и требованиям, установленным пунктом 2.2. настоящего Порядка.

В случае представления неполного комплекта документов или несоответствия представленных документов требованиям, установленным пунктом 2.2. настоящего Порядка, а также в случае недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных Учреждением, Главный распорядитель в течение 10 рабочих дней со дня получения документов возвращает их Учреждению, письменно уведомляя о причинах возврата документов. Учреждение вправе повторно направить документы после устранения причин возврата документов.

2.4. Основаниями для возврата документов Учреждению являются:

- несоответствие представленных Учреждением документов требованиям, определенным в п. 2.2. или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в п.2.2.;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Учреждением.

2.5. Размер Субсидии определяется на основании документов, представленных Учреждением согласно п. 2.2. настоящего Порядка в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Главному распорядителю, с учетом требований, установленных правовыми актами, требованиями технических регламентов, положениями стандартов, сводами правил, порядками, в зависимости от цели Субсидии, за исключением случаев, когда размер Субсидии определен решением о бюджете, решениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Правительства Челябинской области, правовыми актами администрации Чебаркульского городского округа.

2.6. Предоставление субсидии Учреждению осуществляется в соответствии с соглашением о предоставлении целевой субсидии, заключенным между Учредителем и Учреждением в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Финансового управления администрации ЧГО №51 от 22.12.2020г.

2.7. Соглашение заключается на один финансовый год после доведения Финансовым управлением администрации Чебаркульского городского округа до Главного распорядителя лимитов бюджетных обязательств на осуществление соответствующих полномочий.

2.8. Учреждение на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения либо принятие решения о предоставлении Субсидии, должно соответствовать следующим требованиям:

- требование 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,

- требование об отсутствии у Учреждения просроченной задолженности по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление Субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, за исключением случаев предоставления Субсидии на осуществление мероприятий по реорганизации или ликвидации Учреждения, предотвращение аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидацию последствий и осуществление восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам, а также иных случаев, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Правительства Челябинской области, муниципальными правовыми актами администрации Чебаркульского городского округа.

2.9. Перечисление Субсидии осуществляется путем перечисления средств на лицевой счет, открытый Учреждению в Финансовом управлении администрации Чебаркульского городского округа.

2.10. При изменении размера предоставляемой Субсидии в Соглашение вносится изменение путем заключения дополнительного соглашения по форме, установленной Соглашением.

2.11. Перечисление Субсидии осуществляется в соответствии с графиком перечисления Субсидии, отраженным в Соглашении и являющимся его неотъемлемой частью.

2.12. Результаты предоставления Субсидии устанавливаются в Соглашении и являются его неотъемлемой частью.

Результаты предоставления Субсидии должны быть конкретными, измеримыми и соответствовать результатам федеральных или региональных проектов (в случае если Субсидия представляется в целях реализации такого проекта), результатам муниципальной программы (в случае если Субсидия представляется в целях реализации данной программы).

3. Сроки и порядок представления отчетности

3.1. Учреждения представляют Главному распорядителю отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии и отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия. Формы и сроки отчетов устанавливаются в Соглашении.

4. Осуществление контроля соблюдения целей, условий и порядка предоставления Субсидий и ответственность за их несоблюдение.

4.1. Не использованные в текущем финансовом году остатки Субсидии подлежат перечислению в бюджет.

Указанные остатки средств могут быть использованы в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели в соответствии с решением Главного распорядителя.

4.2. Принятие решения об использовании в очередном финансовом году не использованных в текущем финансовом году остатков средств Субсидии осуществляется Главным распорядителем при наличии неисполненных обязательств, принятых Учреждением, источником финансового обеспечения которых являются неиспользованные остатки Субсидии, на основании отчета о расходах Учреждения с приложением к нему копий документов, подтверждающих наличие неисполненных принятых обязательств Учреждения, и (или) обязательств, подлежащих принятию в очередном финансовом году в соответствии с конкурсными процедурами и (или) отборами, представленных Учреждением Главному распорядителю, а также в случае размещения до 1 января очередного финансового года извещения об осуществлении закупки товаров, работ, услуг в единой информационной системе в сфере закупок либо направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), проектов контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

 4.3. Решение об использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных Учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, для достижения целей, установленных при предоставлении Субсидии, принимается Главным распорядителем.

Для принятия Главным распорядителем решения об использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных Учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых являются Субсидии, Учреждением Главному распорядителю предоставляется информация о наличии у Учреждения неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются не использованные на 1 января текущего финансового года остатки Субсидий и (или) средства от возврата ранее произведенных Учреждением выплат, а также документов (копий документов), подтверждающих наличие и объем указанных обязательств Учреждения, в течение 3 рабочих дней с момента поступления средств.

Главный распорядитель принимает решение в течение 10 рабочих дней с момента поступления указанной в абзаце втором настоящего пункта информации.

4.4. Проверка соблюдения условий, целей и достижения результатов предоставления Субсидий осуществляется Главным распорядителем в порядке, установленном Соглашением и органами, уполномоченными на осуществление муниципального финансового контроля, в порядке, установленном этими органами.

4.5. Выплаченные суммы Субсидии подлежат возврату в бюджет муниципального образования Чебаркульского городского округа в следующих случаях:

- при выявлении в представленных Получателем Субсидии документах недостоверных сведений;

- в случае не достижения результатов предоставления Субсидии;

- в случае установления по итогам проверок, проведенных Главным распорядителем и (или) органами, уполномоченными на осуществление муниципального финансового контроля, факта нарушения целей и условий предоставления Субсидии.

4.6. Решение о возврате Субсидии выносится Главным распорядителем после рассмотрения представленных документов.

4.7. В случае нецелевого расходования средств Учреждением, выявленного по фактам проверок, Субсидия подлежит возврату в полном объеме в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения требования, указанного в пункте 4.6 настоящего Порядка.

4.8. В случае не поступления средств в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения требования о возврате Субсидии (части Субсидии) Главный распорядитель в срок не более 3 (трех) месяцев со дня истечения срока для возврата средств принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

4.9. Руководитель Учреждения несет ответственность за использование Субсидии в соответствии с условиями, предусмотренными Соглашением, и законодательством Российской Федерации.

 Приложение 1

|  |  |
| --- | --- |
|  | К Порядку определения объема и условий предоставления муниципальным бюджетным учреждениям, подведомствен-ным Управлению культуры субсидий на иные цели |

Перечень документов, предоставляемых для получения Субсидии

1. Обращение о предоставлении Субсидии с указанием целей, объема бюджетных ассигнований и результатов.

2. Пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости осуществления учреждением расходов на цели, установленные подпунктом 1.3 настоящего Порядка, включая расчет-обоснование суммы Субсидии, необходимой для осуществления указанных расходов, в том числе предварительная смета (на выполнение (оказание) соответствующих работ, проведение мероприятий, приобретение имущества) с приложением предложений поставщиков (подрядчиков, исполнителей), статистические данные и (или) иная информация исходя из целей предоставления Субсидии.

3. Перечень объектов, подлежащих ремонту, акт обследования таких объектов и дефектная ведомость, предварительная смета расходов в случае, если целью предоставления Субсидии является проведение ремонта (реконструкции).

4. Информация о планируемом к приобретению имуществе и расчет-обоснование стоимости приобретения, в случае, если целью предоставления Субсидии является приобретение имущества.

5. Информация о количестве физических лиц (среднегодовом количестве), являющихся получателями выплат, и видах таких выплат, в случае если целью предоставления Субсидии является осуществление указанных выплат.

6. Иная информация в зависимости от цели предоставления Субсидии.