|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Герб_97_2_цвет  |  |

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛПАШЕВСКОГО РАЙОНА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28.02.2024 № 187

О порядке и сроках расходования средств субсидии на поддержку отрасли культуры (государственная поддержка лучших работников сельских учреждений культуры и лучших сельских учреждений культуры)

и об утверждении Порядка определения объёма и условия предоставления муниципальным бюджетным учреждениям субсидии на государственную поддержку лучших сельских учреждений культуры и лучших работников сельских учреждений культуры

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Правилами формирования, предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2014 № 999 «О формировании, предоставлении и распределении субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации», Законом Томской области от 27.12.2023 № 128-ОЗ «Об областном бюджете на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов», постановлением Администрации Томской области от 27.09.2019 № 347а «Об утверждении государственной программы «Развитие культуры в Томской области», решением Думы Колпашевского района от 23.04.2012 № 46 «О порядке расходования денежных средств, выделенных бюджету муниципального образования «Колпашевский район» из бюджета Томской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить, что средства субсидии на поддержку отрасли культуры (государственная поддержка лучших работников сельских учреждений культуры и лучших сельских учреждений культуры) (далее – Субсидия), предоставленные бюджету муниципального образования «Колпашевский район» из областного бюджета Томской области, направляются на государственную поддержку лучших сельских учреждений культуры и лучших работников сельских учреждений культуры муниципального образования «Колпашевский район».

2. Определить Главным распорядителем средств Субсидии Управление по культуре, спорту и молодёжной политике Администрации Колпашевского района.

3. Утвердить Порядок определения объёма и условия предоставления муниципальным бюджетным учреждениям субсидии на государственную поддержку лучших сельских учреждений культуры и лучших работников сельских учреждений культуры, согласно приложению к настоящему постановлению.

4. Установить срок расходования средств Субсидии не позднее 31 декабря года, в котором предоставляется Субсидия.

5. Управлению по культуре, спорту и молодежной политике Администрации Колпашевского района обеспечить:

выполнение условий Соглашения о предоставлении Субсидии, заключенного с Департаментом по культуре Томской области;

предоставление в Департамент по культуре Томской области отчётности в порядке и сроки, предусмотренные Соглашением;

возврат в областной бюджет не использованного на 01 января финансового года, следующего за отчётным, остатка средств Субсидии в сроки, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

6. Настоящее постановление вступает в силу с даты его официального опубликования.

7. Опубликовать настоящее постановление в Ведомостях органов местного самоуправления Колпашевского района и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Колпашевский район».

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления по культуре, спорту и молодёжной политике Администрации Колпашевского района Пшеничникову Г.А.

Глава района А.Б.Агеев

Г.А.Пшеничникова

5 27 40

 «Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

Колпашевского района

от 28.02.2024 № 187

ПОРЯДОК

определения объёма и условия предоставления муниципальным бюджетным учреждениям субсидии на государственную поддержку лучших сельских учреждений культуры и лучших работников сельских учреждений культуры

Общие положения о предоставлении субсидии

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объёма и условия предоставления муниципальным бюджетным учреждениям субсидии на государственную поддержку лучших сельских учреждений культуры и лучших работников сельских учреждений культуры (далее – Субсидия).

2. Целью предоставления Субсидии является финансовое обеспечение расходов муниципальных бюджетных учреждений на государственную поддержку лучших сельских учреждений культуры и лучших работников сельских учреждений культуры (далее – Мероприятие), в рамках реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие культуры в Колпашевском районе», утверждённой постановлением Администрации Колпашевского района от 15.12.2021 № 1483 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры в Колпашевском районе».

3. Лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке до Управления по культуре, спорту и молодёжной политике Администрации Колпашевского района (далее – УКС и МП), осуществляющего функции и полномочия учредителя, главного распорядителя и получателя средств бюджета муниципального образования «Колпашевский район».

Условия и порядок предоставления субсидии

4. В целях получения Субсидии муниципальные бюджетные учреждения предоставляют в УКС и МП пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости предоставления Субсидии, включая расчёт-обоснование суммы Субсидии, в том числе предварительную смету на реализацию Мероприятия, план мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии, по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

5. УКС и МП в течение 10 рабочих дней с даты получения документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, рассматривает предоставленные документы, в рамках чего проверяет сведения, содержащиеся в указанных документах, и принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении Субсидии. О принятом решении муниципальное бюджетное учреждение письменно уведомляется УКС и МП в течение 5 календарных дней с даты принятия соответствующего решения.

6. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальному бюджетному учреждению Субсидии являются:

1) непредставление или представление не в полном объёме муниципальным бюджетным учреждением документов, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка;

2) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных муниципальным бюджетным учреждением.

7.  Размер Субсидии муниципальному бюджетному учреждению определяется приказом УКС и МП исходя объёма бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Колпашевский район» на соответствующие цели, в рамках реализации муниципальной программы «Развитие культуры в Колпашевском районе», утверждённой постановлением Администрации Колпашевского района от 15.12.2021 № 1483 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры в Колпашевском районе».

8. Предоставление Субсидии муниципальному бюджетному учреждению осуществляется на основании соглашения, заключаемого между УКС и МП и муниципальным бюджетным учреждением, о предоставлении муниципальному бюджетному учреждению субсидии на государственную поддержку лучших сельских учреждений культуры и лучших работников сельских учреждений культуры, из бюджета муниципального образования «Колпашевский район» (далее - Соглашение) в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Субсидии в письменной форме. Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, предусматривающее внесение изменений в указанное соглашение или о расторжении соглашения, заключаются в соответствии с формой, установленной Управлением финансов и экономической политики Администрации Колпашевского района (далее – УФЭП).

Соглашение должно содержать следующие положения:

1) цели предоставления Субсидии;

2) размер Субсидии;

3) сроки (график) перечисления Субсидии;

4) сроки представления отчётности;

5) порядок и сроки возврата сумм Субсидии в случае несоблюдения муниципальным бюджетным учреждением целей, условий и порядка предоставления Субсидии, определённых Соглашением;

6) основания и порядок внесения изменений в Соглашение, в том числе в случае уменьшения УКС и МП как получателю бюджетных средств ранее доведённых лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии;

7) основания для досрочного прекращения Соглашения по решению УКС и МП в одностороннем порядке, в том числе в связи с:

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

нарушением муниципальным бюджетным учреждением целей и условий предоставления Субсидии, установленных настоящим правовым актом и (или) Соглашением;

8) запрет на расторжение Соглашения муниципальным бюджетным учреждением в одностороннем порядке;

9) значения результатов предоставления Субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления Субсидии;

10) план мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии.

9. Дополнительное соглашение к Соглашению, предусматривающее внесение изменений в указанное Соглашение или о расторжении Соглашения, заключается в письменном виде в соответствии с формой, установленной УФЭП. Условия и порядок заключения между УКС и МП и муниципальным бюджетным учреждением дополнительных соглашений к Соглашению указываются в Соглашении.

Условиями заключения дополнительного соглашения к Соглашению, предусматривающего внесение изменений в указанное Соглашение являются:

уменьшение УКС и МП как получателю бюджетных средств ранее доведённых лимитов на предоставление Субсидии;

поступление мотивированного обращения о внесении изменений в Соглашение, в том числе в части изменения размера Субсидии, значений показателя, необходимого для достижения результата предоставления Субсидии;

внесение изменений в настоящий Порядок, влекущее за собой необходимость изменения условий Соглашения;

Условием заключения дополнительного соглашения о расторжении Соглашения является поступление мотивированного обращения, в том числе при отсутствии потребности в средствах Субсидии.

Рассмотрение дополнительного соглашения к Соглашению осуществляется стороной Соглашения его получившей, в течение 10 рабочих дней с даты его получения.

10. Требования, которым должно соответствовать муниципальное бюджетное учреждение по состоянию на дату не ранее 10 календарных дней, предшествующих дате заключения Соглашения, либо принятия решения о предоставлении Субсидии, в том числе:

1) отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования «Колпашевский район» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами.

11. Перечисление Субсидии муниципальному бюджетному учреждению осуществляется в течение десяти рабочих дней со дня принятия УКС и МП документов, представленных муниципальным бюджетным учреждением для подтверждения возникновения фактической потребности в средствах Субсидии в порядке, установленном в Соглашении.

12. Перечисление средств Субсидии муниципальному бюджетному учреждению осуществляется на лицевые счета, открытые в УФЭП для отражения операций со средствами, предоставленными из бюджета муниципального образования «Колпашевский район» в виде субсидий на иные цели.

13. Результатом предоставления Субсидии является предоставление лучшим сельским учреждениям культуры денежного поощрения. Показателем результата предоставления Субсидии является количество лучших сельских учреждений культуры, получивших государственную поддержку.

Требования к отчётности

14. Отчёт об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, представляется муниципальным бюджетным учреждением в УКС и МП в порядке и сроки, установленные Соглашением, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Отчёт о достижении результатов предоставления Субсидии представляется муниципальным бюджетным учреждением в УКС и МП по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку в порядке и сроки, установленные Соглашением.

Отчёт о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии, иных показателей представляется муниципальным бюджетным учреждением в УКС и МП по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку в порядке и сроки, установленные Соглашением.

УКС и МП вправе устанавливать в Соглашении дополнительные формы отчётности и сроки их предоставления.

Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления Субсидии и ответственность за их несоблюдение

15. Решение о наличии потребности в направлении не использованных в текущем финансовом году остатков средств Субсидии на достижение целей, установленных при предоставлении Субсидии, принимается УКС и МП в форме приказа в течение 10 дней со дня предоставления муниципальным бюджетным учреждением ходатайства о наличии у учреждения неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются неиспользованные на 1 января текущего финансового года остатки субсидий, а также документов (копий документов), подтверждающих наличие и объём указанных обязательств у учреждения.

16. Решение об использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведённых муниципальным бюджетным учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых являются Субсидии, для достижения целей, установленных при предоставлении Субсидии, принимается УКС и МП в форме приказа в течение 10 дней с даты предоставления муниципальным бюджетным учреждением ходатайства с информацией о наличии у учреждения неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются средства от возврата ранее произведённых муниципальным бюджетным учреждением выплат, а также документов (копий документов), подтверждающих наличие и объём указанных обязательств учреждения.

17. УКС и МП и уполномоченный орган муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения целей и условий предоставления Субсидии, предоставляемой в соответствии с настоящим Порядком, в пределах имеющихся полномочий и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами. Ответственность за нецелевое использование Субсидии устанавливается в соответствии с законодательством.

18. В случае установления по результатам проверок, проведённых УКС и МП и (или) уполномоченным органом муниципального финансового контроля, фактов несоблюдения муниципальным бюджетным учреждением целей и условий предоставления Субсидии, установленных настоящим Порядком и Соглашением, средства подлежат возврату в бюджет муниципального образования «Колпашевский район» в объёме Субсидии, использованном с допущением нарушения:

1) на основании требования УКС и МП - не позднее 20 рабочих дней со дня получения соответствующего требования муниципальным бюджетным учреждением;

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

19. В случае недостижения результата предоставления Субсидии, установленного в пункте 13 настоящего Порядка, средства в объёме, пропорциональном величине недостижения значений результата предоставления Субсидии, подлежат возврату в бюджет муниципального образования «Колпашевский район» на основании требований УКС и МП в течение тридцати календарных дней со дня получения такого требования.

Приложение № 1 к Порядку

определения объёма и условия предоставления муниципальным бюджетным учреждениям субсидии на государственную поддержку лучших сельских учреждений культуры и лучших работников сельских учреждений культуры

**План мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии**

на 20\_\_\_\_\_год

Наименование получателя субсидии

Наименование главного распорядителя бюджетных средств

Наименование субсидии

Вид документа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(первичный – «0», уточнённый – «1», «2», «3», «...»)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование результата предоставления субсидии, мероприятия | Плановое значение результата предоставления субсидии, мероприятия | Плановый срок достижения результата предоставления субсидии, мероприятия на текущий финансовый год |
|
| 1 | 2 | 3 |
| Результат предоставления субсидии 1: |  |  |
| Мероприятие 1.1: |  |  |
| … |  |  |

Руководитель (уполномоченное лицо)

получателя субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (фамилия, инициалы) (телефон)

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

Руководитель (уполномоченное лицо)

главного распорядителя бюджетных

средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение № 2 к Порядку определения объёма и условия предоставления муниципальным бюджетным учреждениям субсидии на государственную поддержку лучших сельских учреждений культуры и лучших работников сельских учреждений культуры |
| **ОТЧЁТ** |
|  |
| Наименование муниципального бюджетного учреждения культуры-получателя средств Субсидии, юридический адрес, контактный телефон |
| Полученные бюджетные ассигнования из бюджета муниципального образования «Колпашевский район» по Соглашению |
| для\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ были использованы. |
| № п/п | № и дата платёжного документа \* | Кому перечислено | Назначение и вид платежа | Сумма платежа руб. коп. |
|  |  |  |  |  |
| **Всего**  |  |
| Копии документов, подтверждающих фактическое направление расходов, прилагаются на \_\_\_\_ листах, в том числе: |
| *\*Записи должны быть в хронологическом порядке* |
| Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) (подпись) (расшифровка подписи) |
| Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) (подпись) (расшифровка подписи) |
| \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. |  |

Приложение № 3 к Порядку

определения объёма и условия предоставления муниципальным бюджетным учреждениям субсидии на государственную поддержку лучших сельских учреждений культуры и лучших работников сельских учреждений культуры

Отчёт

о достигнутых результатах реализации мероприятия

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Единица измерения | Плановое значение | Фактически достигнуто | Отклонение | Причины отклонения (неисполнение) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель (уполномоченное лицо)

получателя субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (фамилия, инициалы) (телефон)

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Приложение № 4 к Порядку

определения объёма и условия предоставления муниципальным бюджетным учреждениям субсидии на государственную поддержку лучших сельских учреждений культуры и лучших работников сельских учреждений культуры

**Отчёт о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии**

на 20\_\_\_\_\_год

Наименование получателя субсидии

Наименование главного распорядителя бюджетных средств

Наименование субсидии

Вид документа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(первичный – «0», уточнённый – «1», «2», «3», «...»)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование результата предоставления субсидии, мероприятия | Плановое значение результата предоставле-ния субсидии, мероприятия | Достигнутое значение результата предоставле-ния субсидии, мероприятия | Отклоне-ние | Плановый срок достижения результата предоставления субсидии, мероприятия на текущий финансовый год | Срок достижения результата предоставле-ния субсидии, мероприятия  | Отклонение |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Результат предоставления субсидии 1: |  |  |  |  |  |  |
| Мероприятие 1.1: |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

Руководитель (уполномоченное лицо) получателя субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (фамилия, инициалы) (телефон)

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г