



ДЕПАРТАМЕНТ ПО МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ, ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

03.03.2021

№ 5

Об утверждении порядка определения объема и условий предоставления из областного бюджета областному государственному автономному учреждению «Центр спортивной подготовки сборных команд Томской области» субсидии на обеспечение развития добровольчества (волонтерства) в Томской области

В соответствии с абзацем четвертым пункта 1 статьи 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 Томской области от 24.11.2020 № 558а «Об исполнительных органах государственной власти Томской области, уполномоченных на принятие нормативных правовых актов об установлении порядка определения объема и условий предоставления субсидий из областного бюджета областными государственными бюджетными и автономными учреждениями на иные цели»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый порядок определения объема и условий предоставления из областного бюджета областному государственному автономному учреждению «Центр спортивной подготовки сборных команд Томской области» субсидии на обеспечение развития добровольчества (волонтерства) в Томской области.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования, распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2021 года.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о.начальника Департамента

С.Р.Приходько



УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента
по молодежной политике, физической
культуре и спорту
Томской области
от 03.03.2021 № 5

Порядок
определения объёма и условий предоставления из областного бюджета областному
государственному автономному учреждению «Центр спортивной подготовки сборных
команд Томской области» субсидии на обеспечение развития добровольчества
(волонтерства) в Томской области

1. Общие положения о предоставлении Субсидии

1. Настоящий Порядок в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации устанавливает правила определения объема и условия предоставления областному государственному автономному учреждению «Центр спортивной подготовки сборных команд Томской области», в отношении которого Департамент по молодежной политике, физической культуре и спорту Томской области осуществляет функции и полномочия учредителя, субсидии на обеспечение развития добровольчества (волонтерства) в Томской области (далее соответственно - Порядок, Департамент, Учреждение, Субсидия).

2. Департаменту как получателю бюджетных средств в соответствии с законом Томской области об областном бюджете доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и на плановый период.

3. Целью предоставления Субсидии является обеспечение развития добровольчества (волонтерства) в Томской области.

Субсидия предоставляется в рамках реализации мероприятия «Обеспечение развития добровольчества (волонтерства) в Томской области» ведомственной целевой программы «Развитие и реализация потенциала молодежи в интересах области» государственной программы «Развитие молодежной политики, физической культуры и спорта в Томской области», утвержденной постановлением Администрации Томской области от 27.09.2019 № 345а «Об утверждении государственной программы «Развитие молодежной политики, физической культуры и спорта в Томской области».

2. Условия и порядок предоставления Субсидии

4. Для получения Субсидии на цель, указанную в пункте 3 Порядка, Учреждение представляет в Департамент следующие документы:

пояснительную записку в произвольной форме, содержащую обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цель, указанную в пункте 3 настоящего Порядка, включая расчет-обоснование суммы Субсидии, в том числе предварительную смету на выполнение соответствующих работ (оказание услуг), а также

предложения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), статистические данные и (или) иную информацию.

5. Департамент осуществляет рассмотрение документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, в течение десяти рабочих дней со дня предоставления документов получателем субсидии, в том числе на предмет достоверности содержащейся в представленных документах информации, в пределах полномочий Департамента и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

Решение о предоставлении субсидии оформляется распоряжением Департамента.

Решение об отказе в предоставлении субсидии оформляется в виде уведомления с указанием оснований отказа и в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения направляется Учреждению.

6. Основаниями для отказа в предоставлении Учреждению Субсидии являются:

1) непредоставление и (или) предоставление не в полном объеме Учреждением документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка;

2) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Учреждением.

7. Субсидия предоставляется из областного бюджета получателю субсидии на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключенного между Департаментом и получателем субсидии (далее - соглашение).

8. Условия и порядок заключения соглашения о предоставлении субсидии, в том числе дополнительных соглашений к указанному соглашению, предусматривающих внесение в него изменений или его расторжение, предусматриваются типовой формой, установленной Департаментом финансов Томской области.

9. Соглашение заключается в двух экземплярах в течение десяти рабочих дней со дня издания Департаментом правового акта о предоставлении субсидии.

Департамент не позднее пятнадцати рабочих дней со дня издания распоряжения о предоставлении субсидии заключает с Учреждением соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение) в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов Томской области.

10. Субсидия предоставляется при условии соблюдения Учреждением на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, следующих требований:

1) у Учреждения отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) у Учреждения отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Томской области субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед Томской областью.

11. Результатом предоставления Субсидии является функционирование ресурсного центра развития добровольчества Томской области «Бумеранг Добра». Показателем объема предоставления Субсидии является количество ресурсных центров, реализующих мероприятия, направленные на развитие добровольчества (волонтерства). Показателем качества предоставления Субсидии является количество человек (от 14 до 35 лет), вовлеченных в добровольческую (волонтерскую) деятельность. Значения показателей устанавливаются в соглашении.

12. Департамент осуществляет перечисление субсидии Учреждению в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в законе Томской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период на предоставление субсидий на цель, указанную в пункте 3 настоящего Порядка.

Субсидия перечисляется Учреждению на лицевой счет, открытый ему в Департаменте финансов Томской области для отражения операций со средствами, предоставленными из областного бюджета в виде субсидии на иные цели. Сроки (периодичность) перечисления Учреждению субсидии определяются в соответствии со сроками (графиками) перечисления субсидии, предусмотренными в соглашении.

13. Условиями заключения дополнительного соглашения о расторжения соглашения являются:

1) нарушение Учреждением целей и условий предоставления субсидии. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в течение десяти календарных дней со дня получения Учреждением письменного уведомления от Департамента о выявлении нарушений;

2) реорганизация или ликвидация Учреждения. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в течение десяти календарных дней со дня письменного уведомления Департаментом Учреждения о реорганизации или ликвидации Учреждения;

3) установление Департаментом и (или) уполномоченными органами государственного финансового контроля фактов недостижения значений результатов предоставления субсидии. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в течение десяти календарных дней со дня получения требования об устранении нарушений от Департамента и (или) уполномоченного органа государственного финансового контроля.

3. Требования к отчетности

14. Учреждение предоставляет в Департамент отчеты:

об использовании субсидии на обеспечение развития добровольчества (волонтерства) в Томской области, по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку;

о достижении результата и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии в части обеспечения развития добровольчества (волонтерства) в Томской области, по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

15. Учреждение представляет отчеты в Департамент в следующие сроки:

1) ежеквартально до 20-го числа месяца, следующего за отчетным периодом;

2) до 20 января финансового года, следующего за годом предоставления субсидии.

16. Отчеты об использовании субсидии составляются на 1-е число месяца каждого квартала нарастающим итогом с начала года.

17. Департамент вправе устанавливать в соглашении дополнительные формы представления Учреждением отчетности и сроки их представления.

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

18. Субсидия, неиспользованная в текущем финансовом году, может использоваться Учреждением в очередном финансовом году не позднее 1 октября очередного финансового года на ту же цель при наличии потребности в указанной субсидии в соответствии с решением Департамента.

Решение Департамента о наличии потребности в неиспользованной на начало текущего финансового года субсидии оформляется протоколом.

19. В целях принятия решения о наличии потребности в неиспользованной на начало текущего финансового года субсидии Учреждение в срок не позднее 20 января года, следующего за годом предоставления субсидии представляет Департаменту информацию о наличии у Учреждения неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются не использованные на 1 января текущего финансового года остатки субсидии, а также документов (заверенных копий документов), подтверждающих наличие и объем указанных обязательств Учреждения.

20. Департамент в течение десяти рабочих дней со дня поступления документов рассматривает их, оформляет протокол о направлении остатков субсидии в текущем финансовом году на ту же цель и направляет его Учреждению.

Подтвержденные остатки субсидии необходимо использовать в срок до 1 октября года, следующего за годом предоставления субсидии.

21. Остатки субсидии, не использованные на 1 января очередного финансового года, в отношении которых не принято решение о наличии потребности в направлении их на ту же цель в текущем финансовом году, подлежат возврату в доход областного бюджета в срок до 1 февраля текущего финансового года.

22. При наличии в текущем году поступлений от возврата ранее произведенных Учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, указанные средства могут использоваться Учреждением для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии в соответствии с решением Департамента.

Решение Департамента оформляется протоколом.

23. В целях принятия решения о наличии потребности в текущем году поступлений от возврата ранее произведенных Учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, Учреждение в течение четырнадцати календарных дней со дня поступлений от возврата ранее произведенных Учреждением выплат, предоставляет Департаменту информацию о наличии у Учреждения неисполненных обязательств для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, источником финансового обеспечения которой являются средства от возврата, а также документов (заверенных копий документов), подтверждающих наличие и объем указанных обязательств Учреждения.

24. Департамент в течение двадцати рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, принимает решение об использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных Учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, или принимает решение об отказе в их использовании.

Основанием для принятия решения об отказе в использовании субсидии является отсутствие у Учреждения неисполненных обязательств.

Решение об использовании субсидии (об отказе в использовании субсидии) в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных Учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, оформляется протоколом и в течение пяти рабочих дней со дня его принятия направляется Учреждению.

25. Поступления от возврата ранее произведенных Учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в отношении которых в течение тридцати рабочих дней не принято решение об использовании их в текущем финансовом году для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, подлежат возврату на счет Департамента.

26. Проверка соблюдения условий, цели и порядка предоставления субсидии осуществляется Департаментом, органами государственного финансового контроля.

27. В случаях, предусмотренных пунктом 13 настоящего Порядка, средства в объеме, пропорциональном величине недостижения значения результата, подлежат возврату в доход бюджета Томской области в срок не позднее тридцати календарных дней со дня получения соответствующего требования Учреждением.

Приложение № 1
к Порядку определения объема и
условий предоставления из областного
бюджета ОГАУ «ЦСП СК ТО»
субсидии на обеспечение развития
добровольчества (волонтерства) в
Томской области

Форма

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Департамента по молодежной
политике, физической культуре и спорту
Томской области

(подпись) (расшифровка подписи)
_____ 20__ г.

Отчет

об использовании субсидии на обеспечение развития добровольчества (волонтерства) в
Томской области, по состоянию на _____ 20__ г.

(наименование государственного бюджетного учреждения)

Код цели субсидии: _____

Соглашение от _____ № _____

№ п/п	Направле- ние расходов	Классификация операций сектора государствен- ного управления (КОСГУ)	Код вида расхо- дов (КВР)	По смете расходов, рублей	Произведен- ные расходы, рублей	Документы, подтверждающие расходы
1	2	3	4	5	6	7

Остаток неиспользованных средств _____

В том числе по КОСГУ _____

Причина остатка _____

Руководитель учреждения _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Место печати

Отчет принял:

_____ 20__ г.

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку определения объема и
условий предоставления из областного
бюджета ОГАУ «ЦСП СК ТО»
субсидии на обеспечение развития
добровольчества (волонтерства) в
Томской области

Форма

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Департамента по молодежной
политике, физической культуре и спорту
Томской области

(подпись)

(расшифровка подписи)

20 ____ г.

Отчет

о достижении результата и показателей, необходимых для достижения результата
предоставления субсидии в части обеспечения развития добровольчества
(волонтерства) в Томской области по состоянию на ____ 20 ____ г.

(наименование государственного бюджетного учреждения)

Код цели субсидии: _____

Соглашение от _____ № _____

Результат предоставле- ния субсидии (показатели достижения результата предоставле- ния субсидии)	Едини- ца измере- ния	Плановые значения	на отчетную дату	Фактически достигнутые значения		
				отклонение от планового значения		
				в абсолютных величинах (гр.3 - гр.4)	в процентах (гр.4 - гр.3 x 100%)	причины отклонения
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель учреждения _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Место печати

Отчет принял: _____ 20 ____ г.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

