



ДЕПАРТАМЕНТ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

26.01.2021

№ 4

О предоставлении из областного бюджета субсидий на иные цели областным государственным бюджетным и автономным учреждениям, в отношении которых Департамент общего образования Томской области выполняет функции и полномочия учредителя

В соответствии со статьей 78¹ 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 областным государственным бюджетным и автономным учреждениям на иные цели»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1) Порядок определения объема и условия предоставления из областного бюджета субсидии на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в областных образовательных организациях, согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

2) Порядок определения объема и условия предоставления из областного бюджета субсидии на обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам государственных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы, согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2021.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Департамента по экономическим вопросам Штауб И.Б.



Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента общего
образования Томской области
от 26.01.2021 № 4

Порядок

определения объема и условия предоставления из областного бюджета субсидии на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в областных образовательных организациях

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и условия предоставления из областного бюджета субсидии на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в областных образовательных организациях (далее – учреждении).

2. Департаменту общего образования Томской области (далее – Департаменту) как главному распорядителю бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и законом Томской области об областном бюджете доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на текущий финансовый год и на плановый период.

3. Целью предоставления субсидии является организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в областных образовательных организациях.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

4. Условием предоставления из областного бюджета субсидии в отношении обучающихся, получающих начальное общее образование, является наличие в учреждении условий для организации горячего питания обучающихся в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания обучающихся в учреждениях и иными требованиями к организации питания обучающихся, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, подтвержденных территориальным органом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

5. Для получения субсидии на цель, указанную в пункте 3 настоящего Порядка, учреждение представляет Департаменту следующие документы:

1) пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости получения субсидии на цель, указанную в пункте 3 настоящего Порядка, составленная по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) предварительная смета, составленная по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку с приложением экономически обоснованного расчета по каждому мероприятию;

3) справка о количестве физических лиц, являющихся получателями выплат.

Документы, указанные в настоящем пункте, предоставляются учреждением на бумажном носителе и (или) посредством электронной почты.

6. Департамент в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, рассматривает их.

7. Департамент в течение 14 рабочих дней со дня предоставления учреждением документов принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

8. Размер субсидии (S) учреждению рассчитывается по следующей формуле:

$$S = ((\text{Ч}_{\text{детей1кл}} \times \text{Дней}_{1\text{кл}}) + (\text{Ч}_{\text{детей2-4кл}} \times \text{Дней}_{2-4\text{кл}})) \times P, \text{ где:}$$

$\text{Ч}_{\text{детей1кл}}$ - планируемая численность обучающихся в 1-х классах в учреждении, на текущий финансовый год;

$\text{Ч}_{\text{детей2-4кл}}$ - планируемая численность обучающихся во 2 - 4-х классах в учреждении, на текущий финансовый год;

$\text{Дней}_{1\text{кл}}$ - количество учебных дней в году для обучающихся в 1-х классах, равное 165 дням в текущем финансовом году;

$\text{Дней}_{2-4\text{кл}}$ - количество учебных дней в году для обучающихся во 2 - 4-х классах, равное 170 дням в текущем финансовом году;

P – плановая стоимость питания в день в текущем финансовом году.

9. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Департамент в течение 10 рабочих дней со дня принятия такого решения заключает соглашение с учреждением в соответствии с типовой формой, данной Департаментом финансов Томской области.

Решение о предоставлении субсидии принимается посредством подписания Департаментом соглашения в двух экземплярах, которые заверяются печатью (в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – Система «Электронный бюджет») посредством электронно-цифровой подписи). Оба экземпляра подписанного соглашения направляются учреждению в течение 5 рабочих дней со дня их подписания и (или) в Системе «Электронный бюджет», при этом один из экземпляров соглашения после его подписания со стороны учреждения, возвращается последним в адрес Департамента.

10. Основаниями для отказа учреждению в предоставлении субсидии являются:

непредоставление и (или) предоставление не в полном объеме учреждением документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка.

11. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Департамент направляет учреждению уведомление не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении субсидии.

12. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключенного между Департаментом и учреждением.

13. Департамент перечисляет средства субсидии учреждению на лицевой счет, открытый в Департаменте финансов Томской области в течение трех рабочих дней со дня принятия Департаментом документов, представленных учреждением для подтверждения возникновения фактической потребности в средствах субсидии.

14. Заключение дополнительных соглашений к соглашению, предусматривающих внесение изменений, осуществляется при наличии следующих условий:

1) изменение в течение текущего финансового года лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на текущий финансовый год и на плановый период;

2) возникновение дополнительной потребности учреждения в большем объеме средств, предоставляемых в виде субсидий для достижения цели, указанной в пункте 3 настоящего Порядка;

На основании имеющихся вышеуказанных условий, Департамент принимает решение об уменьшении (увеличении) объема субсидий посредством заключения с учреждением дополнительного соглашения к соглашению, составленного по типовой форме, утвержденной Департаментом финансов Томской области.

В случае возникновения необходимости изменения (расторжения) основного соглашения, Департамент в течение 10 рабочих дней со дня принятия такого решения заключает дополнительное соглашение к соглашению.

Дополнительное соглашение к соглашению заключается в двух экземплярах, которые заверяются печатью (в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – Система «Электронный бюджет») посредством электронно-цифровой подписи). Оба экземпляра подписанного дополнительного соглашения направляются учреждению в течение 5 рабочих дней со дня его подписания и (или) в Системе «Электронный бюджет», при этом один из экземпляров дополнительного соглашения после его подписания со стороны учреждения, возвращается последним в адрес Департамента.

15. Результатом предоставления субсидий являются:

доля обучающихся, получающих начальное общее образование в областной образовательной организации, получающих бесплатное горячее питание, к общему количеству обучающихся, получающих начальное общее образование в областной образовательной организации (процент);

количество обучающихся, получающих начальное общее образование в областной образовательной организации, обеспеченных бесплатным горячим питанием (человек).

3. Требования к отчетности

16. Учреждения ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, предоставляют в Департамент:

отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

отчет о достижении результата предоставления субсидии, указанного в пункте 15 настоящего Порядка, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

17. Отчеты должны быть предоставлены на бумажном носителе и подписаны руководителем учреждения, главным бухгалтером или лицами, их замещающими, и заверены печатью учреждения и (или) в Системе «Электронный бюджет».

18. Департамент вправе устанавливать в соглашении дополнительные формы предоставления учреждением отчетности и сроки ее предоставления.

4. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей и условий предоставления субсидий и ответственность за их несоблюдение

19. Остатки средств субсидий, не использованные в текущем финансовом году, используются учреждением в очередном финансовом году на ту же цель в случае принятия Департаментом решения о наличии потребности в направлении таких остатков на достижение цели, предусмотренной пунктом 3 настоящего Порядка.

20. В целях принятия решения о наличии потребности в неиспользованных на начало очередного финансового года остатков средств субсидии, учреждение в срок до 30 декабря текущего финансового года представляет Департаменту в форме отчета об осуществлении расходов (приложение № 3 к настоящему Порядку) информацию о наличии у учреждения неисполненных обязательств, источником финансового

обеспечения которых являются не использованные на 1 января очередного финансового года остатки средств субсидии, а также документов и (или) их заверенных копий, подтверждающих наличие и объем указанных обязательств учреждения.

21. Департамент в течение 10 рабочих дней со дня поступления отчета об осуществлении расходов, содержащего указанную информацию, а также документов и (или) их заверенных копий, рассматривает их, по результатам такого рассмотрения принимает решение:

о направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель, при этом в течение 5 рабочих дней оформляет протокол об этом и направляет его в адрес учреждения;

об отказе в направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель, при этом в течение 5 рабочих дней оформляет протокол об этом и направляет его в адрес учреждения.

22. В случае принятия Департаментом решения об отказе в направлении остатков средств субсидии не использованных в текущем финансовом году на ту же цель, остаток средств субсидии подлежит возврату в областной бюджет в течение первых 10 рабочих дней очередного финансового года, следующего за годом предоставления субсидии.

23. Департамент и орган государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения цели и условий предоставления учреждению субсидии.

24. При выявлении Департаментом либо органом, осуществляющим государственный финансовый контроль фактов не соблюдения учреждением цели и условий предоставления субсидии, учреждению в течение 5 рабочих дней со дня обнаружения указанных фактов, Департамент почтовым отправлением с уведомлением о вручении направляет письменное уведомление о необходимости возврата субсидии.

В случае необоснованного получения субсидия подлежит возврату в областной бюджет в полном размере, в случае нецелевого использования субсидии субсидия подлежит возврату в областной бюджет в размере ее нецелевого использования:

на основании требования Департамента - в течение 14 рабочих дней со дня получения учреждением письменного уведомления о необходимости возврата субсидии;

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

Приложение № 1
к Порядку определения объема
и условиям предоставления из
областного бюджета субсидии
на организацию бесплатного
горячего питания
обучающихся, получающих
начальное общее образование в
областных образовательных
организациях

Начальнику
Департамента общего образования
Томской области

(имя, отчество и фамилия)

Форма

Пояснительная записка
о необходимости получения субсидии

Просим предоставить субсидию на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в областных образовательных организациях в размере _____ рублей ___ копеек на 20__ год.

Обоснование потребности предоставления субсидии

Приложение на _____ листах (обязательно перечисляются прилагаемые документы):

1. предварительная смета на _____ листах;
2. справка на _____ листах;

Должность руководителя
учреждения _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Главный
бухгалтер _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

_____ 20 ____ г.

Приложение № 2
к Порядку определения
объема и условия
предоставления из
областного бюджета
субсидии на организацию
бесплатного горячего
питания обучающихся,
получающих начальное
общее образование в
областных образовательных
организациях

Форма

Предварительная смета расходов (затрат) на использование средств субсидии на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в областных образовательных организациях						
государственная программа, на реализацию мероприятий которой предоставляется субсидия <u>«Развитие образования в Томской области»</u> утверждена <u>постановлением Администрации Томской области от 27.09.2019 № 342а «Об утверждении государственной программы»</u>						
№ п/п	Наименование расходов	Код видов расходов	Классификация операций сектора государственного управления	Сумма, рублей	Расчет по каждой цели направления расходов	Обоснование потребности по каждой цели направления расходов
1.						
ИТОГО ПО СМЕТЕ:						
Должность руководителя учреждения						
		(подпись)		(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))		
Главный бухгалтер						
		(подпись)		(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))		
Место печати (при наличии)						

Приложение № 3
к Порядку определения объема
и условия предоставления из
областного бюджета субсидии
на организацию бесплатного
горячего питания
обучающихся, получающих
начальное общее образование
в областных образовательных
организациях

Форма

Отчет об осуществлении расходов,
источником финансового обеспечения которых является субсидия

_____ (наименование учреждения)

субсидия на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в областных образовательных организациях

По состоянию на 01. _____ 20____ года

Раздел 1

№ и дата соглашения	Код субсидии	Предусмотрено по соглашению	Профинансировано	Кассовый расход	Остаток на конец отчетного периода (гр. 6= гр. 4- гр. 5)
1	2	3	4	5	6

Графы 3,4,5,6 заполняются в рублях (до копеек).

Остаток ассигнований по графе 6 объясняется в произвольной форме в 3 разделе с полным обоснованием причин возникновения остатка.

Раздел 2

N п/п	Наименование направления расходов в соответствии с перечнем расходов (затрат), осуществляемых за счет средств субсидии	Утверждено	Кассовый расход	№, дата документов, подтверждающих фактический расход
1	2	3	4	5

Графы 3,4 заполняются в рублях (до копеек).

В графе 5 указываются номера и даты договоров, счетов, счетов-фактур, товарных накладных.

Раздел 3

Обоснование причин возникновения остатка на конец отчетного периода

(руководитель учреждения)

(подпись) (расшифровка подписи)

(главный бухгалтер)

(подпись) (расшифровка подписи)

(дата, месяц, год)

Приложение № 4
к Порядку определения
объема и условия
предоставления из
областного бюджета
субсидии на организацию
бесплатного горячего
питания обучающихся,
получающих начальное
общее образование в
областных
образовательных
организациях

Форма

Отчет о достижении результата предоставления субсидии

(наименование учреждения)

субсидия на организацию бесплатного горячего питания обучающихся,
получающих начальное общее образование в областных образовательных организациях
(наименование субсидии)

по состоянию на 01. _____ 20__ года

№ п/п	Результат предоставления субсидии в соответствии с соглашением	Единица измерения	Плановое значение	Достигнутое значение	Причины недостижения планового значения
1	Доля обучающихся, получающих начальное общее образование в областной образовательной организации, получающих бесплатное горячее питание, к общему количеству обучающихся, получающих начальное общее образование в областной образовательной	процент	100		

	организации				
2	Количество обучающихся, получающих начальное общее образование в областной образовательной организации, обеспеченных бесплатным горячим питанием	человек			

(руководитель учреждения)

(подпись) (расшифровка подписи)

(главный бухгалтер)

(подпись) (расшифровка подписи)

(дата, месяц, год)

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

приказом Департамента общего
образования Томской области
от 26.01.2021 № 4

Порядок

определения объема и условия предоставления из областного бюджета субсидии на обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам государственных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и условия предоставления из областного бюджета субсидии на обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам государственных образовательных организаций (далее – учреждений), реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы.

2. Департаменту общего образования Томской области (далее – Департаменту) как главному распорядителю бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и законом Томской области об областном бюджете доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на текущий финансовый год и на плановый период.

3. Целью предоставления субсидии является обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам государственных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

4. Условием предоставления из областного бюджета субсидии в отношении педагогических работников, осуществляющих классное руководство, является наличие в учреждении условий для обеспечения выплат ежемесячного денежного вознаграждения в соответствии с требованиями к обеспечению выплатами педагогических работников в учреждениях и иными требованиями к обеспечению выплатами педагогических работников, установленными нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации.

5. Для получения субсидии на цель, указанную в пункте 3 настоящего Порядка, учреждение представляет Департаменту следующие документы:

1) пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости получения субсидии на цель, указанную в пункте 3 настоящего Порядка, составленная по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) предварительная смета, составленная по форме согласно приложению № 2

к настоящему Порядку с приложением экономически обоснованного расчета по каждому мероприятию;

3) справка о количестве физических лиц, являющихся получателями выплат.

Документы, указанные в настоящем пункте, предоставляются учреждением на бумажном носителе и (или) посредством электронной почты.

6. Департамент в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, рассматривает их.

7. Департамент в течение 14 рабочих дней со дня предоставления учреждением документов принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

8. Размер субсидии (S) учреждению рассчитывается по следующей формуле:

$$S = ((N_1 \times T_{кр}) + (N_2 \times 2 \times T_{кр})) \times N_m \times P_k \times S_{взн}, \text{ где:}$$

$T_{кр}$ - 5000 рублей - размер выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам учреждения;

P_k - районные коэффициенты к заработной плате, установленные решениями органов государственной власти СССР или федеральных органов государственной власти, за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, высокогорных, пустынных, безводных и других районах (местностях) с особыми климатическими условиями и процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также за работу в других районах (местностях) с особыми климатическими условиями;

N_1 - прогнозируемая численность педагогических работников в учреждении, получающих вознаграждение за осуществление классного руководства в одном классе в текущем финансовом году;

N_2 - прогнозируемая численность педагогических работников в учреждении, получающих вознаграждение за осуществление классного руководства в двух и более классах в текущем финансовом году;

N_m - количество месяцев в году, в которые выплачивается ежемесячное денежное вознаграждение педагогическим работникам учреждения;

$S_{взн}$ - отчисления по социальному страхованию в государственные внебюджетные фонды Российской Федерации (Пенсионный фонд Российской Федерации на обязательное пенсионное страхование, Фонд социального страхования Российской Федерации на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования на обязательное медицинское страхование, а также с учетом страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний).

9. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Департамент в течение 10 рабочих дней со дня принятия такого решения заключает соглашение с учреждением в соответствии с типовой формой, данной Департаментом финансов Томской области.

Решение о предоставлении субсидии принимается посредством подписания Департаментом соглашения в двух экземплярах, которые заверяются печатью (в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – Система «Электронный бюджет») посредством электронно-цифровой подписи). Оба экземпляра подписанного соглашения направляются учреждению в течение 5 рабочих дней со дня их подписания и (или) в Системе «Электронный бюджет», при этом один из экземпляров соглашения после

его подписания со стороны учреждения, возвращается последним в адрес Департамента.

10. Основаниями для отказа учреждению в предоставлении субсидии являются: непредоставление и (или) предоставление не в полном объеме учреждением документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка.

11. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Департамент направляет учреждению уведомление не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении субсидии.

12. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключенного между Департаментом и учреждением.

13. Департамент перечисляет средства субсидии учреждению на лицевой счет, открытый в Департаменте финансов Томской области в течение трех рабочих дней со дня принятия Департаментом документов, представленных учреждением для подтверждения возникновения фактической потребности в средствах субсидии.

14. Заключение дополнительных соглашений к соглашению, предусматривающих внесение изменений, осуществляется при наличии следующих условий:

1) изменение в течение текущего финансового года лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на текущий финансовый год и на плановый период;

2) возникновение дополнительной потребности учреждения в большем объеме средств, предоставляемых в виде субсидий для достижения цели, указанной в пункте 3 настоящего Порядка;

На основании имеющихся вышеуказанных условий, Департамент принимает решение об уменьшении (увеличении) объема субсидий посредством заключения с учреждением дополнительного соглашения к соглашению, составленного по типовой форме, утвержденной Департаментом финансов Томской области.

В случае возникновения необходимости изменения (расторжения) основного соглашения, Департамент в течение 10 рабочих дней со дня принятия такого решения заключает дополнительное соглашение к соглашению.

Дополнительное соглашение к соглашению заключается в двух экземплярах, которые заверяются печатью (в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – Система «Электронный бюджет») посредством электронно-цифровой подписи). Оба экземпляра подписанного дополнительного соглашения направляются учреждению в течение 5 рабочих дней со дня его подписания и (или) в Системе «Электронный бюджет», при этом один из экземпляров дополнительного соглашения после его подписания со стороны учреждения, возвращается последним в адрес Департамента.

15. Результатом предоставления субсидий являются:

количество педагогических работников общеобразовательных организаций, получивших вознаграждение за классное руководство (человек).

3. Требования к отчетности

16. Учреждения ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, предоставляют в Департамент:

отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

отчет о достижении результата предоставления субсидии, указанного в пункте 15 настоящего Порядка, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

17. Отчеты должны быть предоставлены на бумажном носителе и подписаны руководителем учреждения, главным бухгалтером или лицами, их замещающими, и заверены печатью учреждения и (или) в Системе «Электронный бюджет».

18. Департамент вправе устанавливать в соглашении дополнительные формы предоставления учреждением отчетности и сроки ее предоставления.

4. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей и условий предоставления субсидий и ответственность за их несоблюдение

19. Остатки средств субсидий, не использованные в текущем финансовом году, используются учреждением в очередном финансовом году на ту же цель в случае принятия Департаментом решения о наличии потребности в направлении таких остатков на достижение цели, предусмотренной пунктом 3 настоящего Порядка.

20. В целях принятия решения о наличии потребности в неиспользованных на начало очередного финансового года остатков средств субсидии, учреждение в срок до 30 декабря текущего финансового года представляет Департаменту в форме отчета об осуществлении расходов (приложение № 3 к настоящему Порядку) информацию о наличии у учреждения неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются не использованные на 1 января очередного финансового года остатки средств субсидии, а также документов и (или) их заверенных копий, подтверждающих наличие и объем указанных обязательств учреждения.

21. Департамент в течение 10 рабочих дней со дня поступления отчета об осуществлении расходов, содержащего указанную информацию, а также документов и (или) их заверенных копий, рассматривает их, по результатам такого рассмотрения принимает решение:

о направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель, при этом в течение 5 рабочих дней оформляет протокол об этом и направляет его в адрес учреждения;

об отказе в направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель, при этом в течение 5 рабочих дней оформляет протокол об этом и направляет его в адрес учреждения.

22. В случае принятия Департаментом решения об отказе в направлении остатков средств субсидии не использованных в текущем финансовом году на ту же цель, остаток средств субсидии подлежит возврату в областной бюджет в течение первых 10 рабочих дней очередного финансового года, следующего за годом предоставления субсидии.

23. Департамент и орган государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения цели и условий предоставления учреждению субсидии.

24. При выявлении Департаментом либо органом, осуществляющим государственный финансовый контроль фактов не соблюдения учреждением цели и условий предоставления субсидии, учреждению в течение 5 рабочих дней со дня обнаружения указанных фактов, Департамент почтовым отправлением с уведомлением о вручении направляет письменное уведомление о необходимости возврата субсидии.

В случае необоснованного получения субсидия подлежит возврату в областной бюджет в полном размере, в случае нецелевого использования субсидии субсидия подлежит возврату в областной бюджет в размере ее нецелевого использования:

на основании требования Департамента - в течение 14 рабочих дней со дня получения учреждением письменного уведомления о необходимости возврата субсидии;

на основании представления и (или) предписания органа государственного

финансового контроля - в сроки, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку определения объема
и условия предоставления из
областного бюджета субсидии
на обеспечение выплат
ежемесячного денежного
вознаграждения за классное
руководство педагогическим
работникам государственных
образовательных организаций,
реализующих образовательные
программы начального общего,
основного общего и среднего
общего образования, в том
числе адаптированные
основные
общеобразовательные
программы

Начальнику
Департамента общего образования
Томской области

(имя, отчество и фамилия)

Форма

Пояснительная записка
о необходимости получения субсидии

Просим предоставить субсидию на обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам государственных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы в размере ____ рублей ____ копеек на 20__ год.

Обоснование потребности предоставления субсидии

Приложение на ____ листах (обязательно перечисляются прилагаемые документы):

1. предварительная смета на _____ листах;
2. справка на _____ листах;

Должность руководителя
учреждения _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Главный
бухгалтер _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

____ 20 ____ г.

Приложение № 2

к Порядку определения объема и условия предоставления из областного бюджета субсидии на обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам государственных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы

Форма

Предварительная смета расходов (затрат) на использование средств субсидии на обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам государственных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы						
государственная программа, на реализацию мероприятий которой предоставляется субсидия «Развитие образования в Томской области» утверждена постановлением Администрации Томской области от 27.09.2019 № 342а «Об утверждении государственной программы»						
№ п/п	Наименование расходов	Код видов расходов	Классификация операций сектора государственного управления	Сумма, рублей	Расчет по каждой цели направления расходов	Обоснование потребности по каждой цели направления расходов
1.						
ИТОГО ПО СМЕТЕ:						
Должность руководителя учреждения						
		(подпись)		(фамилия, имя, отчество (последнее –		

				при наличии)	
Главный бухгалтер					
		(подпись)		(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	
Место печати (при наличии)					

Приложение № 3
к Порядку определения объема
и условия предоставления из
областного бюджета субсидии
на обеспечение выплат
ежемесячного денежного
вознаграждения за классное
руководство педагогическим
работникам государственных
образовательных организаций,
реализующих образовательные
программы начального
общего, основного общего и
среднего общего образования,
в том числе адаптированные
основные
общеобразовательные
программы

Форма

Отчет об осуществлении расходов,
источником финансового обеспечения которых является субсидия

(наименование учреждения)

субсидия на обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам государственных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы

По состоянию на 01. _____ 20 ____ года

Раздел 1

№ и дата соглашения	Код субсидии	Предусмотрено по соглашению	Профинансировано	Кассовый расход	Остаток на конец отчетного периода (гр. 6= гр. 4- гр. 5)
1	2	3	4	5	6

Графы 3,4,5,6 заполняются в рублях (до копеек).

Остаток ассигнований по графе 6 объясняется в произвольной форме в 3 разделе с полным обоснованием причин возникновения остатка.

Раздел 2

N п/п	Наименование направления расходов в соответствии с перечнем расходов (затрат), осуществляемых за счет средств субсидии	Утверждено	Кассовый расход	№, дата документов, подтверждающих фактический расход
1	2	3	4	5

Графы 3,4 заполняются в рублях (до копеек).

В графе 5 указываются номера и даты договоров, счетов, счетов-фактур, товарных накладных.

Раздел 3

Обоснование причин возникновения остатка на конец отчетного периода

(руководитель учреждения)

(подпись) (расшифровка подписи)

(главный бухгалтер)

(подпись) (расшифровка подписи)

(дата, месяц, год)

Приложение № 4
к Порядку определения
объема и условия
предоставления из
областного бюджета
субсидии на обеспечение
выплат ежемесячного
денежного
вознаграждения за
классное руководство
педагогическим
работникам
государственных
образовательных
организаций,
реализующих
образовательные
программы начального
общего, основного
общего и среднего
общего образования, в
том числе
адаптированные
основные
общеобразовательные
программы

Форма

Отчет о достижении результата предоставления субсидии

(наименование учреждения)

субсидия на обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам государственных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы

(наименование субсидии)

по состоянию на 01. _____ 20__ года

№ п/п	Результат предоставления субсидии в соответствии с соглашением	Единица измерения	Плановое значение	Достигнутое значение	Причины недостижения планового значения

1	Количество педагогических работников общеобразовательных организаций, получивших вознаграждение за классное руководство	человек			
---	---	---------	--	--	--

(руководитель учреждения)

(подпись) (расшифровка подписи)

(главный бухгалтер)

(подпись) (расшифровка подписи)

(дата, месяц, год)