



## ДЕПАРТАМЕНТ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПРИКАЗ

24.02.2021

№ 6

**Томск**

О внесении изменений в приказ Департамента общего образования  
Томской области от 26.01.2021 № 4

В целях совершенствования нормативного правового акта  
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Департамента общего образования Томской области от 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» («Официальный интернет-портал правовой информации», № 7001202102010002 от 01.02.2021), следующие изменения:

1) дополнить пункт 1 приказа подпунктами 3) – 26) следующего содержания:

«3) Порядок определения объема и условия предоставления из бюджета субсидии на создание условий для организации деятельности центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи согласно приложению № 3 к настоящему приказу;

4) Порядок определения объема и условия предоставления из бюджета субсидии на выполнение мероприятий по проведению социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ согласно приложению № 4 к настоящему приказу;

5) Порядок определения объема и условия предоставления из бюджета субсидии на выплату ежемесячной стипендии Губернатора Томской области молодым учителям областных государственных учреждений согласно приложению № 5 к настоящему приказу;

6) Порядок определения объема и условия предоставления из бюджета субсидии на организационное, информационное, методическое и техническое сопровождение реализации региональных проектов, национальных проектов согласно приложению № 6 к настоящему приказу;

7) Порядок определения объема и условия предоставления из бюджета субсидии на модернизацию автоматизированных информационных систем в системе общего образования: дошкольного, общего и дополнительного образования детей согласно приложению № 7 к настоящему приказу;

8) Порядок определения объема и условия предоставления из бюджета субсидии на обеспечение поддержки государственных информационных систем согласно приложению № 8 к настоящему приказу;

9) Порядок определения объема и условия предоставления из бюджета субсидии на организацию мониторинговых исследований повышения качества образовательных результатов обучающихся Томской области согласно приложению № 9 к настоящему приказу;

10) Порядок определения объема и условия предоставления из бюджета субсидии на обеспечение непрерывного и планомерного повышения квалификации педагогических работников согласно приложению № 10 к настоящему приказу;

11) Порядок определения объема и условия предоставления из бюджета субсидии на обеспечение антитеррористической защиты объектов образования, выполнение мероприятий противодействия деструктивным идеологиям, модернизацию систем противопожарной защиты согласно приложению № 11 к настоящему приказу;

12) Порядок определения объема и условия предоставления из бюджета субсидии на обеспечение расходов на проезд обучающихся - участников заключительного этапа Всероссийской олимпиады школьников и их сопровождающих согласно приложению № 12 к настоящему приказу;

13) Порядок определения объема и условия предоставления из бюджета субсидии на укрепление материально-технической базы для подготовки к открытию новых зданий организации (в том числе интернатного отделения) согласно приложению № 13 к настоящему приказу;

14) Порядок определения объема и условия предоставления из бюджета субсидии на оснащение зданий средствами обучения и воспитания для размещения общеобразовательных организаций согласно приложению № 14 к настоящему приказу;

15) Порядок определения объема и условия предоставления из бюджета субсидии на финансовое обеспечение деятельности регионального модельного центра дополнительного образования детей согласно приложению № 15 к настоящему приказу;

16) Порядок определения объема и условия предоставления из бюджета субсидии на организацию предоставления услуг психолого-педагогического сопровождения детям-инвалидам Томской области согласно приложению № 16 к настоящему приказу;

17) Порядок определения объема и условия предоставления из бюджета субсидии на внедрение и функционирование целевой модели цифровой образовательной среды в общеобразовательных организациях согласно приложению № 17 к настоящему приказу;

18) Порядок определения объема и условия предоставления из бюджета субсидии на обеспечение дорожной деятельности в рамках реализации национального проекта «Безопасные и качественные автомобильные дороги» согласно приложению № 18 к настоящему приказу;

19) Порядок определения объема и условия предоставления из бюджета субсидии на выполнение мероприятий по проведению ежегодных антинаркотических акций «Родительский урок», «Школа правовых знаний», «Думай до, а не после» и мероприятий, приуроченных к Международному дню борьбы с наркоманией согласно приложению № 19 к настоящему приказу;

20) Порядок определения объема и условия предоставления из бюджета субсидии на поддержку образования для детей с ограниченными возможностями здоровья, обновление материально-технической базы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность исключительно по адаптированным основным общеобразовательным программам согласно приложению № 20 к настоящему приказу;

21) Порядок определения объема и условия предоставления из бюджета субсидии на обеспечение одеждой, обувью, мягким инвентарем, оборудованием и единовременным денежным пособием детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в

период обучения обоих родителей или единственного родителя, являющихся выпускниками областных общеобразовательных учреждений согласно приложению № 21 к настоящему приказу;

22) Порядок определения объема и условия предоставления из бюджета субсидии на обновление материально-технической базы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность исключительно по адаптированным основным общеобразовательным программам согласно приложению № 22 к настоящему приказу;

23) Порядок определения объема и условия предоставления из бюджета субсидии на обеспечение образовательных организаций материально-технической базой для внедрения цифровой образовательной среды согласно приложению № 23 к настоящему приказу;

24) Порядок определения объема и условия предоставления из бюджета субсидии на создание новых мест в образовательных организациях различных типов для реализации дополнительных общеразвивающих программ всех направленностей согласно приложению № 24 к настоящему приказу;

25) Порядок определения объема и условия предоставления из бюджета субсидии на создание центров выявления и поддержки одаренных детей согласно приложению № 25 к настоящему приказу;

26) Порядок определения объема и условия предоставления из бюджета субсидии на реализацию мероприятий по формированию и обеспечению функционирования единой федеральной системы научно-методологического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров согласно приложению № 26 к настоящему приказу.»;

2) дополнить приказ приложениями № 3-26 в соответствии с приложениями № 1-24 к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.



И.о. начальника Департамента

И.Б.Штауб

Приложение № 1  
к приказу Департамента общего  
образования Томской области  
от 24.02.2021 № 6

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕН  
приказом Департамента общего  
образования Томской области  
от 26.01.2021 № 4

## Порядок

определения объема и условия предоставления из бюджета субсидии на создание условий для организации деятельности центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи

### 1. Общие положения о предоставлении субсидии

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и условия предоставления из бюджета субсидии на создание условий для организации деятельности центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи (далее соответственно – центра, Порядок, субсидии).

2. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии, является Департамент общего образования Томской области (далее – Департамент), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год и на плановый период.

3. Получателями субсидии являются областные государственные автономные и бюджетные учреждения, структурными подразделениями которых являются центры психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи.

4. Целью предоставления субсидии является создание условий для организации деятельности центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи.

### 2. Условия и порядок предоставления субсидии

5. Условиями предоставления из бюджета субсидии являются:

1) отсутствие у учреждения по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, неисполненных обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) отсутствие у учреждения по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, просроченной задолженности по возврату в бюджет 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 в иных случаях, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, высшего исполнительного органа государственной власти Томской области, муниципальными правовыми актами администрации города Томска.

6. Для получения субсидии на цель, указанную в пункте 4 настоящего Порядка, учреждение представляет Департаменту следующие документы:

1) пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости получения субсидии на цель, указанную в пункте 4 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 налогового органа по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, подтверждающая отсутствие 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;

4) перечень приобретаемого имущества.

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

7. Департамент в течение 14 рабочих дней со дня предоставления учреждением документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка, рассматривает их и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

8. Основаниями для отказа учреждению в предоставлении субсидии являются:

не предоставление и (или) предоставление не в полном объеме учреждением документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка;

недостоверность представленной учреждением информации, содержащейся в документах, указанных в пункте 6 настоящего Порядка;

отсутствие у Департамента лимитов бюджетных обязательств на предоставление Учреждению субсидии на текущий финансовый год и на плановый период.

9. 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.

10. Размер субсидии рассчитывается в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год по следующей формуле:

$$V_i = P_i \times \text{Lim}_v / \text{SUM } P_i, \text{ где:}$$

$V_i$  – объем субсидии, выделенной  $i$ -му учреждению;

$P_i$  – подтвержденная потребность  $i$ -го учреждения;

$\text{Lim}_v$  – лимит бюджетных обязательств на предоставление Субсидии на соответствующий год.

11. 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, утвержденной Департаментом финансов Томской области.

12. Решение о предоставлении субсидии принимается посредством подписания с учреждением соглашения на бумажном носителе в двух экземплярах, которые заверяются печатью.

13. Заключение дополнительных соглашений к соглашению, предусматривающих внесение изменений, осуществляется при наличии следующих оснований:

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

2) внесение изменений в настоящий Порядок, влекущие за собой необходимость изменения условий соглашения, в том числе изменений результата, значений показателей, необходимых для достижения результат предоставления Субсидии;

3) выявления необходимости перераспределения объемов субсидии, в том числе между учреждениями в пределах доведенных Департаменту лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

4) изменение сметы затрат на использование субсидии;

5) возврата учреждением экономии средств субсидии;

6) на основании мотивированного обращения учреждения о внесении изменений в соглашение (в том числе в части изменения размера Субсидии), содержащего обоснование необходимости внесения предлагаемых изменений.

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.

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

15. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в двух экземплярах, которые заверяются печатью.

16. Результатом предоставления субсидии является обеспечение унификации деятельности центральной психолого-медико-педагогической комиссии с использованием автоматизированной информационной системы «ПМПК».

17. Показателем, необходимым для достижения результатов предоставления субсидии является количество приобретенного оборудования (единиц).

18. Департамент перечисляет средства субсидии учреждению на лицевой счет, открытый в Департаменте финансов Томской области в течение трех рабочих дней со дня принятия Департаментом заявки на перечисление субсидии, составленной по типовой форме в соответствии с Приложением № 5 к настоящему Порядку, содержащей перечень документов, подтверждающих возникновение у учреждения фактической потребности в средствах субсидии (при необходимости это могут быть: договор (контракт) на поставку товара, товарно-транспортная накладная, акт приемки-передачи товара, счет-фактура на товар; договор (контракт) на выполнение работ (оказание услуг), акт выполненных работ (оказанных услуг), счет, счет-фактура на выполненные работы (оказанные услуги); исполнительный лист, судебный приказ; универсальный передаточный акт).

19. Средства субсидии перечисляются на основании письменной заявки учреждения учредителем на лицевой счет учреждения в срок до 27 декабря текущего финансового года в следующих случаях:

1) При наличии у учреждения заключенных в рамках достижения цели

предоставления субсидии договоров (контрактов), срок оплаты по которым не наступил до 25 декабря текущего финансового года. При этом к заявке учреждения должны быть приложены копии вышеуказанных договоров (контрактов).

2) При невозможности заключения в срок до 25 декабря текущего финансового года договоров (контрактов), в результате признания несостоявшимся способа определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) либо в результате действия непреодолимой силы, либо в результате доведения учредителю лимитов бюджетных обязательств на предоставление учреждениям субсидий на иные цели после 1 ноября текущего финансового года. При этом если договор (контракт) не был заключен в результате признания несостоявшимся способа определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), к обращению прилагаются документы, подтверждающие факт проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и признания их несостоявшимся.

### 3. Требования к отчетности

20. 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 по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

21. Отчеты должны быть предоставлены на бумажном носителе и подписаны руководителем учреждения, главным бухгалтером или лицами, их замещающими, и заверены печатью учреждения.

22. 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

23. 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 4 настоящего Порядка.

24. В целях принятия решения о наличии потребности в неиспользованных на начало очередного финансового года остатков средств субсидии, учреждение в срок до 10 рабочих дней января 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.

Учреждение предоставляет в Департамент следующие документы, подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках субсидии, а именно:

1) мотивированное ходатайство о наличии потребности в неиспользованных остатках субсидии в текущем финансовом году с указанием целей субсидии, сумм и причин образования остатков субсидии для направления остатков субсидии на те же цели;

2) расчеты и документы (заверенные копии), подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках субсидии, указанные в пункте 18 настоящего Порядка.

25. 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.

Основанием для принятия решения о направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель является предоставление учреждением подтверждающих документов в соответствии с пунктом 24 настоящего Порядка.

Основанием для отказа в направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель является не предоставление (предоставление не в полном объеме) подтверждающих документов и (или) предоставление недостоверной информации, указанной в подтверждающих документах.

26. 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 бюджет в течение 10 рабочих дней после получения протокола.

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

28. При выявлении Департаментом либо органом, осуществляющим государственный финансовый контроль фактов несоблюдения 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.

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

на основании требования Департамента - в течение 10 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.

30. Руководитель учреждения несет ответственность за осуществление расходов на цели, указанные при выделении целевой субсидии, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Порядку определения объема  
и условия предоставления из  
бюджета субсидии на создание  
условий для организации  
деятельности центра  
психолого-педагогической,  
медицинской и социальной  
помощи

Начальнику  
Департамента общего образования  
Томской области

\_\_\_\_\_  
(имя, отчество и фамилия)

Форма

Пояснительная записка  
о необходимости получения субсидии

Просим предоставить субсидию на создание условий для организации деятельности центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи 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 налогового органа по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, подтверждающая отсутствие 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 \_\_\_\_\_ листах;
3. перечень приобретаемого имущества 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 бюджета  
субсидии на создание  
условий для организации  
деятельности центра  
психолого-педагогической,  
медицинской и социальной  
помощи

Форма

Предварительная смета расходов (затрат) на использование средств субсидии на создание условий для организации деятельности центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи						
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  
бюджета субсидии на создание  
условий для организации  
деятельности центра  
психолого-педагогической,  
медицинской и социальной  
помощи

Форма

Отчет об осуществлении расходов,  
источником финансового обеспечения которых является субсидия

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)

на создание условий для организации деятельности центра психолого-педагогической,  
медицинской и социальной помощи

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

№ 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  
бюджета субсидии на  
создание условий для  
организации  
деятельности центра  
психолого-  
педагогической,  
медицинской и  
социальной помощи

Форма

Отчет о достижении результата предоставления субсидии

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)

субсидия на создание условий для организации деятельности центра  
психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи

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

\_\_\_\_\_  
(руководитель учреждения)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(главный бухгалтер)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата, месяц, год)

Приложение № 5  
к Порядку определения объема  
и условия предоставления  
из бюджета субсидии  
на создание условий  
для организации деятельности  
центра психолого-педагогической,  
медицинской и социальной помощи

Заявка на перечисление Субсидии  
и перечень прилагаемых к ней документов

Номер, дата заключенного соглашения	Дата предоставления заявки	Сумма к перечислению субсидии (принятые обязательства)	Номер, дата подтверждающих документов (договор, сч.ф., акт и др.)

Руководитель

Главный бухгалтер

исполнитель

Приложение № 2  
к приказу Департамента общего  
образования Томской области  
от 24.02.2021 № 6

Приложение № 4

УТВЕРЖДЕН  
приказом Департамента общего  
образования Томской области  
от 26.01.2021 № 4

### Порядок

определения объема и условия предоставления из бюджета субсидии на выполнение мероприятий по проведению социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ

#### 1. Общие положения о предоставлении субсидии

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и условия предоставления из бюджета субсидии на выполнение мероприятий по проведению социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ (далее соответственно - Порядок, субсидии).

2. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии, является Департамент общего образования Томской области (далее – Департамент), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год и на плановый период.

3. Получателями субсидии являются областные государственные автономные и бюджетные учреждения.

4. Целью предоставления субсидии является выполнение мероприятий по проведению социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ.

#### 2. Условия и порядок предоставления субсидии

5. Условиями предоставления из бюджета субсидии являются:

1) отсутствие у учреждения по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, неисполненных обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) отсутствие у учреждения по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, просроченной задолженности по возврату в бюджет 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 в иных случаях, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, высшего исполнительного органа государственной власти Томской области, муниципальными правовыми актами администрации города Томска.

6. Для получения субсидии на цель, указанную в пункте 4 настоящего Порядка, учреждение представляет Департаменту следующие документы:

1) пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости получения субсидии на цель, указанную в пункте 4 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 налогового органа по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, подтверждающая отсутствие 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;

4) перечень приобретаемого имущества.

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

7. Департамент в течение 14 рабочих дней со дня предоставления учреждением документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка, рассматривает их и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

8. Основаниями для отказа учреждению в предоставлении субсидии являются:

не предоставление и (или) предоставление не в полном объеме учреждением документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка;

недостоверность представленной учреждением информации, содержащейся в документах, указанных в пункте 6 настоящего Порядка;

отсутствие у Департамента лимитов бюджетных обязательств на предоставление Учреждению субсидии на текущий финансовый год и на плановый период.

9. 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.

10. Размер субсидии рассчитывается в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год по следующей формуле:

$$V_i = P_i \times \text{Lim}_v / \text{SUM } P_i, \text{ где:}$$

$V_i$  – объем субсидии, выделенной  $i$ -му учреждению;

$P_i$  – подтвержденная потребность  $i$ -го учреждения;

$\text{Lim}_v$  – лимит бюджетных обязательств на предоставление Субсидии на соответствующий год.

11. 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, утвержденной Департаментом финансов Томской области.

12. Решение о предоставлении субсидии принимается посредством подписания с учреждением соглашения на бумажном носителе в двух экземплярах, которые заверяются печатью.

13. Заключение дополнительных соглашений к соглашению, предусматривающих внесение изменений, осуществляется при наличии следующих оснований:

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

2) внесение изменений в настоящий Порядок, влекущие за собой необходимость изменения условий соглашения, в том числе изменений результата, значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления Субсидии;

3) выявления необходимости перераспределения объемов субсидии, в том числе между учреждениями в пределах доведенных Департаменту лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

4) изменение сметы затрат на использование субсидии;

5) возврата учреждением экономии средств субсидии;

6) на основании мотивированного обращения учреждения о внесении изменений в соглашение (в том числе в части изменения размера Субсидии), содержащего обоснование необходимости внесения предлагаемых изменений.

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.

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

15. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в двух экземплярах, которые заверяются печатью.

16. Результатом предоставления субсидии является не снижение доли обучающихся охваченных социально-психологическим тестированием в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ.

17. Показателем, необходимым для достижения результатов предоставления субсидий является количество обучающихся 7-11 классов, охваченных социально-психологическим тестированием в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ (человек).

18. Департамент перечисляет средства субсидии учреждению на лицевой счет, открытый в Департаменте финансов Томской области в течение трех рабочих дней со дня принятия Департаментом заявки на перечисление субсидии, составленной по типовой форме в соответствии с Приложением № 5 к настоящему Порядку, содержащей перечень документов, подтверждающих возникновение у учреждения фактической потребности в средствах субсидии (при необходимости это могут быть: договор (контракт) на поставку товара, товарно-транспортная накладная, акт приемки-передачи товара, счет-фактура на товар; договор (контракт) на выполнение работ (оказание услуг), акт выполненных работ (оказанных услуг), счет, счет-фактура на выполненные работы (оказанные услуги); исполнительный лист, судебный приказ; универсальный передаточный акт).

19. Средства субсидии перечисляются на основании письменной заявки учреждения учредителем на лицевой счет учреждения в срок до 27 декабря текущего финансового года в следующих случаях:

1) При наличии у учреждения заключенных в рамках достижения цели предоставления субсидии договоров (контрактов), срок оплаты по которым не наступил до 25 декабря текущего финансового года. При этом к заявке учреждения должны быть приложены копии вышеуказанных договоров (контрактов).

2) При невозможности заключения в срок до 25 декабря текущего финансового года договоров (контрактов), в результате признания несостоявшимся способа определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) либо в результате действия непреодолимой силы, либо в результате доведения учредителю лимитов бюджетных обязательств на предоставление учреждениям субсидий на иные цели после 1 ноября текущего финансового года. При этом если договор (контракт) не был заключен в результате признания несостоявшимся способа определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), к обращению прилагаются документы, подтверждающие факт проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и признания их несостоявшимся.

### 3. Требования к отчетности

20. 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 по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

21. Отчеты должны быть предоставлены на бумажном носителе и подписаны руководителем учреждения, главным бухгалтером или лицами, их замещающими, и заверены печатью учреждения.

22. 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

23. 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 4 настоящего Порядка.

24. В целях принятия решения о наличии потребности в неиспользованных на начало очередного финансового года остатках средств субсидии, учреждение в срок до 10 рабочих дней января 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.

Учреждение предоставляет в Департамент следующие документы, подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках субсидии, а именно:

1) мотивированное ходатайство о наличии потребности в неиспользованных остатках субсидии в текущем финансовом году с указанием целей субсидии, сумм и причин образования остатков субсидии для направления остатков субсидии на те же цели;

2) расчеты и документы (заверенные копии), подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках субсидии, указанные в пункте 18 настоящего Порядка.

25. 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.

Основанием для принятия решения о направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель является предоставление учреждением подтверждающих документов в соответствии с пунктом 24 настоящего Порядка.

Основанием для отказа в направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель является не предоставление (предоставление не в полном объеме) подтверждающих документов и (или) предоставление недостоверной информации, указанной в подтверждающих документах.

26. 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 бюджет в течение 10 рабочих дней после получения протокола.

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

28. При выявлении Департаментом либо органом, осуществляющим государственный финансовый контроль фактов несоблюдения 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.

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

на основании требования Департамента - в течение 10 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.

30. Руководитель учреждения несет ответственность за осуществление расходов на цели, указанные при выделении целевой субсидии, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к Порядку определения объема и условия предоставления из бюджета субсидии на выполнение мероприятий по проведению социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ

Начальнику  
Департамента общего образования  
Томской области

\_\_\_\_\_  
(имя, отчество и фамилия)

Форма

Пояснительная записка  
о необходимости получения субсидии

Просим предоставить субсидию на выполнение мероприятий по проведению социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в размере \_\_\_\_ рублей \_\_\_\_ копеек на 20 \_\_\_\_ год.

Обоснование потребности предоставления субсидии

Приложение на \_\_\_\_ листах (обязательно перечисляются прилагаемые документы):

4. предварительная смета на \_\_\_\_ листах;
5. справка налогового органа по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, подтверждающая отсутствие 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 \_\_\_\_ листах;
2. перечень приобретаемого имущества 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 бюджета субсидии на выполнение мероприятий по проведению социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ

Форма

Предварительная смета расходов (затрат) на использование средств субсидии на выполнение мероприятий по проведению социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ						
<u>государственная программа, на реализацию мероприятий которой предоставляется субсидия «Обеспечение безопасности населения Томской области»</u>						
<u>утверждена постановлением Администрации Томской области от 27.09.2019 № 344а «Об утверждении государственной программы «Обеспечение безопасности населения Томской области»</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 бюджета субсидии на выполнение мероприятий по проведению социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ

Форма

Отчет об осуществлении расходов,  
источником финансового обеспечения которых является субсидия

(наименование учреждения)

субсидия на выполнение мероприятий по проведению социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ

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 бюджета субсидии  
на выполнение мероприятий по проведению  
социально-психологического тестирования  
обучающихся в целях раннего выявления  
незаконного потребления  
наркотических средств  
и психотропных веществ

Форма

Отчет о достижении результата предоставления субсидии

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)

субсидия на выполнение мероприятий по проведению социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ  
(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

\_\_\_\_\_  
(руководитель учреждения)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(главный бухгалтер)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата, месяц, год)

Приложение № 5  
к Порядку определения объема  
и условия предоставления  
из бюджета субсидии  
на выполнение мероприятий  
по проведению  
социально-психологического  
тестирования обучающихся  
в целях раннего выявления  
незаконного потребления  
наркотических средств  
и психотропных веществ

Заявка на перечисление Субсидии  
и перечень прилагаемых к ней документов

Номер, дата заключенного соглашения	Дата предоставления заявки	Сумма к перечислению субсидии (принятые обязательства)	Номер, дата подтверждающих документов (договор, сч.ф., акт и др.)

Руководитель

Главный бухгалтер

исполнитель

Приложение № 3  
к приказу Департамента общего  
образования Томской области  
от 24.02.2021 № 6

Приложение № 5

УТВЕРЖДЕН  
приказом Департамента общего  
образования Томской области  
от 26.01.2021 № 4

**Порядок**  
определения объема и условия предоставления из бюджета субсидии на выплату  
ежемесячной стипендии Губернатора Томской области молодым учителям областных  
государственных учреждений

**1. Общие положения о предоставлении Субсидии**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и условия предоставления из бюджета субсидии на выплату ежемесячной стипендии Губернатора Томской области молодым учителям областных государственных учреждений (далее соответственно - Порядок, субсидии).

2. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии, является Департамент общего образования Томской области (далее – Департамент), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год и на плановый период.

3. Получателями субсидии являются областные государственные автономные и бюджетные учреждения.

4. Целью предоставления субсидии является выплата ежемесячной стипендии Губернатора Томской области молодым учителям областных государственных учреждений.

**2. Условия и порядок предоставления субсидии**

5. Условиями предоставления из бюджета субсидии являются:

1) отсутствие у учреждения по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, неисполненных обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) отсутствие у учреждения по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, просроченной задолженности по возврату в бюджет 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 в иных случаях, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, высшего исполнительного органа государственной власти Томской области, муниципальными правовыми актами администрации города Томска.

6. Для получения субсидии на цель, указанную в пункте 4 настоящего Порядка, учреждение представляет Департаменту следующие документы:

1) пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости получения субсидии на цель, указанную в пункте 4 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 налогового органа по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, подтверждающая отсутствие 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;

4) информация о количестве физических лиц (среднегодовом количестве), являющихся получателями выплат, и видах таких выплат.

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

7. Департамент в течение 14 рабочих дней со дня предоставления учреждением документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка, рассматривает их и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

8. Основаниями для отказа учреждению в предоставлении субсидии являются:

не предоставление и (или) предоставление не в полном объеме учреждением документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка;

недостоверность представленной учреждением информации, содержащейся в документах, указанных в пункте 6 настоящего Порядка;

отсутствие у Департамента лимитов бюджетных обязательств на предоставление Учреждению субсидии на текущий финансовый год и на плановый период.

9. 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.

10. Размер субсидии рассчитывается в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год по следующей формуле:

$$V_i = (P_1 \times R_1 + P_2 \times R_2 + P_3 \times R_3) \times k_{vf} \times 12, \text{ где:}$$

$P_1, P_2, P_3$  - количество получателей ежемесячной стипендии Губернатора Томской области в соответствии с постановлением Губернатора Томской области от 10.02.2012 № 13 «Об учреждении ежемесячной стипендии Губернатора Томской области молодым учителям областных государственных и муниципальных образовательных организаций

Томской области» в Учреждении, имеющих стаж работы соответственно до 1 года, от 1 года до 2 лет, от 2 лет до 3 лет;

$R_1, R_2, R_3$  - размеры ежемесячной стипендии Губернатора Томской области молодым учителям в соответствии с постановлением Губернатора Томской области от 10.02.2012 № 13 «Об учреждении ежемесячной стипендии Губернатора Томской области молодым учителям областных государственных и муниципальных образовательных организаций Томской области», в зависимости от стажа работы;

$k_{vf}$  - 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);

12 - количество месяцев.

11. 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, утвержденной Департаментом финансов Томской области.

12. Решение о предоставлении субсидии принимается посредством подписания с учреждением соглашения на бумажном носителе в двух экземплярах, которые заверяются печатью.

13. Заключение дополнительных соглашений к соглашению, предусматривающих внесение изменений, осуществляется при наличии следующих оснований:

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

2) внесение изменений в настоящий Порядок, влекущие за собой необходимость изменения условий соглашения, в том числе изменений результата, значений показателей, необходимых для достижения результат предоставления Субсидии;

3) выявления необходимости перераспределения объемов субсидии, в том числе между учреждениями в пределах доведенных Департаменту лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

4) изменение сметы затрат на использование субсидии;

5) возврата учреждением экономии средств субсидии;

6) на основании мотивированного обращения учреждения о внесении изменений в соглашение (в том числе в части изменения размера Субсидии), содержащего обоснование необходимости внесения предлагаемых изменений.

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.

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

15. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в двух экземплярах, которые заверяются печатью.

16. Результатом предоставления субсидии является выплата ежемесячной стипендии

Губернатора Томской области молодым учителям, работающим в Учреждении.

17. Показателем, необходимым для достижения результатов предоставления субсидий, является количество молодых учителей, которым выплачена ежемесячная стипендия Губернатора Томской области (человек).

18. Департамент перечисляет средства субсидии учреждению на лицевой счет, открытый в Департаменте финансов Томской области в течение трех рабочих дней со дня принятия Департаментом заявки на перечисление субсидии, составленной по типовой форме в соответствии с Приложением № 5 к настоящему Порядку, содержащей перечень документов, подтверждающих возникновение у учреждения фактической потребности в средствах субсидии (при необходимости это могут быть: договор (контракт) на поставку товара, товарно-транспортная накладная, акт приемки-передачи товара, счет-фактура на товар; договор (контракт) на выполнение работ (оказание услуг), акт выполненных работ (оказанных услуг), счет, счет-фактура на выполненные работы (оказанные услуги); исполнительный лист, судебный приказ; универсальный передаточный акт).

19. Средства субсидии перечисляются на основании письменной заявки учреждения учредителем на лицевой счет учреждения в срок до 27 декабря текущего финансового года в следующих случаях:

1) При наличии у учреждения заключенных в рамках достижения цели предоставления субсидии договоров (контрактов), срок оплаты по которым не наступил до 25 декабря текущего финансового года. При этом к заявке учреждения должны быть приложены копии вышеуказанных договоров (контрактов).

2) При невозможности заключения в срок до 25 декабря текущего финансового года договоров (контрактов), в результате признания несостоявшимся способа определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) либо в результате действия непреодолимой силы, либо в результате доведения учредителю лимитов бюджетных обязательств на предоставление учреждениям субсидий на иные цели после 1 ноября текущего финансового года. При этом если договор (контракт) не был заключен в результате признания несостоявшимся способа определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), к обращению прилагаются документы, подтверждающие факт проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и признания их несостоявшимися.

### 3. Требования к отчетности

20. 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 по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

21. Отчеты должны быть предоставлены на бумажном носителе и подписаны руководителем учреждения, главным бухгалтером или лицами, их замещающими, и заверены печатью учреждения.

22. 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

23. 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.

24. В целях принятия решения о наличии потребности в неиспользованных на начало очередного финансового года остатках средств субсидии, учреждение в срок до 10 рабочих дней января 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.

Учреждение предоставляет в Департамент следующие документы, подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках субсидии, а именно:

1) мотивированное ходатайство о наличии потребности в неиспользованных остатках субсидии в текущем финансовом году с указанием целей субсидии, сумм и причин образования остатков субсидии для направления остатков субсидии на те же цели;

2) расчеты и документы (заверенные копии), подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках субсидии, указанные в пункте 18 настоящего Порядка.

25. 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.

Основанием для принятия решения о направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель является предоставление учреждением подтверждающих документов в соответствии с пунктом 24 настоящего Порядка.

Основанием для отказа в направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель является не предоставление (предоставление не в полном объеме) подтверждающих документов и (или) предоставление недостоверной информации, указанной в подтверждающих документах.

26. 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 бюджет в течение 10 рабочих дней после получения протокола.

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

28. 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.

29. В случае необоснованного получения субсидии подлежит возврату в бюджет

в полном размере, в случае нецелевого использования субсидии субсидия подлежит возврату в бюджет в размере ее нецелевого использования:

на основании требования Департамента - в течение 10 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.

30. Руководитель учреждения несет ответственность за осуществление расходов на цели, указанные при выделении целевой субсидии, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Порядку определения объема  
и условия предоставления из  
бюджета субсидии на выплату  
ежемесячной стипендии  
Губернатора Томской области  
молодым учителям областных  
государственных учреждений

Начальнику  
Департамента общего образования  
Томской области

---

(имя, отчество и фамилия)

Форма

Пояснительная записка  
о необходимости получения субсидии

Просим предоставить субсидию на выплату ежемесячной стипендии Губернатора Томской области молодым учителям областных государственных учреждений 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 налогового органа по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, подтверждающая отсутствие 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 \_\_\_\_ листах;
- 3) информация о количестве физических лиц (среднегодовом количестве), являющихся получателями выплат, и видах таких выплат 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 бюджета субсидии на выплату ежемесячной стипендии Губернатора Томской области молодым учителям областных государственных учреждений

Форма

Предварительная смета расходов (затрат) на использование средств субсидии на выплату ежемесячной стипендии Губернатора Томской области молодым учителям областных государственных учреждений						
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  
бюджета субсидии на выплату  
ежемесячной стипендии  
Губернатора Томской области  
молодым учителям областных  
государственных учреждений

Форма

Отчет об осуществлении расходов,  
источником финансового обеспечения которых является субсидия

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)

субсидия на выплату ежемесячной стипендии Губернатора Томской области молодым  
учителям областных государственных учреждений

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

№ 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 бюджета субсидии на выплату ежемесячной стипендии Губернатора Томской области молодым учителям областных государственных бюджетных и автономных учреждений

Форма

Отчет о достижении результата предоставления субсидии

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)

на выплату ежемесячной стипендии Губернатора Томской области молодым учителям областных государственных учреждений  
(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

\_\_\_\_\_  
(руководитель учреждения)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(главный бухгалтер)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата, месяц, год)

Приложение № 5  
к Порядку определения объема  
и условия предоставления  
из бюджета субсидии на выплату  
ежемесячной стипендии Губернатора Томской области  
молодым учителям областных государственных учреждений

Заявка на перечисление Субсидии  
и перечень прилагаемых к ней документов

Номер, дата заключенного соглашения	Дата предоставления заявки	Сумма к перечислению субсидии (принятые обязательства)	Номер, дата подтверждающих документов (договор, сч.ф., акт и др.)

Руководитель

Главный бухгалтер

исполнитель

Приложение № 4  
к приказу Департамента общего  
образования Томской области  
от 24.02.2021 № 6

Приложение № 6

УТВЕРЖДЕН  
приказом Департамента общего  
образования Томской области  
от 26.01.2021 № 4

Порядок  
определения объема и условия предоставления из бюджета субсидии на  
организационное, информационное, методическое и техническое сопровождение  
реализации региональных проектов, национальных проектов

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и условия предоставления из бюджета субсидии на организационное, информационное, методическое и техническое сопровождение реализации региональных проектов, национальных проектов (далее соответственно - Порядок, субсидии).

2. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии, является Департамент общего образования Томской области (далее – Департамент), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год и на плановый период.

3. Получателями субсидии являются областные государственные автономные и бюджетные учреждения.

4. Целью предоставления субсидии является организационное, информационное, методическое и техническое сопровождение реализации региональных проектов, национальных проектов.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

5. Условиями предоставления из бюджета субсидии являются:

1) отсутствие у учреждения по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, неисполненных обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) отсутствие у учреждения по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, просроченной задолженности по возврату в бюджет 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 в иных случаях, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, высшего исполнительного органа государственной власти Томской области, муниципальными правовыми актами администрации города Томска.

6. Для получения субсидии на цель, указанную в пункте 4 настоящего Порядка, учреждение представляет Департаменту следующие документы:

1) пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости получения субсидии на цель, указанную в пункте 4 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 налогового органа по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, подтверждающая отсутствие 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;

4) перечень приобретаемого имущества.

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

7. Департамент в течение 14 рабочих дней со дня предоставления учреждением документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка, рассматривает их и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

8. Основаниями для отказа учреждению в предоставлении субсидии являются:

не предоставление и (или) предоставление не в полном объеме учреждением документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка;

недостоверность представленной учреждением информации, содержащейся в документах, указанных в пункте 6 настоящего Порядка;

отсутствие у Департамента лимитов бюджетных обязательств на предоставление Учреждению субсидии на текущий финансовый год и на плановый период.

9. 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.

10. Размер субсидии рассчитывается в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год по следующей формуле:

$$V_i = P_i \times \text{Lim}_v / \text{SUM } P_i, \text{ где:}$$

$V_i$  – объем субсидии, выделенной  $i$ -му учреждению;

$P_i$  – подтвержденная потребность  $i$ -го учреждения;

$\text{Lim}_v$  – лимит бюджетных обязательств на предоставление Субсидии на соответствующий год.

11. 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, утвержденной Департаментом финансов Томской области.

В случае если источником финансирования средств субсидии является федеральный бюджет, то соглашение о предоставлении субсидии в таких случаях заключается по типовой форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

12. Решение о предоставлении субсидии принимается посредством подписания с учреждением соглашения на бумажном носителе в двух экземплярах, которые заверяются печатью.

13. Заключение дополнительных соглашений к соглашению, предусматривающих внесение изменений, осуществляется при наличии следующих оснований:

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

2) внесение изменений в настоящий Порядок, влекущие за собой необходимость изменения условий соглашения, в том числе изменений результата, значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления Субсидии;

3) выявления необходимости перераспределения объемов субсидии, в том числе между учреждениями в пределах доведенных Департаменту лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

4) изменение сметы затрат на использование субсидии;

5) возврата учреждением экономии средств субсидии;

6) на основании мотивированного обращения учреждения о внесении изменений в соглашение (в том числе в части изменения размера Субсидии), содержащего обоснование необходимости внесения предлагаемых изменений.

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 если источником финансирования средств субсидии является федеральный бюджет, то дополнительное соглашение к соглашению о предоставлении субсидии в таких случаях заключается по типовой форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

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

15. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в двух экземплярах, которые заверяются печатью.

16. Результатом предоставления субсидии являются сформированные паспорта региональных проектов, заключенные соглашения в рамках реализации мероприятий национальных проектов.

17. Показателями, необходимыми для достижения результатов предоставления субсидий являются:

количество запросов на изменение паспортов региональных проектов в рамках реализации мероприятий региональных проектов (единиц);

количество соглашений (дополнительных соглашений), заключенных в рамках реализации мероприятий региональных проектов (единиц);

количество публикаций, сюжетов, размещенных в региональных средствах массовой информации, о ходе реализации региональных проектов (единиц);

количество организованных и проведенных стратегических (проектных) сессий, семинаров, круглых столов и иных мероприятий в рамках реализации региональных проектов (единиц).

18. Департамент перечисляет средства субсидии учреждению на лицевой счет, открытый в Департаменте финансов Томской области в течение трех рабочих дней со дня принятия Департаментом заявки на перечисление субсидии, составленной по типовой форме в соответствии с Приложением № 5 к настоящему Порядку, содержащей перечень документов, подтверждающих возникновение у учреждения фактической потребности в средствах субсидии (при необходимости это могут быть: договор (контракт) на поставку товара, товарно-транспортная накладная, акт приемки-передачи товара, счет-фактура на товар; договор (контракт) на выполнение работ (оказание услуг), акт выполненных работ (оказанных услуг), счет, счет-фактура на выполненные работы (оказанные услуги); исполнительный лист, судебный приказ; универсальный передаточный акт).

19. Средства субсидии перечисляются на основании письменной заявки учреждения учредителем на лицевой счет учреждения в срок до 27 декабря текущего финансового года в следующих случаях:

1) При наличии у учреждения заключенных в рамках достижения цели предоставления субсидии договоров (контрактов), срок оплаты по которым не наступил до 25 декабря текущего финансового года. При этом к заявке учреждения должны быть приложены копии вышеуказанных договоров (контрактов).

2) При невозможности заключения в срок до 25 декабря текущего финансового года договоров (контрактов), в результате признания несостоявшимся способа определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) либо в результате действия непреодолимой силы, либо в результате доведения учредителю лимитов бюджетных обязательств на предоставление учреждениям субсидий на иные цели после 1 ноября текущего финансового года. При этом если договор (контракт) не был заключен в результате признания несостоявшимся способа определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), к обращению прилагаются документы, подтверждающие факт проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и признания их несостоявшимися.

### 3. Требования к отчетности

20. 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 по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

21. Отчеты должны быть предоставлены на бумажном носителе и подписаны руководителем учреждения, главным бухгалтером или лицами, их замещающими, и заверены печатью учреждения.

22. 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

23. 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 4 настоящего Порядка.

24. В целях принятия решения о наличии потребности в неиспользованных на начало очередного финансового года остатках средств субсидии, учреждение в срок до 10 рабочих дней января 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.

Учреждение предоставляет в Департамент следующие документы, подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках субсидии, а именно:

1) мотивированное ходатайство о наличии потребности в неиспользованных остатках субсидии в текущем финансовом году с указанием целей субсидии, сумм и причин образования остатков субсидии для направления остатков субсидии на те же цели;

2) расчеты и документы (заверенные копии), подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках субсидии, указанные в пункте 18 настоящего Порядка.

25. 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.

Основанием для принятия решения о направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель является предоставление учреждением подтверждающих документов в соответствии с пунктом 24 настоящего Порядка.

Основанием для отказа в направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель является не предоставление (предоставление не в полном объеме) подтверждающих документов и (или) предоставление недостоверной информации, указанной в подтверждающих документах.

26. 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 бюджет в течение 10 рабочих дней после получения протокола.

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

28. При выявлении Департаментом либо органом, осуществляющим государственный финансовый контроль фактов несоблюдения 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.

29. В случае необоснованного получения субсидия подлежит возврату в бюджет

в полном размере, в случае нецелевого использования субсидии субсидия подлежит возврату в бюджет в размере ее нецелевого использования:

на основании требования Департамента - в течение 10 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.

30. Руководитель учреждения несет ответственность за осуществление расходов на цели, указанные при выделении целевой субсидии, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к Порядку определения объема и условия предоставления из бюджета субсидии на организационное, информационное, методическое и техническое сопровождение реализации региональных проектов, национальных проектов

Начальнику  
Департамента общего образования  
Томской области

\_\_\_\_\_  
(имя, отчество и фамилия)

Форма

Пояснительная записка  
о необходимости получения субсидии

Просим предоставить субсидию на организационное, информационное, методическое и техническое сопровождение реализации региональных проектов, национальных проектов.

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 налогового органа по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, подтверждающая отсутствие 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 \_\_\_\_ листах;
- 3) перечень приобретаемого имущества 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 бюджета субсидии на организационное, информационное, методическое и техническое сопровождение реализации региональных проектов, национальных проектов

Форма

Предварительная смета расходов (затрат) на использование средств субсидии на организационное, информационное, методическое и техническое сопровождение реализации региональных проектов, национальных проектов						
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 бюджета субсидии на организационное, информационное, методическое и техническое сопровождение реализации региональных проектов, национальных проектов

Форма

Отчет об осуществлении расходов,  
источником финансового обеспечения которых является субсидия

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)

субсидия на организационное, информационное, методическое и техническое сопровождение реализации региональных проектов, национальных проектов

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

№ 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 бюджета субсидии на организационное, информационное, методическое и техническое сопровождение реализации региональных проектов, национальных проектов

Форма

Отчет о достижении результата предоставления субсидии

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)

на организационное, информационное, методическое и техническое сопровождение реализации региональных проектов, национальных проектов

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

\_\_\_\_\_  
(руководитель учреждения)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(главный бухгалтер)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата, месяц, год)

Приложение № 5  
к Порядку определения объема и  
условия предоставления из бюджета  
субсидии на организационное,  
информационное, методическое и  
техническое сопровождение реализации  
региональных проектов, национальных  
проектов

Заявка на перечисление Субсидии  
и перечень прилагаемых к ней документов

Номер, дата заключенного соглашения	Дата предоставления заявки	Сумма к перечислению субсидии (принятые обязательства)	Номер, дата подтверждающих документов (договор, сч.ф., акт и др.)

Руководитель

Главный бухгалтер

исполнитель

Приложение № 5  
к приказу Департамента общего  
образования Томской области  
от 24.02.2021 № 6

Приложение № 7

УТВЕРЖДЕН  
приказом Департамента общего  
образования Томской области  
от 26.01.2021 № 4

## Порядок

определения объема и условия предоставления из бюджета субсидии на модернизацию автоматизированных информационных систем в системе общего образования: дошкольного, общего и дополнительного образования детей

### 1. Общие положения о предоставлении субсидии

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и условия предоставления из бюджета субсидии на модернизацию автоматизированных информационных систем в системе общего образования: дошкольного, общего и дополнительного образования детей (далее соответственно - Порядок, субсидии).

2. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии, является Департамент общего образования Томской области (далее – Департамент), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год и на плановый период.

3. Получателями субсидии являются областные государственные автономные и бюджетные учреждения.

4. Целью предоставления субсидии является модернизация автоматизированных информационных систем в системе общего образования: дошкольного, общего и дополнительного образования детей.

### 2. Условия и порядок предоставления субсидии

5. Условиями предоставления из бюджета субсидии являются:

1) отсутствие у учреждения по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, неисполненных обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) отсутствие у учреждения по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, просроченной задолженности по возврату в бюджет 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 в иных случаях, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, высшего исполнительного органа государственной власти Томской области, муниципальными правовыми актами администрации города Томска.

6. Для получения субсидии на цель, указанную в пункте 4 настоящего Порядка, учреждение представляет Департаменту следующие документы:

1) пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости получения субсидии на цель, указанную в пункте 4 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 налогового органа по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, подтверждающая отсутствие 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;

4) перечень приобретаемого имущества.

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

7. Департамент в течение 14 рабочих дней со дня предоставления учреждением документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка, рассматривает их и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

8. Основаниями для отказа учреждению в предоставлении субсидии являются:

не предоставление и (или) предоставление не в полном объеме учреждением документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка;

недостоверность представленной учреждением информации, содержащейся в документах, указанных в пункте 6 настоящего Порядка;

отсутствие у Департамента лимитов бюджетных обязательств на предоставление Учреждению субсидии на текущий финансовый год и на плановый период.

9. 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.

10. Размер субсидии рассчитывается в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год по следующей формуле:

$$V_i = P_i \times \text{Lim}_v / \text{SUM } P_i, \text{ где:}$$

$V_i$  – объем субсидии, выделенной  $i$ -му учреждению;

$P_i$  – подтвержденная потребность  $i$ -го учреждения;

$\text{Lim}_v$  – лимит бюджетных обязательств на предоставление Субсидии на соответствующий год.

11. 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, утвержденной Департаментом финансов Томской области.

12. Решение о предоставлении субсидии принимается посредством подписания с учреждением соглашения на бумажном носителе в двух экземплярах, которые заверяются печатью.

13. Заключение дополнительных соглашений к соглашению, предусматривающих внесение изменений, осуществляется при наличии следующих оснований:

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

2) внесение изменений в настоящий Порядок, влекущие за собой необходимость изменения условий соглашения, в том числе изменений результата, значений показателей, необходимых для достижения результат предоставления Субсидии;

3) выявления необходимости перераспределения объемов субсидии, в том числе между учреждениями в пределах доведенных Департаменту лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

4) изменение сметы затрат на использование субсидии;

5) возврата учреждением экономии средств субсидии;

6) на основании мотивированного обращения учреждения о внесении изменений в соглашение (в том числе в части изменения размера Субсидии), содержащего обоснование необходимости внесения предлагаемых изменений.

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.

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

15. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в двух экземплярах, которые заверяются печатью.

16. Результатом предоставления субсидии являются функционирование модернизированных автоматизированных информационных систем в системе общего образования: дошкольного, общего и дополнительного образования детей

17. Показателем, необходимым для достижения результатов предоставления субсидий является количество модернизированных информационных систем (единиц).

18. Департамент перечисляет средства субсидии учреждению на лицевой счет, открытый в Департаменте финансов Томской области в течение трех рабочих дней со дня принятия Департаментом заявки на перечисление субсидии, составленной по типовой форме в соответствии с Приложением № 5 к настоящему Порядку, содержащей перечень документов, подтверждающих возникновение у учреждения фактической потребности в средствах субсидии (при необходимости это могут быть: договор (контракт) на поставку товара, товарно-транспортная накладная, акт приемки-передачи товара, счет-фактура на товар; договор (контракт) на выполнение работ (оказание услуг), акт выполненных работ (оказанных услуг), счет, счет-фактура на выполненные работы (оказанные услуги); исполнительный лист, судебный приказ; универсальный передаточный акт).

19. Средства субсидии перечисляются на основании письменной заявки учреждения учредителем на лицевой счет учреждения в срок до 27 декабря текущего финансового года в следующих случаях:

1) При наличии у учреждения заключенных в рамках достижения цели

предоставления субсидии договоров (контрактов), срок оплаты по которым не наступил до 25 декабря текущего финансового года. При этом к заявке учреждения должны быть приложены копии вышеуказанных договоров (контрактов).

2) При невозможности заключения в срок до 25 декабря текущего финансового года договоров (контрактов), в результате признания несостоявшимся способа определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) либо в результате действия непреодолимой силы, либо в результате доведения учредителю лимитов бюджетных обязательств на предоставление учреждениям субсидий на иные цели после 1 ноября текущего финансового года. При этом если договор (контракт) не был заключен в результате признания несостоявшимся способа определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), к обращению прилагаются документы, подтверждающие факт проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и признания их несостоявшимся.

### 3. Требования к отчетности

20. 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 по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

21. Отчеты должны быть предоставлены на бумажном носителе и подписаны руководителем учреждения, главным бухгалтером или лицами, их замещающими, и заверены печатью учреждения.

22. 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

23. 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 4 настоящего Порядка.

24. В целях принятия решения о наличии потребности в неиспользованных на начало очередного финансового года остатков средств субсидии, учреждение в срок до 10 рабочих дней января 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.

Учреждение предоставляет в Департамент следующие документы, подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках субсидии, а именно:

1) мотивированное ходатайство о наличии потребности в неиспользованных остатках субсидии в текущем финансовом году с указанием целей субсидии, сумм и причин образования остатков субсидии для направления остатков субсидии на те же цели;

2) расчеты и документы (заверенные копии), подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках субсидии, указанные в пункте 18 настоящего Порядка.

25. 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.

Основанием для принятия решения о направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель является предоставление учреждением подтверждающих документов в соответствии с пунктом 24 настоящего Порядка.

Основанием для отказа в направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель является не предоставление (предоставление не в полном объеме) подтверждающих документов и (или) предоставление недостоверной информации, указанной в подтверждающих документах.

26. 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 бюджет в течение 10 рабочих дней после получения протокола.

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

28. При выявлении Департаментом либо органом, осуществляющим государственный финансовый контроль фактов несоблюдения 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.

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

на основании требования Департамента - в течение 10 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.

30. Руководитель учреждения несет ответственность за осуществление расходов на цели, указанные при выделении целевой субсидии, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к Порядку определения объема и условия предоставления из бюджета субсидии на модернизацию автоматизированных информационных систем в системе общего образования: дошкольного, общего и дополнительного образования детей

Начальнику  
Департамента общего образования  
Томской области

---

(имя, отчество и фамилия)

Форма

Пояснительная записка  
о необходимости получения субсидии

Просим предоставить субсидию на модернизацию автоматизированных информационных систем в системе общего образования: дошкольного, общего и дополнительного образования детей.  
в размере \_\_\_\_ рублей \_\_\_\_ копеек на 20 \_\_\_\_ год.

Обоснование потребности предоставления субсидии

---

Приложение на \_\_\_\_ листах (обязательно перечисляются прилагаемые документы):

6. предварительная смета на \_\_\_\_ листах;
7. справка налогового органа по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, подтверждающая отсутствие 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 \_\_\_\_ листах;
2. перечень приобретаемого имущества 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 бюджета субсидии на модернизацию автоматизированных информационных систем в системе общего образования: дошкольного, общего и дополнительного образования детей

Форма

Предварительная смета расходов (затрат) на использование средств субсидии на модернизацию автоматизированных информационных систем в системе общего образования: дошкольного, общего и дополнительного образования детей						
государственная программа, на реализацию мероприятий которой предоставляется субсидия <u>«Развитие образования в Томской области»</u> утверждена постановлением Администрации Томской области от 27.09.2019 № 342а <u>«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 бюджета  
субсидии на модернизацию  
автоматизированных  
информационных систем в  
системе общего образования:  
дошкольного, общего и  
дополнительного образования  
детей

Форма

Отчет об осуществлении расходов,  
источником финансового обеспечения которых является субсидия

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)

субсидии на модернизацию автоматизированных информационных систем в системе  
общего образования: дошкольного, общего и дополнительного образования детей

По состоянию на 01. \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Раздел 1

№ и дата соглашения	Код субсидии	Предусмотрено по соглашению	Профинансировано	Кассовый расход	Остаток на конец отчетно го 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  
бюджета субсидии на  
модернизацию  
автоматизированных  
информационных систем  
в системе общего  
образования:  
дошкольного, общего и  
дополнительного  
образования детей

Форма

Отчет о достижении результата предоставления субсидии

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)

на модернизацию автоматизированных информационных систем в системе общего образования: дошкольного, общего и дополнительного образования детей

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

\_\_\_\_\_  
(руководитель учреждения)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(главный бухгалтер)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата, месяц, год)

Приложение № 5  
к Порядку определения объема и  
условия предоставления из бюджета  
субсидии на модернизацию  
автоматизированных информационных  
систем в системе общего образования:  
дошкольного, общего и  
дополнительного образования детей

Заявка на перечисление Субсидии  
и перечень прилагаемых к ней документов

Номер, дата заключенного соглашения	Дата предоставления заявки	Сумма к перечислению субсидии (принятые обязательства)	Номер, дата подтверждающих документов (договор, сч.ф., акт и др.)

Руководитель

Главный бухгалтер

исполнитель

Приложение № 6  
к приказу Департамента общего  
образования Томской области  
от 24.02.2021 № 6

Приложение № 8

УТВЕРЖДЕН  
приказом Департамента общего  
образования Томской области  
от 26.01.2021 № 4

Порядок  
определения объема и условия предоставления из бюджета субсидии на обеспечение  
поддержки государственных информационных систем

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и условия предоставления из бюджета субсидии на обеспечение поддержки государственных информационных систем (далее соответственно - Порядок, субсидии).

2. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии, является Департамент общего образования Томской области (далее – Департамент), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год и на плановый период.

3. Получателями субсидии являются областные государственные автономные и бюджетные учреждения.

4. Целью предоставления субсидии является обеспечение поддержки государственных информационных систем.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

5. Условиями предоставления из бюджета субсидии являются:

1) отсутствие у учреждения по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, неисполненных обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) отсутствие у учреждения по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, просроченной задолженности по возврату в бюджет 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 в иных случаях,

установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, высшего исполнительного органа государственной власти Томской области, муниципальными правовыми актами администрации города Томска.

6. Для получения субсидии на цель, указанную в пункте 4 настоящего Порядка, учреждение представляет Департаменту следующие документы:

1) пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости получения субсидии на цель, указанную в пункте 4 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 налогового органа по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, подтверждающая отсутствие 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;

4) перечень приобретаемого имущества.

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

7. Департамент в течение 14 рабочих дней со дня предоставления учреждением документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка, рассматривает их и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

8. Основаниями для отказа учреждению в предоставлении субсидии являются:

не предоставление и (или) предоставление не в полном объеме учреждением документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка;

недостоверность представленной учреждением информации, содержащейся в документах, указанных в пункте 6 настоящего Порядка;

отсутствие у Департамента лимитов бюджетных обязательств на предоставление Учреждению субсидии на текущий финансовый год и на плановый период.

9. 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.

10. Размер субсидии рассчитывается в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год по следующей формуле:

$$V_i = P_i \times \text{Lim}_v / \text{SUM } P_i, \text{ где:}$$

$V_i$  – объем субсидии, выделенной  $i$ -му учреждению;

$P_i$  – подтвержденная потребность  $i$ -го учреждения;

$\text{Lim}_v$  – лимит бюджетных обязательств на предоставление Субсидии на соответствующий год.

11. 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, утвержденной Департаментом финансов Томской области.

12. Решение о предоставлении субсидии принимается посредством подписания с

учреждением соглашения на бумажном носителе в двух экземплярах, которые заверяются печатью.

13. Заключение дополнительных соглашений к соглашению, предусматривающих внесение изменений, осуществляется при наличии следующих оснований:

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

2) внесение изменений в настоящий Порядок, влекущие за собой необходимость изменения условий соглашения, в том числе изменений результата, значений показателей, необходимых для достижения результат предоставления Субсидии;

3) выявления необходимости перераспределения объемов субсидии, в том числе между учреждениями в пределах доведенных Департаменту лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

4) изменение сметы затрат на использование субсидии;

5) возврата учреждением экономии средств субсидии;

6) на основании мотивированного обращения учреждения о внесении изменений в соглашение (в том числе в части изменения размера Субсидии), содержащего обоснование необходимости внесения предлагаемых изменений.

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.

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

15. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в двух экземплярах, которые заверяются печатью.

16. Результатом предоставления субсидии является функционирующие модернизированные информационные системы.

17. Показателем, необходимым для достижения результатов предоставления субсидий, является количество информационных систем, в отношении которых оказаны услуги по модернизации и технической поддержке (единиц).

18. Департамент перечисляет средства субсидии учреждению на лицевой счет, открытый в Департаменте финансов Томской области в течение трех рабочих дней со дня принятия Департаментом заявки на перечисление субсидии, составленной по типовой форме в соответствии с Приложением № 5 к настоящему Порядку, содержащей перечень документов, подтверждающих возникновение у учреждения фактической потребности в средствах субсидии (при необходимости это могут быть: договор (контракт) на поставку товара, товарно-транспортная накладная, акт приемки-передачи товара, счет-фактура на товар; договор (контракт) на выполнение работ (оказание услуг), акт выполненных работ (оказанных услуг), счет, счет-фактура на выполненные работы (оказанные услуги); исполнительный лист, судебный приказ; универсальный передаточный акт).

19. Средства субсидии перечисляются на основании письменной заявки учреждения учредителем на лицевой счет учреждения в срок до 27 декабря текущего финансового года в следующих случаях:

1) При наличии у учреждения заключенных в рамках достижения цели предоставления субсидии договоров (контрактов), срок оплаты по которым не наступил до 25 декабря текущего финансового года. При этом к заявке учреждения должны быть приложены копии вышеуказанных договоров (контрактов).

2) При невозможности заключения в срок до 25 декабря текущего финансового года договоров (контрактов), в результате признания несостоявшимся способа определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) либо в результате действия непреодолимой силы, либо в результате доведения учредителю лимитов бюджетных обязательств на предоставление учреждениям субсидий на иные цели после 1 ноября текущего финансового года. При этом если договор (контракт) не был заключен в результате признания несостоявшимся способа определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), к обращению прилагаются документы, подтверждающие факт проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и признания их несостоявшимся.

### 3. Требования к отчетности

20. 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 по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

21. Отчеты должны быть предоставлены на бумажном носителе и подписаны руководителем учреждения, главным бухгалтером или лицами, их замещающими, и заверены печатью учреждения.

22. 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

23. 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 4 настоящего Порядка.

24. В целях принятия решения о наличии потребности в неиспользованных на начало очередного финансового года остатках средств субсидии, учреждение в срок до 10 рабочих дней января 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.

Учреждение предоставляет в Департамент следующие документы, подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках субсидии, а именно:

1) мотивированное ходатайство о наличии потребности в неиспользованных остатках субсидии в текущем финансовом году с указанием целей субсидии, сумм и причин образования остатков субсидии для направления остатков субсидии на те же цели;

2) расчеты и документы (заверенные копии), подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках субсидии, указанные в пункте 18 настоящего Порядка.

25. 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.

Основанием для принятия решения о направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель является предоставление учреждением подтверждающих документов в соответствии с пунктом 24 настоящего Порядка.

Основанием для отказа в направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель является не предоставление (предоставление не в полном объеме) подтверждающих документов и (или) предоставление недостоверной информации, указанной в подтверждающих документах.

26. 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 бюджет в течение 10 рабочих дней после получения протокола.

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

28. При выявлении Департаментом либо органом, осуществляющим государственный финансовый контроль фактов несоблюдения 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.

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

на основании требования Департамента - в течение 10 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.

30. Руководитель учреждения несет ответственность за осуществление расходов на цели, указанные при выделении целевой субсидии, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Порядку определения объема  
и условия предоставления из  
бюджета субсидии на  
обеспечение поддержки  
государственных  
информационных систем

Начальнику  
Департамента общего образования  
Томской области

\_\_\_\_\_  
(имя, отчество и фамилия)

Форма

Пояснительная записка  
о необходимости получения субсидии

Просим предоставить субсидию на обеспечение поддержки государственных информационных систем.

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 налогового органа по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, подтверждающая отсутствие 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 \_\_\_\_\_ листах;
- 3) перечень приобретаемого имущества 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 бюджета субсидии на обеспечение поддержки государственных информационных систем

Форма

Предварительная смета расходов (затрат) на использование средств субсидии на обеспечение поддержки государственных информационных систем						
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 бюджета  
субсидии на обеспечение поддержки  
государственных информационных  
систем

Форма

Отчет об осуществлении расходов,  
источником финансового обеспечения которых является субсидия

(наименование учреждения)

на обеспечение поддержки государственных информационных систем

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 бюджета  
субсидии на обеспечение поддержки  
государственных информационных  
систем

Форма

Отчет о достижении результата предоставления субсидии

\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

на обеспечение поддержки государственных информационных систем

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

\_\_\_\_\_  
(руководитель учреждения)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(главный бухгалтер)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата, месяц, год)

Приложение № 5  
к Порядку определения  
объема и условия предоставления  
из бюджета субсидии на обеспечение поддержки  
государственных информационных систем

Заявка на перечисление Субсидии  
и перечень прилагаемых к ней документов

Номер, дата заключенного соглашения	Дата предоставления заявки	Сумма к перечислению субсидии (принятые обязательства)	Номер, дата подтверждающих документов (договор, сч.ф., акт и др.)

Руководитель

Главный бухгалтер

исполнитель

Приложение № 7  
к приказу Департамента общего  
образования Томской области  
от 24.02.2021 № 6

Приложение № 9

УТВЕРЖДЕН  
приказом Департамента общего  
образования Томской области  
от 26.01.2021 № 4

Порядок  
определения объема и условия предоставления из бюджета субсидии на организацию  
мониторинговых исследований повышения качества образовательных результатов  
обучающихся Томской области

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и условия предоставления из бюджета субсидии на организацию мониторинговых исследований повышения качества образовательных результатов обучающихся Томской области (далее соответственно - Порядок, субсидии).

2. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии, является Департамент общего образования Томской области (далее – Департамент), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год и на плановый период.

3. Получателями субсидии являются областные государственные автономные и бюджетные учреждения.

4. Целью предоставления субсидии является организация мониторинговых исследований повышения качества образовательных результатов обучающихся Томской области.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

5. Условиями предоставления из бюджета субсидии являются:

1) отсутствие у учреждения по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, неисполненных обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) отсутствие у учреждения по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, просроченной задолженности по возврату в бюджет 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 в иных случаях, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, высшего исполнительного органа государственной власти Томской области, муниципальными правовыми актами администрации города Томска.

6. Для получения субсидии на цель, указанную в пункте 4 настоящего Порядка, учреждение представляет Департаменту следующие документы:

1) пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости получения субсидии на цель, указанную в пункте 4 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 налогового органа по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, подтверждающая отсутствие 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.

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

7. Департамент в течение 14 рабочих дней со дня предоставления учреждением документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка, рассматривает их и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

8. Основаниями для отказа учреждению в предоставлении субсидии являются:

не предоставление и (или) предоставление не в полном объеме учреждением документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка;

недостоверность представленной учреждением информации, содержащейся в документах, указанных в пункте 6 настоящего Порядка;

отсутствие у Департамента лимитов бюджетных обязательств на предоставление Учреждению субсидии на текущий финансовый год и на плановый период.

9. 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.

10. Размер субсидии рассчитывается в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год по следующей формуле:

$$V_i = P_i \times \text{Lim}_v / \text{SUM } P_i, \text{ где:}$$

$V_i$  – объем субсидии, выделенной  $i$ -му учреждению;

$P_i$  – подтвержденная потребность  $i$ -го учреждения;

$\text{Lim}_v$  – лимит бюджетных обязательств на предоставление Субсидии на соответствующий год.

11. 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, утвержденной Департаментом финансов Томской

области.

12. Решение о предоставлении субсидии принимается посредством подписания с учреждением соглашения на бумажном носителе в двух экземплярах, которые заверяются печатью.

13. Заключение дополнительных соглашений к соглашению, предусматривающих внесение изменений, осуществляется при наличии следующих оснований:

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

2) внесение изменений в настоящий Порядок, влекущие за собой необходимость изменения условий соглашения, в том числе изменений результата, значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления Субсидии;

3) выявления необходимости перераспределения объемов субсидии, в том числе между учреждениями в пределах доведенных Департаменту лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

4) изменение сметы затрат на использование субсидии;

5) возврата учреждением экономии средств субсидии;

6) на основании мотивированного обращения учреждения о внесении изменений в соглашение (в том числе в части изменения размера Субсидии), содержащего обоснование необходимости внесения предлагаемых изменений.

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.

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

15. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в двух экземплярах, которые заверяются печатью.

16. Результатом предоставления субсидии является проведенные мониторинговые исследования на основе разработанных комплектов измерительных материалов по оценке предметных (5, 6, 7, 8, 9 классы) и метапредметных (6, 8 класс) результатов обучающихся, комплектов измерителей для оценки способности обучающихся применять полученные в школе знания и умения в жизненных ситуациях, комплектов измерителей (математика, физика, информатика) для проведения диагностики предметных затруднений педагогических работников.

17. Показателями, необходимыми для достижения результатов предоставления субсидий являются:

количество разработанных комплектов измерительных материалов по оценке предметных (5, 6, 7, 8, 9 классы) и метапредметных (6, 8 класс) результатов обучающихся (единиц);

количество разработанных комплектов измерителей для оценки способности обучающихся применять полученные в школе знания и умения в жизненных ситуациях (единиц);

количество разработанных комплектов измерителей (математика, физика, информатика) для проведения диагностики предметных затруднений педагогических работников (единиц);

количество организованных и проведенных семинаров (единиц);

количество проведенных мониторинговых исследований (единиц).

18. Департамент перечисляет средства субсидии учреждению на лицевой счет, открытый в Департаменте финансов Томской области в течение трех рабочих дней со дня принятия Департаментом заявки на перечисление субсидии, составленной по типовой форме в соответствии с Приложением № 5 к настоящему Порядку, содержащей перечень документов, подтверждающих возникновение у учреждения фактической потребности в средствах субсидии (при необходимости это могут быть: договор (контракт) на поставку товара, товарно-транспортная накладная, акт приемки-передачи товара, счет-фактура на товар; договор (контракт) на выполнение работ (оказание услуг), акт выполненных работ (оказанных услуг), счет, счет-фактура на выполненные работы (оказанные услуги); исполнительный лист, судебный приказ; универсальный передаточный акт).

19. Средства субсидии перечисляются на основании письменной заявки учреждения учредителем на лицевой счет учреждения в срок до 27 декабря текущего финансового года в следующих случаях:

1) При наличии у учреждения заключенных в рамках достижения цели предоставления субсидии договоров (контрактов), срок оплаты по которым не наступил до 25 декабря текущего финансового года. При этом к заявке учреждения должны быть приложены копии вышеуказанных договоров (контрактов).

2) При невозможности заключения в срок до 25 декабря текущего финансового года договоров (контрактов), в результате признания несостоявшимся способа определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) либо в результате действия непреодолимой силы, либо в результате доведения учредителю лимитов бюджетных обязательств на предоставление учреждениям субсидий на иные цели после 1 ноября текущего финансового года. При этом если договор (контракт) не был заключен в результате признания несостоявшимся способа определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), к обращению прилагаются документы, подтверждающие факт проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и признания их несостоявшимися.

### 3. Требования к отчетности

20. 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 по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

21. Отчеты должны быть предоставлены на бумажном носителе и подписаны руководителем учреждения, главным бухгалтером или лицами, их замещающими, и заверены печатью учреждения.

22. 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

23. 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 4 настоящего Порядка.

24. В целях принятия решения о наличии потребности в неиспользованных на начало очередного финансового года остатков средств субсидии, учреждение в срок до 10 рабочих дней января 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.

Учреждение предоставляет в Департамент следующие документы, подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках субсидии, а именно:

1) мотивированное ходатайство о наличии потребности в неиспользованных остатках субсидии в текущем финансовом году с указанием целей субсидии, сумм и причин образования остатков субсидии для направления остатков субсидии на те же цели;

2) расчеты и документы (заверенные копии), подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках субсидии, указанные в пункте 18 настоящего Порядка.

25. 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.

Основанием для принятия решения о направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель является предоставление учреждением подтверждающих документов в соответствии с пунктом 24 настоящего Порядка.

Основанием для отказа в направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель является не предоставление (предоставление не в полном объеме) подтверждающих документов и (или) предоставление недостоверной информации, указанной в подтверждающих документах.

26. 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 бюджет в течение 10 рабочих дней после получения протокола.

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

28. При выявлении Департаментом либо органом, осуществляющим государственный финансовый контроль фактов несоблюдения 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.

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

на основании требования Департамента - в течение 10 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.

30. Руководитель учреждения несет ответственность за осуществление расходов на цели, указанные при выделении целевой субсидии, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Порядку определения объема и условия  
предоставления из бюджета субсидии на  
организацию мониторинговых  
исследований повышения качества  
образовательных результатов  
обучающихся Томской области

Начальнику  
Департамента общего образования  
Томской области

\_\_\_\_\_  
(имя, отчество и фамилия)

Форма

Пояснительная записка  
о необходимости получения субсидии

Просим предоставить субсидию на организацию мониторинговых исследований  
повышения качества образовательных результатов обучающихся Томской области.  
в размере \_\_\_\_ рублей \_\_\_\_ копеек на 20\_\_ год.

Обоснование потребности предоставления субсидии

Приложение на \_\_\_\_ листах (обязательно перечисляются прилагаемые документы):

8. предварительная смета на \_\_\_\_ листах;
9. справка налогового органа по состоянию на первое число месяца,  
предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о  
предоставлении субсидии, подтверждающая отсутствие 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 \_\_\_\_ 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 бюджета субсидии на организацию мониторинговых исследований повышения качества образовательных результатов обучающихся Томской области

Форма

Предварительная смета расходов (затрат) на использование средств субсидии на организацию мониторинговых исследований повышения качества образовательных результатов обучающихся Томской области						
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.						
<b>ИТОГО ПО СМЕТЕ:</b>						
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  
бюджета субсидии на  
организацию мониторинговых  
исследований повышения  
качества образовательных  
результатов обучающихся  
Томской области

Форма

Отчет об осуществлении расходов,  
источником финансового обеспечения которых является субсидия

(наименование учреждения)

на организацию мониторинговых исследований повышения качества образовательных  
результатов обучающихся Томской области

По состоянию на 01. \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Раздел 1

№ и дата соглашения	Код субсидии	Предусмотрено по соглашению	Профинансировано	Кассовый расход	Остаток на конец отчетно го 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

№ 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  
бюджета субсидии на  
организацию  
мониторинговых  
исследований  
повышения качества  
образовательных  
результатов  
обучающихся Томской  
области

Форма

Отчет о достижении результата предоставления субсидии

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)

субсидии на организацию мониторинговых исследований повышения качества образовательных результатов обучающихся Томской области

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

\_\_\_\_\_  
(руководитель учреждения)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(главный бухгалтер)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата, месяц, год)

Приложение № 5  
к Порядку определения объема  
и условия предоставления из бюджета  
субсидии на организацию мониторинговых исследований  
повышения качества образовательных результатов  
обучающихся Томской области

Заявка на перечисление Субсидии  
и перечень прилагаемых к ней документов

Номер, дата заключенного соглашения	Дата предоставления заявки	Сумма к перечислению субсидии (принятые обязательства)	Номер, дата подтверждающих документов (договор, сч.ф., акт и др.)

Руководитель

Главный бухгалтер

исполнитель

Приложение № 8  
к приказу Департамента общего  
образования Томской области  
от 24.02.2021 № 6

Приложение № 10

УТВЕРЖДЕН  
приказом Департамента общего  
образования Томской области  
от 26.01.2021 № 4

## Порядок

определения объема и условия предоставления из бюджета субсидии на обеспечение непрерывного и планомерного повышения квалификации педагогических работников

### 1. Общие положения о предоставлении субсидии

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и условия предоставления из бюджета субсидии на обеспечение непрерывного и планомерного повышения квалификации педагогических работников (далее соответственно - Порядок, субсидии).

2. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии, является Департамент общего образования Томской области (далее – Департамент), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год и на плановый период.

3. Получателями субсидии являются областные государственные автономные и бюджетные учреждения.

4. Целью предоставления субсидии является обеспечение непрерывного и планомерного повышения квалификации педагогических работников.

### 2. Условия и порядок предоставления субсидии

5. Условиями предоставления из бюджета субсидии являются:

1) отсутствие у учреждения по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, неисполненных обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) отсутствие у учреждения по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, просроченной задолженности по возврату в бюджет 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 в иных случаях, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, высшего исполнительного органа государственной власти Томской области, муниципальными правовыми актами администрации города Томска.

6. Для получения субсидии на цель, указанную в пункте 4 настоящего Порядка, учреждение представляет Департаменту следующие документы:

1) пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости получения субсидии на цель, указанную в пункте 4 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 налогового органа по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, подтверждающая отсутствие 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.

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

7. Департамент в течение 14 рабочих дней со дня предоставления учреждением документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка, рассматривает их и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

8. Основаниями для отказа учреждению в предоставлении субсидии являются:

не предоставление и (или) предоставление не в полном объеме учреждением документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка;

недостоверность представленной учреждением информации, содержащейся в документах, указанных в пункте 6 настоящего Порядка;

отсутствие у Департамента лимитов бюджетных обязательств на предоставление Учреждению субсидии на текущий финансовый год и на плановый период.

9. 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.

10. Размер субсидии рассчитывается в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год по следующей формуле:

$$V_i = P_i \times \text{Lim}_v / \text{SUM } P_i, \text{ где:}$$

$V_i$  – объем субсидии, выделенной  $i$ -му учреждению;

$P_i$  – подтвержденная потребность  $i$ -го учреждения;

$\text{Lim}_v$  – лимит бюджетных обязательств на предоставление Субсидии на соответствующий год.

11. 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, утвержденной Департаментом финансов Томской области.

12. Решение о предоставлении субсидии принимается посредством подписания с

учреждением соглашения на бумажном носителе в двух экземплярах, которые заверяются печатью.

13. Заключение дополнительных соглашений к соглашению, предусматривающих внесение изменений, осуществляется при наличии следующих оснований:

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

2) внесение изменений в настоящий Порядок, влекущие за собой необходимость изменения условий соглашения, в том числе изменений результата, значений показателей, необходимых для достижения результат предоставления Субсидии;

3) выявления необходимости перераспределения объемов субсидии, в том числе между учреждениями в пределах доведенных Департаменту лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

4) изменение сметы затрат на использование субсидии;

5) возврата учреждением экономии средств субсидии;

6) на основании мотивированного обращения учреждения о внесении изменений в соглашение (в том числе в части изменения размера Субсидии), содержащего обоснование необходимости внесения предлагаемых изменений.

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.

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

15. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в двух экземплярах, которые заверяются печатью.

16. Результатом предоставления субсидии являются организованные и проведенные конкурсы профессионального мастерства педагогических работников.

17. Показателями, необходимыми для достижения результатов предоставления субсидий являются:

количество организованных и проведенных конкурсов профессионального мастерства (единиц);

количество человек, принявших участие в конкурсных мероприятиях (единиц);

количество организованных и проведенных торжественных мероприятий (единиц);

количество публикаций, сюжетов в региональных средствах массовой информации (телевидение, радио, печатные издания о непрерывном и планомерном повышении квалификации педагогических работников).

18. Департамент перечисляет средства субсидии учреждению на лицевой счет, открытый в Департаменте финансов Томской области в течение трех рабочих дней со дня принятия Департаментом заявки на перечисление субсидии, составленной по типовой форме в соответствии с Приложением № 5 к настоящему Порядку, содержащей перечень документов, подтверждающих возникновение у учреждения фактической потребности в средствах субсидии (при необходимости это могут быть: договор (контракт) на поставку товара, товарно-транспортная накладная, акт приемки-передачи товара, счет-фактура на товар; договор (контракт) на выполнение работ (оказание услуг), акт выполненных работ (оказанных услуг), счет, счет-фактура на выполненные работы (оказанные услуги); исполнительный лист, судебный приказ; универсальный передаточный акт).

19. Средства субсидии перечисляются на основании письменной заявки учреждения

учредителем на лицевой счет учреждения в срок до 27 декабря текущего финансового года в следующих случаях:

1) При наличии у учреждения заключенных в рамках достижения цели предоставления субсидии договоров (контрактов), срок оплаты по которым не наступил до 25 декабря текущего финансового года. При этом к заявке учреждения должны быть приложены копии вышеуказанных договоров (контрактов).

2) При невозможности заключения в срок до 25 декабря текущего финансового года договоров (контрактов), в результате признания несостоявшимся способа определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) либо в результате действия непреодолимой силы, либо в результате доведения учредителю лимитов бюджетных обязательств на предоставление учреждениям субсидий на иные цели после 1 ноября текущего финансового года. При этом если договор (контракт) не был заключен в результате признания несостоявшимся способа определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), к обращению прилагаются документы, подтверждающие факт проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и признания их несостоявшимися.

### 3. Требования к отчетности

20. 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 по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

21. Отчеты должны быть предоставлены на бумажном носителе и подписаны руководителем учреждения, главным бухгалтером или лицами, их замещающими, и заверены печатью учреждения.

22. 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

23. 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 4 настоящего Порядка.

24. В целях принятия решения о наличии потребности в неиспользованных на начало очередного финансового года остатков средств субсидии, учреждение в срок до 10 рабочих дней января 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.

Учреждение предоставляет в Департамент следующие документы, подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках субсидии, а именно:

1) мотивированное ходатайство о наличии потребности в неиспользованных остатках субсидии в текущем финансовом году с указанием целей субсидии, сумм и причин образования остатков субсидии для направления остатков субсидии на те же цели;

2) расчеты и документы (заверенные копии), подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках субсидии, указанные в пункте 18 настоящего Порядка.

25. 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.

Основанием для принятия решения о направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель является предоставление учреждением подтверждающих документов в соответствии с пунктом 24 настоящего Порядка.

Основанием для отказа в направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель является не предоставление (предоставление не в полном объеме) подтверждающих документов и (или) предоставление недостоверной информации, указанной в подтверждающих документах.

26. 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 бюджет в течение 10 рабочих дней после получения протокола.

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

28. При выявлении Департаментом либо органом, осуществляющим государственный финансовый контроль фактов несоблюдения 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.

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

на основании требования Департамента - в течение 10 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.

30. Руководитель учреждения несет ответственность за осуществление расходов на цели, указанные при выделении целевой субсидии, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Порядку определения объема  
и условия предоставления из  
бюджета субсидии на  
обеспечение непрерывного и  
планомерного повышения  
квалификации педагогических  
работников

Начальнику  
Департамента общего образования  
Томской области

---

(имя, отчество и фамилия)

Форма

Пояснительная записка  
о необходимости получения субсидии

Просим предоставить субсидию на обеспечение непрерывного и планомерного  
повышения квалификации педагогических работников.  
в размере \_\_\_\_ рублей \_\_\_\_ копеек на 20 \_\_\_\_ год.

Обоснование потребности предоставления субсидии

---

Приложение на \_\_\_\_ листах (обязательно перечисляются прилагаемые документы):

10. предварительная смета на \_\_\_\_ листах;
11. справка налогового органа по состоянию на первое число месяца,  
предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о  
предоставлении субсидии, подтверждающая отсутствие 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 \_\_\_\_ 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 бюджета субсидии на обеспечение непрерывного и планомерного повышения квалификации педагогических работников

Форма

Предварительная смета расходов (затрат) на использование средств субсидии на обеспечение непрерывного и планомерного повышения квалификации педагогических работников						
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  
бюджета субсидии на  
обеспечение непрерывного и  
планового повышения  
квалификации педагогических  
работников

Форма

Отчет об осуществлении расходов,  
источником финансового обеспечения которых является субсидия

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)

на обеспечение непрерывного и планового повышения квалификации педагогических  
работников

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

№ 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 бюджета субсидии на обеспечение непрерывного и планомерного повышения квалификации педагогических работников

Форма

Отчет о достижении результата предоставления субсидии

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)

субсидии на обеспечение непрерывного и планомерного повышения квалификации педагогических работников

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

\_\_\_\_\_  
(руководитель учреждения)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(главный бухгалтер)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата, месяц, год)

Приложение № 5  
к Порядку определения объема и  
условия предоставления из бюджета  
субсидии на обеспечение непрерывного  
и планомерного повышения  
квалификации педагогических  
работников

Заявка на перечисление Субсидии  
и перечень прилагаемых к ней документов

Номер, дата заключенного соглашения	Дата предоставления заявки	Сумма к перечислению субсидии (принятые обязательства)	Номер, дата подтверждающих документов (договор, сч.ф., акт и др.)

Руководитель

Главный бухгалтер

исполнитель

Приложение № 9  
к приказу Департамента общего  
образования Томской области  
от 24.02.2021 № 6

Приложение № 11

УТВЕРЖДЕН  
приказом Департамента общего  
образования Томской области  
от 26.01.2021 № 4

Порядок  
определения объема и условия предоставления из бюджета субсидии на обеспечение  
антитеррористической защиты объектов образования, выполнение мероприятий  
противодействия деструктивным идеологиям, модернизацию систем противопожарной  
защиты

### 1. Общие положения о предоставлении субсидии

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и условия предоставления из бюджета субсидии на обеспечение антитеррористической защиты объектов образования, выполнение мероприятий противодействия деструктивным идеологиям, модернизацию систем противопожарной защиты (далее соответственно - Порядок, субсидии).

2. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии, является Департамент общего образования Томской области (далее – Департамент), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год и на плановый период.

3. Получателями субсидии являются областные государственные автономные и бюджетные учреждения.

4. Целью предоставления субсидии является обеспечение антитеррористической защиты объектов образования, выполнение мероприятий противодействия деструктивным идеологиям, модернизацию систем противопожарной защиты.

### 2. Условия и порядок предоставления субсидии

5. Условиями предоставления из бюджета субсидии являются:

1) отсутствие у учреждения по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, неисполненных обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) отсутствие у учреждения по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, просроченной задолженности по возврату в бюджет 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 в иных случаях, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, высшего исполнительного органа государственной власти Томской области, муниципальными правовыми актами администрации города Томска.

6. Для получения субсидии на цель, указанную в пункте 4 настоящего Порядка, учреждение представляет Департаменту следующие документы:

1) пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости получения субсидии на цель, указанную в пункте 4 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 налогового органа по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, подтверждающая отсутствие 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;

4) перечень необходимых для реализации мероприятий по устранению нарушений законодательства в области противодействия терроризму и пожарной безопасности, указанных в предписаниях органов государственного контроля (надзора), представлениях органов прокуратуры, исполнении судебных актов; дефектную ведомость, положительное заключение оценки достоверности определения сметной стоимости в случае, если направлением расходования является проведение капитального ремонта объекта;

5) копии предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений органов прокуратуры, судебных актов;

6) перечень приобретаемого имущества;

7) программа мероприятий.

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

7. Департамент в течение 14 рабочих дней со дня предоставления учреждением документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка, рассматривает их и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

8. Основаниями для отказа учреждению в предоставлении субсидии являются:

не предоставление и (или) предоставление не в полном объеме учреждением документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка;

недостоверность представленной учреждением информации, содержащейся в документах, указанных в пункте 6 настоящего Порядка;

отсутствие у Департамента лимитов бюджетных обязательств на предоставление Учреждению субсидии на текущий финансовый год и на плановый период.

9. 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.

10. Размер субсидии рассчитывается в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год по

следующей формуле:

$$V_i = P_i \times \text{Lim}_v / \text{SUM } P_i, \text{ где:}$$

$V_i$  – объем субсидии, выделенной  $i$ -му учреждению;

$P_i$  – подтвержденная потребность  $i$ -го учреждения;

$\text{Lim}_v$  – лимит бюджетных обязательств на предоставление Субсидии на соответствующий год.

11. 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, утвержденной Департаментом финансов Томской области.

12. Решение о предоставлении субсидии принимается посредством подписания с учреждением соглашения на бумажном носителе в двух экземплярах, которые заверяются печатью.

13. Заключение дополнительных соглашений к соглашению, предусматривающих внесение изменений, осуществляется при наличии следующих оснований:

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

2) внесение изменений в настоящий Порядок, влекущие за собой необходимость изменения условий соглашения, в том числе изменений результата, значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления Субсидии;

3) выявления необходимости перераспределения объемов субсидии, в том числе между учреждениями в пределах доведенных Департаменту лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

4) изменение сметы затрат на использование субсидии;

5) возврата учреждением экономии средств субсидии;

6) на основании мотивированного обращения учреждения о внесении изменений в соглашение (в том числе в части изменения размера Субсидии), содержащего обоснование необходимости внесения предлагаемых изменений.

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.

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

15. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в двух экземплярах, которые заверяются печатью.

16. Результатом предоставления субсидии являются реализованные мероприятия по устранению нарушений законодательства в области противодействия терроризму и пожарной безопасности в предписаниях органов государственного контроля (надзора), в представлениях органов прокуратуры, по исполнению судебных решений.

17. Показателем, необходимым для достижения результатов предоставления субсидии, является число реализованных мероприятий по устранению нарушений законодательства в области противодействия терроризму и пожарной безопасности в

предписаниях органов государственного контроля (надзора), в представлениях органов прокуратуры, по исполнению судебных решений (единиц).

18. Департамент перечисляет средства субсидии учреждению на лицевой счет, открытый в Департаменте финансов Томской области в течение трех рабочих дней со дня принятия Департаментом заявки на перечисление субсидии, составленной по типовой форме в соответствии с Приложением № 5 к настоящему Порядку, содержащей перечень документов, подтверждающих возникновение у учреждения фактической потребности в средствах субсидии (при необходимости это могут быть: договор (контракт) на поставку товара, товарно-транспортная накладная, акт приемки-передачи товара, счет-фактура на товар; договор (контракт) на выполнение работ (оказание услуг), акт выполненных работ (оказанных услуг), счет, счет-фактура на выполненные работы (оказанные услуги); исполнительный лист, судебный приказ; универсальный передаточный акт).

19. Средства субсидии перечисляются на основании письменной заявки учреждения учредителем на лицевой счет учреждения в срок до 27 декабря текущего финансового года в следующих случаях:

1) При наличии у учреждения заключенных в рамках достижения цели предоставления субсидии договоров (контрактов), срок оплаты по которым не наступил до 25 декабря текущего финансового года. При этом к заявке учреждения должны быть приложены копии вышеуказанных договоров (контрактов).

2) При невозможности заключения в срок до 25 декабря текущего финансового года договоров (контрактов), в результате признания несостоявшимся способа определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) либо в результате действия непреодолимой силы, либо в результате доведения учредителю лимитов бюджетных обязательств на предоставление учреждениям субсидий на иные цели после 1 ноября текущего финансового года. При этом если договор (контракт) не был заключен в результате признания несостоявшимся способа определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), к обращению прилагаются документы, подтверждающие факт проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и признания их несостоявшимися.

### 3. Требования к отчетности

20. 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 по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

21. Отчеты должны быть предоставлены на бумажном носителе и подписаны руководителем учреждения, главным бухгалтером или лицами, их замещающими, и заверены печатью учреждения.

22. 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

23. 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 4 настоящего Порядка.

24. В целях принятия решения о наличии потребности в неиспользованных на начало очередного финансового года остатков средств субсидии, учреждение в срок до 10 рабочих дней января 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.

Учреждение предоставляет в Департамент следующие документы, подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках субсидии, а именно:

1) мотивированное ходатайство о наличии потребности в неиспользованных остатках субсидии в текущем финансовом году с указанием целей субсидии, сумм и причин образования остатков субсидии для направления остатков субсидии на те же цели;

2) расчеты и документы (заверенные копии), подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках субсидии, указанные в пункте 18 настоящего Порядка.

25. 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.

Основанием для принятия решения о направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель является предоставление учреждением подтверждающих документов в соответствии с пунктом 24 настоящего Порядка.

Основанием для отказа в направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель является не предоставление (предоставление не в полном объеме) подтверждающих документов и (или) предоставление недостоверной информации, указанной в подтверждающих документах.

26. 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 бюджет в течение 10 рабочих дней после получения протокола.

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

28. При выявлении Департаментом либо органом, осуществляющим государственный финансовый контроль фактов несоблюдения 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.

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

на основании требования Департамента - в течение 10 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.

30. Руководитель учреждения несет ответственность за осуществление расходов на цели, указанные при выделении целевой субсидии, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Порядку определения объема  
и условия предоставления из  
бюджета субсидии на  
обеспечение  
антитеррористической защиты  
объектов образования,  
выполнение мероприятий  
противодействия  
деструктивным идеологиям,  
модернизацию систем  
противопожарной защиты

Начальнику  
Департамента общего образования  
Томской области

---

(имя, отчество и фамилия)

Форма

Пояснительная записка  
о необходимости получения субсидии

Просим предоставить субсидию на обеспечение антитеррористической защиты объектов образования, выполнение мероприятий противодействия деструктивным идеологиям, модернизацию систем противопожарной защиты.  
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 налогового органа по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, подтверждающая отсутствие 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 \_\_\_\_ листах;
- 3) перечень необходимых для реализации мероприятий по устранению нарушений законодательства в области противодействия терроризму и пожарной безопасности, указанных в предписаниях органов государственного контроля (надзора), представлениях органов прокуратуры, исполнение судебных актов; дефектную ведомость, положительное заключение оценки достоверности определения сметной стоимости в случае если направлением расходования является проведение капитального ремонта объекта на \_\_\_\_ листах;
- 4) копии предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений органов прокуратуры, судебных актов на \_\_\_\_ листах;
- 5) перечень приобретаемого имущества на \_\_\_\_ листах;

б) программа мероприятий 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 бюджета субсидии на обеспечение антитеррористической защиты объектов образования, выполнение мероприятий противодействия деструктивным идеологиям, модернизацию систем противопожарной защиты

Форма

Предварительная смета расходов (затрат) на использование средств субсидии на обеспечение антитеррористической защиты объектов образования, выполнение мероприятий противодействия деструктивным идеологиям, модернизацию систем противопожарной защиты						
государственная программа, на реализацию мероприятий которой предоставляется субсидия <u>«Развитие образования в Томской области»</u> утверждена постановлением Администрации Томской области от 27.09.2019 № 342а <u>«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.						
<b>ИТОГО ПО СМЕТЕ:</b>						
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 бюджета субсидии на обеспечение антитеррористической защиты объектов образования, выполнение мероприятий противодействия деструктивным идеологиям, модернизацию систем противопожарной защиты

Форма

Отчет об осуществлении расходов,  
источником финансового обеспечения которых является субсидия

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)

субсидии на обеспечение антитеррористической защиты объектов образования, выполнение мероприятий противодействия деструктивным идеологиям, модернизацию систем противопожарной защиты

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

№ 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  
бюджета субсидии на  
обеспечение  
антитеррористической  
защиты объектов  
образования, выполнение  
мероприятий  
противодействия  
деструктивным  
идеологиям,  
модернизацию систем  
противопожарной  
защиты

Форма

Отчет о достижении результата предоставления субсидии

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)

субсидии на обеспечение антитеррористической защиты объектов образования, выполнение мероприятий противодействия деструктивным идеологиям, модернизацию систем противопожарной защиты

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

\_\_\_\_\_ (руководитель учреждения)

\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (главный бухгалтер)

\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (дата, месяц, год)

Приложение № 5  
к Порядку определения объема  
и условия предоставления из бюджета  
субсидии на обеспечение антитеррористической защиты  
объектов образования, выполнение мероприятий  
противодействия деструктивным идеологиям,  
модернизацию систем противопожарной защиты

Заявка на перечисление Субсидии  
и перечень прилагаемых к ней документов

Номер, дата заключенного соглашения	Дата предоставления заявки	Сумма к перечислению субсидии (принятые обязательства)	Номер, дата подтверждающих документов (договор, сч.ф., акт и др.)

Руководитель

Главный бухгалтер

исполнитель

Приложение № 10  
к приказу Департамента общего  
образования Томской области  
от 24.02.2021 № 6

Приложение № 12

УТВЕРЖДЕН  
приказом Департамента общего  
образования Томской области  
от 26.01.2021 № 4

## Порядок

определения объема и условия предоставления из бюджета субсидии на обеспечение расходов на проезд обучающихся - участников заключительного этапа Всероссийской олимпиады школьников и их сопровождающих

### 1. Общие положения о предоставлении субсидии

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и условия предоставления из бюджета субсидии на обеспечение расходов на проезд обучающихся - участников заключительного этапа Всероссийской олимпиады школьников и их сопровождающих (далее соответственно - Порядок, субсидии).

2. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии, является Департамент общего образования Томской области (далее - Департамент), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год и на плановый период.

3. Получателями субсидии являются областные государственные автономные и бюджетные учреждения.

4. Целью предоставления субсидии является обеспечение расходов на проезд обучающихся - участников заключительного этапа Всероссийской олимпиады школьников и их сопровождающих.

### 2. Условия и порядок предоставления субсидии

5. Условиями предоставления из бюджета субсидии являются:

1) отсутствие у учреждения по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, неисполненных обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) отсутствие у учреждения по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, просроченной задолженности по возврату в бюджет 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 в иных случаях, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, высшего исполнительного органа государственной власти Томской области, муниципальными правовыми актами администрации города Томска.

6. Для получения субсидии на цель, указанную в пункте 4 настоящего Порядка, учреждение представляет Департаменту следующие документы:

1) пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости получения субсидии на цель, указанную в пункте 4 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 налогового органа по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, подтверждающая отсутствие 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;

4) информацию о количестве физических лиц (среднегодовом количестве), являющихся получателями выплат, и видах таких выплат.

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

7. Департамент в течение 14 рабочих дней со дня предоставления учреждением документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка, рассматривает их и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

8. Основаниями для отказа учреждению в предоставлении субсидии являются:

не предоставление и (или) предоставление не в полном объеме учреждением документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка;

недостоверность представленной учреждением информации, содержащейся в документах, указанных в пункте 6 настоящего Порядка;

отсутствие у Департамента лимитов бюджетных обязательств на предоставление Учреждению субсидии на текущий финансовый год и на плановый период.

9. 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.

10. Размер субсидии рассчитывается в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год по следующей формуле:

$$V_i = P_i \times \text{Lim}_v / \text{SUM } P_i, \text{ где:}$$

$V_i$  – объем субсидии, выделенной  $i$ -му учреждению;

$P_i$  – подтвержденная потребность  $i$ -го учреждения;

$\text{Lim}_v$  – лимит бюджетных обязательств на предоставление Субсидии на соответствующий год.

11. 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, утвержденной Департаментом финансов Томской области.

12. Решение о предоставлении субсидии принимается посредством подписания с учреждением соглашения на бумажном носителе в двух экземплярах, которые заверяются печатью.

13. Заключение дополнительных соглашений к соглашению, предусматривающих внесение изменений, осуществляется при наличии следующих оснований:

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

2) внесение изменений в настоящий Порядок, влекущие за собой необходимость изменения условий соглашения, в том числе изменений результата, значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления Субсидии;

3) выявления необходимости перераспределения объемов субсидии, в том числе между учреждениями в пределах доведенных Департаменту лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

4) изменение сметы затрат на использование субсидии;

5) возврата учреждением экономии средств субсидии;

6) на основании мотивированного обращения учреждения о внесении изменений в соглашение (в том числе в части изменения размера Субсидии), содержащего обоснование необходимости внесения предлагаемых изменений.

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.

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

15. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в двух экземплярах, которые заверяются печатью.

16. Результатом предоставления субсидии является участие обучающихся в заключительном этапе Всероссийской олимпиады школьников.

17. Показателем, необходимым для достижения результатов предоставления субсидии является количество обучающихся и их сопровождающих, направленных на заключительный этап Всероссийской олимпиады школьников (человек).

18. Департамент перечисляет средства субсидии учреждению на лицевой счет, открытый в Департаменте финансов Томской области в течение трех рабочих дней со дня принятия Департаментом заявки на перечисление субсидии, составленной по типовой форме в соответствии с Приложением № 5 к настоящему Порядку, содержащей перечень документов, подтверждающих возникновение у учреждения фактической потребности в средствах субсидии (при необходимости это могут быть: договор (контракт) на поставку товара, товарно-транспортная накладная, акт приемки-передачи товара, счет-фактура на товар; договор (контракт) на выполнение работ (оказание услуг), акт выполненных работ (оказанных услуг), счет, счет-фактура на выполненные работы (оказанные услуги); исполнительный лист, судебный приказ; универсальный передаточный акт).

19. Средства субсидии перечисляются на основании письменной заявки учреждения учредителем на лицевой счет учреждения в срок до 27 декабря текущего финансового года в следующих случаях:

1) При наличии у учреждения заключенных в рамках достижения цели предоставления субсидии договоров (контрактов), срок оплаты по которым не наступил до 25 декабря текущего финансового года. При этом к заявке учреждения должны быть приложены копии вышеуказанных договоров (контрактов).

2) При невозможности заключения в срок до 25 декабря текущего финансового года договоров (контрактов), в результате признания несостоявшимся способа определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) либо в результате действия непреодолимой силы, либо в результате доведения учредителю лимитов бюджетных обязательств на предоставление учреждениям субсидий на иные цели после 1 ноября текущего финансового года. При этом если договор (контракт) не был заключен в результате признания несостоявшимся способа определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), к обращению прилагаются документы, подтверждающие факт проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и признания их несостоявшимся.

### 3. Требования к отчетности

20. 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 по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

21. Отчеты должны быть предоставлены на бумажном носителе и подписаны руководителем учреждения, главным бухгалтером или лицами, их замещающими, и заверены печатью учреждения.

22. 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

23. 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 4 настоящего Порядка.

24. В целях принятия решения о наличии потребности в неиспользованных на начало очередного финансового года остатках средств субсидии, учреждение в срок до 10 рабочих дней января 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.

Учреждение предоставляет в Департамент следующие документы, подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках субсидии, а именно:

1) мотивированное ходатайство о наличии потребности в неиспользованных остатках субсидии в текущем финансовом году с указанием целей субсидии, сумм и причин образования остатков субсидии для направления остатков субсидии на те же цели;

2) расчеты и документы (заверенные копии), подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках субсидии, указанные в пункте 18 настоящего Порядка.

25. 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.

Основанием для принятия решения о направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель является предоставление учреждением подтверждающих документов в соответствии с пунктом 24 настоящего Порядка.

Основанием для отказа в направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель является не предоставление (предоставление не в полном объеме) подтверждающих документов и (или) предоставление недостоверной информации, указанной в подтверждающих документах.

26. 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 бюджет в течение 10 рабочих дней после получения протокола.

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

28. При выявлении Департаментом либо органом, осуществляющим государственный финансовый контроль фактов несоблюдения 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.

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

на основании требования Департамента - в течение 10 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.

30. Руководитель учреждения несет ответственность за осуществление расходов на цели, указанные при выделении целевой субсидии, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Порядку определения объема  
и условия предоставления из  
бюджета субсидии на  
обеспечение расходов на  
проезд обучающихся -  
участников заключительного  
этапа Всероссийской  
олимпиады школьников и их  
сопровождающих

Начальнику  
Департамента общего образования  
Томской области

---

(имя, отчество и фамилия)

Форма

Пояснительная записка  
о необходимости получения субсидии

Просим предоставить субсидии на обеспечение расходов на проезд обучающихся - участников заключительного этапа Всероссийской олимпиады школьников и их сопровождающих в размере \_\_\_\_ рублей \_\_\_\_ копеек на 20 \_\_\_\_ год.

Обоснование потребности предоставления субсидии

---

Приложение на \_\_\_\_ листах (обязательно перечисляются прилагаемые документы):

12. предварительная смета на \_\_\_\_ листах;
13. справка налогового органа по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, подтверждающая отсутствие 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 \_\_\_\_ листах;
14. информацию о количестве физических лиц (среднегодовом количестве), являющихся получателями выплат, и видах таких выплат 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 бюджета субсидии на обеспечение расходов на проезд обучающихся - участников заключительного этапа Всероссийской олимпиады школьников и их сопровождающих

Форма

Предварительная смета расходов (затрат) на использование средств субсидии на обеспечение расходов на проезд обучающихся - участников заключительного этапа Всероссийской олимпиады школьников и их сопровождающих						
государственная программа, на реализацию мероприятий которой предоставляется субсидия <u>«Развитие образования в Томской области»</u> утверждена постановлением Администрации Томской области от 27.09.2019 № 342а <u>«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.						
<b>ИТОГО ПО СМЕТЕ:</b>						
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  
бюджета субсидии на  
обеспечение расходов на проезд  
обучающихся - участников  
заключительного этапа  
Всероссийской олимпиады  
школьников и их  
сопровождающих

Форма

Отчет об осуществлении расходов,  
источником финансового обеспечения которых является субсидия

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)

на обеспечение расходов на проезд обучающихся - участников заключительного этапа  
Всероссийской олимпиады школьников и их сопровождающих

По состоянию на 01. \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Раздел 1

№ и дата соглашения	Код субсидии	Предусмотрено по соглашению	Профинансировано	Кассовый расход	Остаток на конец отчетно го 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  
бюджета субсидии на  
обеспечение расходов на  
проезд обучающихся -  
участников  
заключительного этапа  
Всероссийской  
олимпиады школьников  
и их сопровождающих

Форма

Отчет о достижении результата предоставления субсидии

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)

на обеспечение расходов на проезд обучающихся - участников заключительного этапа  
Всероссийской олимпиады школьников и их сопровождающих

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

\_\_\_\_\_  
(руководитель учреждения)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(главный бухгалтер)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата, месяц, год)

Приложение № 5  
к Порядку определения объема  
и условия предоставления из бюджета  
субсидии на обеспечение расходов  
на проезд обучающихся - участников заключительного этапа  
Всероссийской олимпиады школьников и их сопровождающих

Заявка на перечисление Субсидии  
и перечень прилагаемых к ней документов

Номер, дата заключенного соглашения	Дата предоставления заявки	Сумма к перечислению субсидии (принятые обязательства)	Номер, дата подтверждающих документов (договор, сч.ф., акт и др.)

Руководитель

Главный бухгалтер

исполнитель

Приложение № 11  
к приказу Департамента общего  
образования Томской области  
от 24.02.2021 № 6

Приложение № 13

УТВЕРЖДЕН  
приказом Департамента общего  
образования Томской области  
от 26.01.2021 № 4

## Порядок

определения объема и условия предоставления из бюджета субсидии на укрепление материально-технической базы, для подготовки к открытию новых зданий организации (в том числе интернатного отделения)

### 1. Общие положения о предоставлении субсидии

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и условия предоставления из бюджета субсидии на укрепление материально-технической базы, для подготовки к открытию новых зданий организации (в том числе интернатного отделения) (далее соответственно - Порядок, субсидии).

2. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии, является Департамент общего образования Томской области (далее – Департамент), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год и на плановый период.

3. Получателями субсидии являются областные государственные автономные и бюджетные учреждения.

4. Целью предоставления субсидии является укрепление материально-технической базы, для подготовки к открытию новых зданий организации (в том числе интернатного отделения).

### 2. Условия и порядок предоставления субсидии

5. Условиями предоставления из бюджета субсидии являются:

1) отсутствие у учреждения по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, неисполненных обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) отсутствие у учреждения по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, просроченной задолженности по возврату в бюджет 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 в иных случаях, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, высшего исполнительного органа государственной власти Томской области, муниципальными правовыми актами администрации города Томска.

6. Для получения субсидии на цель, указанную в пункте 4 настоящего Порядка, учреждение представляет Департаменту следующие документы:

1) пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости получения субсидии на цель, указанную в пункте 4 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 налогового органа по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, подтверждающая отсутствие 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;

4) перечень приобретаемого имущества.

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

7. Департамент в течение 14 рабочих дней со дня предоставления учреждением документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка, рассматривает их и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

8. Основаниями для отказа учреждению в предоставлении субсидии являются:

не предоставление и (или) предоставление не в полном объеме учреждением документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка;

недостоверность представленной учреждением информации, содержащейся в документах, указанных в пункте 6 настоящего Порядка;

отсутствие у Департамента лимитов бюджетных обязательств на предоставление Учреждению субсидии на текущий финансовый год и на плановый период.

9. 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.

10. Размер субсидии рассчитывается в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год по следующей формуле:

$$V_i = P_i \times \text{Lim}_v / \text{SUM } P_i, \text{ где:}$$

$V_i$  – объем субсидии, выделенной  $i$ -му учреждению;

$P_i$  – подтвержденная потребность  $i$ -го учреждения;

$\text{Lim}_v$  – лимит бюджетных обязательств на предоставление Субсидии на соответствующий год.

11. 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, утвержденной Департаментом финансов Томской области.

12. Решение о предоставлении субсидии принимается посредством подписания с учреждением соглашения на бумажном носителе в двух экземплярах, которые заверяются печатью.

13. Заключение дополнительных соглашений к соглашению, предусматривающих внесение изменений, осуществляется при наличии следующих оснований:

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

2) внесение изменений в настоящий Порядок, влекущие за собой необходимость изменения условий соглашения, в том числе изменений результата, значений показателей, необходимых для достижения результат предоставления Субсидии;

3) выявления необходимости перераспределения объемов субсидии, в том числе между учреждениями в пределах доведенных Департаменту лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

4) изменение сметы затрат на использование субсидии;

5) возврата учреждением экономии средств субсидии;

6) на основании мотивированного обращения учреждения о внесении изменений в соглашение (в том числе в части изменения размера Субсидии), содержащего обоснование необходимости внесения предлагаемых изменений.

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.

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

15. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в двух экземплярах, которые заверяются печатью.

16. Результатом предоставления субсидии является функционирующие новые здания учреждения.

17. Показателем, необходимым для достижения результатов предоставления субсидий, является количество подготовленных новых зданий учреждения к открытию (единиц).

18. Департамент перечисляет средства субсидии учреждению на лицевой счет, открытый в Департаменте финансов Томской области в течение трех рабочих дней со дня принятия Департаментом заявки на перечисление субсидии, составленной по типовой форме в соответствии с Приложением № 5 к настоящему Порядку, содержащей перечень документов, подтверждающих возникновение у учреждения фактической потребности в средствах субсидии (при необходимости это могут быть: договор (контракт) на поставку товара, товарно-транспортная накладная, акт приемки-передачи товара, счет-фактура на товар; договор (контракт) на выполнение работ (оказание услуг), акт выполненных работ (оказанных услуг), счет, счет-фактура на выполненные работы (оказанные услуги); исполнительный лист, судебный приказ; универсальный передаточный акт).

19. Средства субсидии перечисляются на основании письменной заявки учреждения учредителем на лицевой счет учреждения в срок до 27 декабря текущего финансового года в следующих случаях:

1) При наличии у учреждения заключенных в рамках достижения цели

предоставления субсидии договоров (контрактов), срок оплаты по которым не наступил до 25 декабря текущего финансового года. При этом к заявке учреждения должны быть приложены копии вышеуказанных договоров (контрактов).

2) При невозможности заключения в срок до 25 декабря текущего финансового года договоров (контрактов), в результате признания несостоявшимся способа определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) либо в результате действия непреодолимой силы, либо в результате доведения учредителю лимитов бюджетных обязательств на предоставление учреждениям субсидий на иные цели после 1 ноября текущего финансового года. При этом если договор (контракт) не был заключен в результате признания несостоявшимся способа определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), к обращению прилагаются документы, подтверждающие факт проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и признания их несостоявшимся.

### 3. Требования к отчетности

20. 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 по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

21. Отчеты должны быть предоставлены на бумажном носителе и подписаны руководителем учреждения, главным бухгалтером или лицами, их замещающими, и заверены печатью учреждения.

22. 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

23. 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 4 настоящего Порядка.

24. В целях принятия решения о наличии потребности в неиспользованных на начало очередного финансового года остатков средств субсидии, учреждение в срок до 10 рабочих дней января 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.

Учреждение предоставляет в Департамент следующие документы, подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках субсидии, а именно:

1) мотивированное ходатайство о наличии потребности в неиспользованных остатках субсидии в текущем финансовом году с указанием целей субсидии, сумм и причин образования остатков субсидии для направления остатков субсидии на те же цели;

2) расчеты и документы (заверенные копии), подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках субсидии, указанные в пункте 18 настоящего Порядка.

25. 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.

Основанием для принятия решения о направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель является предоставление учреждением подтверждающих документов в соответствии с пунктом 24 настоящего Порядка.

Основанием для отказа в направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель является не предоставление (предоставление не в полном объеме) подтверждающих документов и (или) предоставление недостоверной информации, указанной в подтверждающих документах.

26. 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 бюджет в течение 10 рабочих дней после получения протокола.

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

28. При выявлении Департаментом либо органом, осуществляющим государственный финансовый контроль фактов несоблюдения 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.

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

на основании требования Департамента - в течение 10 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.

30. Руководитель учреждения несет ответственность за осуществление расходов на цели, указанные при выделении целевой субсидии, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Порядку определения объема  
и условия предоставления из  
бюджета субсидии на  
укрепление материально-  
технической базы, для  
подготовки к открытию новых  
зданий организации (в том  
числе интернатного отделения)

Начальнику  
Департамента общего образования  
Томской области

---

(имя, отчество и фамилия)

Форма

Пояснительная записка  
о необходимости получения субсидии

Просим предоставить субсидию на укрепление материально-технической базы, для подготовки к открытию новых зданий организации (в том числе интернатного отделения) в размере \_\_\_\_ рублей \_\_\_\_ копеек на 20\_\_ год.

Обоснование потребности предоставления субсидии

---

Приложение на \_\_\_\_ листах (обязательно перечисляются прилагаемые документы):  
предварительная смета на \_\_\_\_ листах;

справка налогового органа по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, подтверждающая отсутствие 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 \_\_ листах;  
перечень приобретаемого имущества 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 бюджета субсидии на укрепление материально-технической базы, для подготовки к открытию новых зданий организации (в том числе интернатного отделения)

Форма

Предварительная смета расходов (затрат) на использование средств субсидии на укрепление материально-технической базы, для подготовки к открытию новых зданий организации (в том числе интернатного отделения)						
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.						
<b>ИТОГО ПО СМЕТЕ:</b>						
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 бюджета субсидии на укрепление материально-технической базы, для подготовки к открытию новых зданий организации (в том числе интернатного отделения)

Форма

Отчет об осуществлении расходов,  
источником финансового обеспечения которых является субсидия

(наименование учреждения)

на укрепление материально-технической базы, для подготовки к открытию новых зданий организации (в том числе интернатного отделения)

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

№ 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  
бюджета субсидии на  
укрепление материально-  
технической базы, для  
подготовки к открытию  
новых зданий  
организации (в том числе  
интернатного отделения)

Форма

Отчет о достижении результата предоставления субсидии

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)

на укрепление материально-технической базы, для подготовки к открытию новых  
зданий организации (в том числе интернатного отделения)

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

\_\_\_\_\_  
(руководитель учреждения)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(главный бухгалтер)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата, месяц, год)

Приложение № 5  
к Порядку определения  
объема и условия  
предоставления из  
бюджета субсидии на  
укрепление материально-  
технической базы, для  
подготовки к открытию  
новых зданий  
организации (в том числе  
интернатного отделения)

Заявка на перечисление Субсидии  
и перечень прилагаемых к ней документов

Номер, дата заключенного соглашения	Дата предоставления заявки	Сумма к перечислению субсидии (принятые обязательства)	Номер, дата подтверждающих документов (договор, сч.ф., акт и др.)

Руководитель

Главный бухгалтер

исполнитель

Приложение № 12  
к приказу Департамента общего  
образования Томской области  
от 24.02.2021 № 6

Приложение № 14

УТВЕРЖДЕН  
приказом Департамента общего  
образования Томской области  
от 26.01.2021 № 4

Порядок  
определения объема и условия предоставления из бюджета субсидии на оснащение  
зданий средствами обучения и воспитания для размещения общеобразовательных  
организаций

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и условия предоставления из бюджета субсидии на оснащение зданий средствами обучения и воспитания для размещения общеобразовательных организаций (далее соответственно - Порядок, субсидии).

2. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии, является Департамент общего образования Томской области (далее – Департамент), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год и на плановый период.

3. Получателями субсидии являются областные государственные автономные и бюджетные учреждения.

4. Целью предоставления субсидии является оснащение зданий средствами обучения и воспитания для размещения общеобразовательных организаций.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

5. Условиями предоставления из бюджета субсидии являются:

1) отсутствие у учреждения по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, неисполненных обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) отсутствие у учреждения по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, просроченной задолженности по возврату в бюджет 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 в иных случаях, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, высшего исполнительного органа государственной власти Томской области, муниципальными правовыми актами администрации города Томска.

6. Для получения субсидии на цель, указанную в пункте 4 настоящего Порядка, учреждение представляет Департаменту следующие документы:

1) пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости получения субсидии на цель, указанную в пункте 4 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 налогового органа по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, подтверждающая отсутствие 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;

4) перечень приобретаемого имущества.

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

7. Департамент в течение 14 рабочих дней со дня предоставления учреждением документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка, рассматривает их и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

8. Основаниями для отказа учреждению в предоставлении субсидии являются:

не предоставление и (или) предоставление не в полном объеме учреждением документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка;

недоверенность представленной учреждением информации, содержащейся в документах, указанных в пункте 6 настоящего Порядка;

отсутствие у Департамента лимитов бюджетных обязательств на предоставление Учреждению субсидии на текущий финансовый год и на плановый период.

9. 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.

10. Размер субсидии рассчитывается в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год по следующей формуле:

$$V_i = P_i \times \text{Lim}_v / \text{SUM } P_i, \text{ где:}$$

$V_i$  – объем субсидии, выделенной  $i$ -му учреждению;

$P_i$  – подтвержденная потребность  $i$ -го учреждения;

$\text{Lim}_v$  – лимит бюджетных обязательств на предоставление Субсидии на соответствующий год.

11. 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, утвержденной Департаментом финансов Томской

области.

12. Решение о предоставлении субсидии принимается посредством подписания с учреждением соглашения на бумажном носителе в двух экземплярах, которые заверяются печатью.

13. Заключение дополнительных соглашений к соглашению, предусматривающих внесение изменений, осуществляется при наличии следующих оснований:

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

2) внесение изменений в настоящий Порядок, влекущие за собой необходимость изменения условий соглашения, в том числе изменений результата, значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления Субсидии;

3) выявления необходимости перераспределения объемов субсидии, в том числе между учреждениями в пределах доведенных Департаменту лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

4) изменение сметы затрат на использование субсидии;

5) возврата учреждением экономии средств субсидии;

6) на основании мотивированного обращения учреждения о внесении изменений в соглашение (в том числе в части изменения размера Субсидии), содержащего обоснование необходимости внесения предлагаемых изменений.

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.

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

15. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в двух экземплярах, которые заверяются печатью.

16. Результатом предоставления субсидии является оснащение ученических мест оборудованием, предусмотренным проектно-сметной документацией, средствами обучения и воспитания в соответствии с перечнем, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 03.09.2019 № 465 «Об утверждении перечня средств обучения и воспитания, необходимых для реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, соответствующих современным условиям обучения, необходимого при оснащении общеобразовательных организаций в целях реализации мероприятий по содействию созданию в субъектах Российской Федерации (исходя из прогнозируемой потребности) новых мест в общеобразовательных организациях, критериев его формирования и требований к функциональному оснащению, а также норматива стоимости оснащения одного места обучающегося указанными средствами обучения и воспитания».

17. Показателем, необходимым для достижения результатов предоставления субсидий, является количество оснащенных оборудованием, средствами обучения и воспитания ученических мест (единиц).

18. Департамент перечисляет средства субсидии учреждению на лицевой счет, открытый в Департаменте финансов Томской области в течение трех рабочих дней со дня принятия Департаментом заявки на перечисление субсидии, составленной по типовой форме в соответствии с Приложением № 5 к настоящему Порядку, содержащей перечень документов, подтверждающих возникновение у учреждения фактической потребности в

средствах субсидии (при необходимости это могут быть: договор (контракт) на поставку товара, товарно-транспортная накладная, акт приемки-передачи товара, счет-фактура на товар; договор (контракт) на выполнение работ (оказание услуг), акт выполненных работ (оказанных услуг), счет, счет-фактура на выполненные работы (оказанные услуги); исполнительный лист, судебный приказ; универсальный передаточный акт).

19. Средства субсидии перечисляются на основании письменной заявки учреждения учредителем на лицевой счет учреждения в срок до 27 декабря текущего финансового года в следующих случаях:

1) При наличии у учреждения заключенных в рамках достижения цели предоставления субсидии договоров (контрактов), срок оплаты по которым не наступил до 25 декабря текущего финансового года. При этом к заявке учреждения должны быть приложены копии вышеуказанных договоров (контрактов).

2) При невозможности заключения в срок до 25 декабря текущего финансового года договоров (контрактов), в результате признания несостоявшимся способа определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) либо в результате действия непреодолимой силы, либо в результате доведения учредителю лимитов бюджетных обязательств на предоставление учреждениям субсидий на иные цели после 1 ноября текущего финансового года. При этом если договор (контракт) не был заключен в результате признания несостоявшимся способа определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), к обращению прилагаются документы, подтверждающие факт проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и признания их несостоявшимися.

### 3. Требования к отчетности

20. 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 по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

21. Отчеты должны быть предоставлены на бумажном носителе и подписаны руководителем учреждения, главным бухгалтером или лицами, их замещающими, и заверены печатью учреждения.

22. 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

23. 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 4 настоящего Порядка.

24. В целях принятия решения о наличии потребности в неиспользованных на начало очередного финансового года остатков средств субсидии, учреждение в срок до 10 рабочих дней января 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.

Учреждение предоставляет в Департамент следующие документы, подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках субсидии, а именно:

1) мотивированное ходатайство о наличии потребности в неиспользованных остатках субсидии в текущем финансовом году с указанием целей субсидии, сумм и причин образования остатков субсидии для направления остатков субсидии на те же цели;

2) расчеты и документы (заверенные копии), подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках субсидии, указанные в пункте 18 настоящего Порядка.

25. 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.

Основанием для принятия решения о направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель является предоставление учреждением подтверждающих документов в соответствии с пунктом 24 настоящего Порядка.

Основанием для отказа в направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель является не предоставление (предоставление не в полном объеме) подтверждающих документов и (или) предоставление недостоверной информации, указанной в подтверждающих документах.

26. 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 бюджет в течение 10 рабочих дней после получения протокола.

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

28. При выявлении Департаментом либо органом, осуществляющим государственный финансовый контроль фактов несоблюдения 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.

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

на основании требования Департамента - в течение 10 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.

30. Руководитель учреждения несет юридическую ответственность за осуществление расходов на цели, указанные при выделении целевой субсидии.

Приложение № 1  
к Порядку определения объема  
и условия предоставления из  
бюджета субсидии на  
оснащение зданий средствами  
обучения и воспитания для  
размещения  
общеобразовательных  
организаций

Начальнику  
Департамента общего образования  
Томской области

---

(имя, отчество и фамилия)

Форма

Пояснительная записка  
о необходимости получения субсидии

Просим предоставить субсидию на оснащение зданий средствами обучения и воспитания для размещения общеобразовательных организаций в размере \_\_\_\_ рублей \_\_\_\_ копеек на 20\_\_ год.

Обоснование потребности предоставления субсидии

---

Приложение на \_\_\_\_ листах (обязательно перечисляются прилагаемые документы):  
предварительная смета на \_\_\_\_ листах;

справка налогового органа по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, подтверждающая отсутствие 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 \_\_ листах;  
перечень приобретаемого имущества 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 бюджета  
субсидии на оснащение зданий  
средствами обучения и воспитания для  
размещения общеобразовательных  
организаций

Форма

Предварительная смета расходов (затрат) на использование средств субсидии на оснащение зданий средствами обучения и воспитания для размещения общеобразовательных организаций						
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.						
<b>ИТОГО ПО СМЕТЕ:</b>						
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  
бюджета субсидии на оснащение  
зданий средствами обучения и  
воспитания для размещения  
общеобразовательных  
организаций

Форма

Отчет об осуществлении расходов,  
источником финансового обеспечения которых является субсидия

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)

на оснащение зданий средствами обучения и воспитания для размещения  
общеобразовательных организаций

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  
бюджета субсидии на  
оснащение зданий  
средствами обучения и  
воспитания для  
размещения  
общеобразовательных  
организаций

Форма

Отчет о достижении результата предоставления субсидии

\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

на оснащение зданий средствами обучения и воспитания для размещения  
общеобразовательных организаций

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

\_\_\_\_\_

(руководитель учреждения)

\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

(главный бухгалтер)

\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

(дата, месяц, год)

Приложение № 5  
к Порядку определения объема  
и условия предоставления из бюджета  
субсидии на оснащение зданий  
средствами обучения и воспитания  
для размещения  
общеобразовательных организаций

Заявка на перечисление Субсидии  
и перечень прилагаемых к ней документов

Номер, дата заключенного соглашения	Дата предоставления заявки	Сумма к перечислению субсидии (принятые обязательства)	Номер, дата подтверждающих документов (договор, сч.ф., акт и др.)

Руководитель

Главный бухгалтер

исполнитель

Приложение № 13  
к приказу Департамента общего  
образования Томской области  
от 24.02.2021 № 6

Приложение № 15

УТВЕРЖДЕН  
приказом Департамента общего  
образования Томской области  
от 26.01.2021 № 4

Порядок  
определения объема и условия предоставления из бюджета субсидии на финансовое  
обеспечение деятельности регионального модельного центра дополнительного  
образования детей

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и условия предоставления из бюджета субсидии финансовое обеспечение деятельности регионального модельного центра дополнительного образования детей (далее соответственно - Порядок, субсидии).

2. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии, является Департамент общего образования Томской области (далее – Департамент), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год и на плановый период.

3. Получателями субсидии являются областные государственные автономные и бюджетные учреждения.

4. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение деятельности регионального модельного центра дополнительного образования детей.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

5. Условиями предоставления из бюджета субсидии являются:

1) отсутствие у учреждения по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, неисполненных обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) отсутствие у учреждения по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, просроченной задолженности по возврату в бюджет 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 в иных случаях, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, высшего исполнительного органа государственной власти Томской области, муниципальными правовыми актами администрации города Томска.

6. Для получения субсидии на цель, указанную в пункте 4 настоящего Порядка, учреждение представляет Департаменту следующие документы:

1) пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости получения субсидии на цель, указанную в пункте 4 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 налогового органа по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, подтверждающая отсутствие 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;

4) перечень приобретаемого имущества.

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

7. Департамент в течение 14 рабочих дней со дня предоставления учреждением документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка, рассматривает их и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

8. Основаниями для отказа учреждению в предоставлении субсидии являются:

не предоставление и (или) предоставление не в полном объеме учреждением документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка;

недостоверность представленной учреждением информации, содержащейся в документах, указанных в пункте 6 настоящего Порядка;

отсутствие у Департамента лимитов бюджетных обязательств на предоставление Учреждению субсидии на текущий финансовый год и на плановый период.

9. 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.

10. Размер субсидии рассчитывается в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год по следующей формуле:

$$V_i = P_i \times \text{Lim}_v / \text{SUM } P_i, \text{ где:}$$

$V_i$  – объем субсидии, выделенной  $i$ -му учреждению;

$P_i$  – подтвержденная потребность  $i$ -го учреждения;

$\text{Lim}_v$  – лимит бюджетных обязательств на предоставление Субсидии на соответствующий год.

11. 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, утвержденной Департаментом финансов Томской

области.

12. Решение о предоставлении субсидии принимается посредством подписания с учреждением соглашения на бумажном носителе в двух экземплярах, которые заверяются печатью.

13. Заключение дополнительных соглашений к соглашению, предусматривающих внесение изменений, осуществляется при наличии следующих оснований:

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

2) внесение изменений в настоящий Порядок, влекущие за собой необходимость изменения условий соглашения, в том числе изменений результата, значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления Субсидии;

3) выявления необходимости перераспределения объемов субсидии, в том числе между учреждениями в пределах доведенных Департаменту лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

4) изменение сметы затрат на использование субсидии;

5) возврата учреждением экономии средств субсидии;

6) на основании мотивированного обращения учреждения о внесении изменений в соглашение (в том числе в части изменения размера Субсидии), содержащего обоснование необходимости внесения предлагаемых изменений.

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.

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

15. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в двух экземплярах, которые заверяются печатью.

16. Результатом предоставления субсидии является обеспечение деятельности регионального модельного центра дополнительного образования.

17. Показателями, необходимыми для достижения результатов предоставления субсидий являются:

количество проведенных мероприятий (единиц);

количество межрегиональных и всероссийских мероприятий по развитию региональных систем дополнительного образования, в которых участвовали сотрудники учреждения (единиц);

совершенствование региональной информационной системы Навигатора дополнительного образования (единиц);

количество публикаций, сюжетов в региональных средствах массовой информации (телевидение, радио, печатные издания) о деятельности регионального модельного центра дополнительного образования.

18. Департамент перечисляет средства субсидии учреждению на лицевой счет, открытый в Департаменте финансов Томской области в течение трех рабочих дней со дня принятия Департаментом заявки на перечисление субсидии, составленной по типовой форме в соответствии с Приложением № 5 к настоящему Порядку, содержащей перечень документов, подтверждающих возникновение у учреждения фактической потребности в средствах субсидии (при необходимости это могут быть: договор (контракт) на поставку товара, товарно-транспортная накладная, акт приемки-передачи товара, счет-фактура на

товар; договор (контракт) на выполнение работ (оказание услуг), акт выполненных работ (оказанных услуг), счет, счет-фактура на выполненные работы (оказанные услуги); исполнительный лист, судебный приказ; универсальный передаточный акт).

19. Средства субсидии перечисляются на основании письменной заявки учреждения учредителем на лицевой счет учреждения в срок до 27 декабря текущего финансового года в следующих случаях:

1) При наличии у учреждения заключенных в рамках достижения цели предоставления субсидии договоров (контрактов), срок оплаты по которым не наступил до 25 декабря текущего финансового года. При этом к заявке учреждения должны быть приложены копии вышеуказанных договоров (контрактов).

2) При невозможности заключения в срок до 25 декабря текущего финансового года договоров (контрактов), в результате признания несостоявшимся способа определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) либо в результате действия непреодолимой силы, либо в результате доведения учредителю лимитов бюджетных обязательств на предоставление учреждениям субсидий на иные цели после 1 ноября текущего финансового года. При этом если договор (контракт) не был заключен в результате признания несостоявшимся способа определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), к обращению прилагаются документы, подтверждающие факт проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и признания их несостоявшимися.

### 3. Требования к отчетности

20. 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 по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

21. Отчеты должны быть предоставлены на бумажном носителе и подписаны руководителем учреждения, главным бухгалтером или лицами, их замещающими, и заверены печатью учреждения.

22. 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

23. 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 4 настоящего Порядка.

24. В целях принятия решения о наличии потребности в неиспользованных на начало очередного финансового года остатках средств субсидии, учреждение в срок до 10 рабочих дней января 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.

Учреждение предоставляет в Департамент следующие документы, подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках субсидии, а именно:

1) мотивированное ходатайство о наличии потребности в неиспользованных остатках субсидии в текущем финансовом году с указанием целей субсидии, сумм и причин образования остатков субсидии для направления остатков субсидии на те же цели;

2) расчеты и документы (заверенные копии), подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках субсидии, указанные в пункте 18 настоящего Порядка.

25. 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.

Основанием для принятия решения о направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель является предоставление учреждением подтверждающих документов в соответствии с пунктом 24 настоящего Порядка.

Основанием для отказа в направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель является не предоставление (предоставление не в полном объеме) подтверждающих документов и (или) предоставление недостоверной информации, указанной в подтверждающих документах.

26. 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 бюджет в течение 10 рабочих дней после получения протокола.

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

28. При выявлении Департаментом либо органом, осуществляющим государственный финансовый контроль фактов несоблюдения 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.

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

на основании требования Департамента - в течение 10 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.

30. Руководитель учреждения несет ответственность за осуществление расходов на цели, указанные при выделении целевой субсидии, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Порядку определения объема  
и условия предоставления из  
бюджета субсидии на  
финансовое обеспечение  
деятельности регионального  
модельного центра  
дополнительного образования  
детей

Начальнику  
Департамента общего образования  
Томской области

---

(имя, отчество и фамилия)

Форма

Пояснительная записка  
о необходимости получения субсидии

Просим предоставить субсидию на финансовое обеспечение деятельности  
регионального модельного центра дополнительного образования детей в размере \_\_\_\_  
рублей \_\_\_\_ копеек на 20\_\_ год.

Обоснование потребности предоставления субсидии

---

Приложение на \_\_\_\_ листах (обязательно перечисляются прилагаемые документы):  
предварительная смета на \_\_\_\_ листах;

справка налогового органа по состоянию на первое число месяца, предшествующего  
месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии,  
подтверждающая отсутствие 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 \_\_ листах;  
перечень приобретаемого имущества 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 бюджета субсидии на финансовое обеспечение деятельности регионального модельного центра дополнительного образования детей

Форма

Предварительная смета расходов (затрат) на использование средств субсидии на финансовое обеспечение деятельности регионального модельного центра дополнительного образования детей						
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  
бюджета субсидии на финансовое  
обеспечение деятельности  
регионального модельного центра  
дополнительного образования  
детей

Форма

Отчет об осуществлении расходов,  
источником финансового обеспечения которых является субсидия

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)

на финансовое обеспечение деятельности регионального модельного центра  
дополнительного образования детей

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  
бюджета субсидии на  
финансовое обеспечение  
деятельности  
регионального  
модельного центра  
дополнительного  
образования детей

Форма

Отчет о достижении результата предоставления субсидии

\_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

на финансовое обеспечение деятельности регионального модельного центра  
дополнительного образования детей

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

\_\_\_\_\_  
(руководитель учреждения)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(главный бухгалтер)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата, месяц, год)

Приложение № 5  
к Порядку определения объема  
и условия предоставления из бюджета  
субсидии на финансовое обеспечение деятельности  
регионального модельного центра  
дополнительного образования детей

Заявка на перечисление Субсидии  
и перечень прилагаемых к ней документов

Номер, дата заключенного соглашения	Дата предоставления заявки	Сумма к перечислению субсидии (принятые обязательства)	Номер, дата подтверждающих документов (договор, сч.ф., акт и др.)

Руководитель

Главный бухгалтер

исполнитель

Приложение № 14  
к приказу Департамента общего  
образования Томской области  
от 24.02.2021 № 6

Приложение № 16

УТВЕРЖДЕН  
приказом Департамента общего  
образования Томской области  
от 26.01.2021 № 4

Порядок  
определения объема и условия предоставления из бюджета субсидии на организацию  
предоставления услуг психолого-педагогического сопровождения детям-инвалидам  
Томской области

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и условия предоставления из бюджета субсидии на организацию предоставления услуг психолого-педагогического сопровождения детям-инвалидам Томской области (далее соответственно - Порядок, субсидии).

2. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии, является Департамент общего образования Томской области (далее – Департамент), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год и на плановый период.

3. Получателями субсидии являются областные государственные автономные и бюджетные учреждения.

4. Целью предоставления субсидии является предоставление услуг психолого-педагогического сопровождения детям-инвалидам Томской области.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

5. Условиями предоставления из бюджета субсидии являются:

1) отсутствие у учреждения по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, неисполненных обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) отсутствие у учреждения по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, просроченной задолженности по возврату в бюджет 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 в иных случаях, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, высшего исполнительного органа государственной власти Томской области, муниципальными правовыми актами администрации города Томска.

6. Для получения субсидии на цель, указанную в пункте 4 настоящего Порядка, учреждение представляет Департаменту следующие документы:

1) пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости получения субсидии на цель, указанную в пункте 4 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 налогового органа по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, подтверждающая отсутствие 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;

4) информацию о количестве физических лиц (среднегодовом количестве), являющихся получателями выплат, и видах таких выплат.

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

7. Департамент в течение 14 рабочих дней со дня предоставления учреждением документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка, рассматривает их и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

8. Основаниями для отказа учреждению в предоставлении субсидии являются:

не предоставление и (или) предоставление не в полном объеме учреждением документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка;

недостоверность представленной учреждением информации, содержащейся в документах, указанных в пункте 6 настоящего Порядка;

отсутствие у Департамента лимитов бюджетных обязательств на предоставление Учреждению субсидии на текущий финансовый год и на плановый период.

9. 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.

10. Размер субсидии рассчитывается в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год по следующей формуле:

$$V_i = P_i \times \text{Lim}_v / \text{SUM } P_i, \text{ где:}$$

$V_i$  – объем субсидии, выделенной  $i$ -му учреждению;

$P_i$  – подтвержденная потребность  $i$ -го учреждения;

$\text{Lim}_v$  – лимит бюджетных обязательств на предоставление Субсидии на соответствующий год.

11. 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, утвержденной Департаментом финансов Томской области.

12. Решение о предоставлении субсидии принимается посредством подписания с учреждением соглашения на бумажном носителе в двух экземплярах, которые заверяются печатью.

13. Заключение дополнительных соглашений к соглашению, предусматривающих внесение изменений, осуществляется при наличии следующих оснований:

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

2) внесение изменений в настоящий Порядок, влекущие за собой необходимость изменения условий соглашения, в том числе изменений результата, значений показателей, необходимых для достижения результат предоставления Субсидии;

3) выявления необходимости перераспределения объемов субсидии, в том числе между учреждениями в пределах доведенных Департаменту лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

4) изменение сметы затрат на использование субсидии;

5) возврата учреждением экономии средств субсидии;

6) на основании мотивированного обращения учреждения о внесении изменений в соглашение (в том числе в части изменения размера Субсидии), содержащего обоснование необходимости внесения предлагаемых изменений.

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.

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

15. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в двух экземплярах, которые заверяются печатью.

16. Результатом предоставления субсидии является предоставление услуг психолого-педагогического сопровождения детям-инвалидам.

17. Показателем, необходимыми для достижения результатов предоставления субсидии, является количество детей – инвалидов, которым предоставлены услуги психолого-педагогического сопровождения (человек).

18. Департамент перечисляет средства субсидии учреждению на лицевой счет, открытый в Департаменте финансов Томской области в течение трех рабочих дней со дня принятия Департаментом заявки на перечисление субсидии, составленной по типовой форме в соответствии с Приложением № 5 к настоящему Порядку, содержащей перечень документов, подтверждающих возникновение у учреждения фактической потребности в средствах субсидии (при необходимости это могут быть: договор (контракт) на поставку товара, товарно-транспортная накладная, акт приемки-передачи товара, счет-фактура на товар; договор (контракт) на выполнение работ (оказание услуг), акт выполненных работ (оказанных услуг), счет, счет-фактура на выполненные работы (оказанные услуги); исполнительный лист, судебный приказ; универсальный передаточный акт).

19. Средства субсидии перечисляются на основании письменной заявки учреждения учредителем на лицевой счет учреждения в срок до 27 декабря текущего финансового года в следующих случаях:

1) При наличии у учреждения заключенных в рамках достижения цели

предоставления субсидии договоров (контрактов), срок оплаты по которым не наступил до 25 декабря текущего финансового года. При этом к заявке учреждения должны быть приложены копии вышеуказанных договоров (контрактов).

2) При невозможности заключения в срок до 25 декабря текущего финансового года договоров (контрактов), в результате признания несостоявшимся способа определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) либо в результате действия непреодолимой силы, либо в результате доведения учредителю лимитов бюджетных обязательств на предоставление учреждениям субсидий на иные цели после 1 ноября текущего финансового года. При этом если договор (контракт) не был заключен в результате признания несостоявшимся способа определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), к обращению прилагаются документы, подтверждающие факт проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и признания их несостоявшимся.

### 3. Требования к отчетности

20. 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 по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

21. Отчеты должны быть предоставлены на бумажном носителе и подписаны руководителем учреждения, главным бухгалтером или лицами, их замещающими, и заверены печатью учреждения.

22. 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

23. 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 4 настоящего Порядка.

24. В целях принятия решения о наличии потребности в неиспользованных на начало очередного финансового года остатков средств субсидии, учреждение в срок до 10 рабочих дней января 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.

Учреждение предоставляет в Департамент следующие документы, подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках субсидии, а именно:

1) мотивированное ходатайство о наличии потребности в неиспользованных остатках субсидии в текущем финансовом году с указанием целей субсидии, сумм и причин образования остатков субсидии для направления остатков субсидии на те же цели;

2) расчеты и документы (заверенные копии), подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках субсидии, указанные в пункте 18 настоящего Порядка.

25. 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.

Основанием для принятия решения о направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель является предоставление учреждением подтверждающих документов в соответствии с пунктом 24 настоящего Порядка.

Основанием для отказа в направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель является не предоставление (предоставление не в полном объеме) подтверждающих документов и (или) предоставление недостоверной информации, указанной в подтверждающих документах.

26. 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 бюджет в течение 10 рабочих дней после получения протокола.

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

28. При выявлении Департаментом либо органом, осуществляющим государственный финансовый контроль фактов несоблюдения 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.

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

на основании требования Департамента - в течение 10 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.

30. Руководитель учреждения несет ответственность за осуществление расходов на цели, указанные при выделении целевой субсидии, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Порядку определения объема  
и условия предоставления из  
бюджета субсидии на  
организацию предоставления  
услуг психолого-  
педагогического  
сопровождения детям-  
инвалидам Томской области

Начальнику  
Департамента общего образования  
Томской области

---

(имя, отчество и фамилия)

Форма

Пояснительная записка  
о необходимости получения субсидии

Просим предоставить субсидию на организацию предоставления услуг психолого-педагогического сопровождения детям-инвалидам Томской области в размере \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек на 20\_\_ год.

Обоснование потребности предоставления субсидии

---

Приложение на \_\_\_\_\_ листах (обязательно перечисляются прилагаемые документы):  
предварительная смета на \_\_\_\_\_ листах;

справка налогового органа по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, подтверждающая отсутствие 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 \_\_ листах;

информацию о количестве физических лиц (среднегодовом количестве), являющихся получателями выплат, и видах таких выплат 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 бюджета субсидии на организацию предоставления услуг психолого-педагогического сопровождения детям-инвалидам Томской области

Форма

Предварительная смета расходов (затрат) на использование средств субсидии на организацию предоставления услуг психолого-педагогического сопровождения детям-инвалидам Томской области						
государственная программа, на реализацию мероприятий которой предоставляется субсидия «Социальная поддержка населения Томской области» утверждена Постановлением Администрации Томской области от 27.09.2019 № 361а «Об утверждении государственной программы "Социальная поддержка населения Томской области»						
№ 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  
бюджета субсидии на  
организацию предоставления  
услуг психолого-педагогического  
сопровождения детям-инвалидам  
Томской области

Форма

Отчет об осуществлении расходов,  
источником финансового обеспечения которых является субсидия

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)

на организацию предоставления услуг психолого-педагогического сопровождения  
детям-инвалидам Томской области

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

№ 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  
бюджета субсидии на  
организацию  
предоставления услуг  
психолого-  
педагогического  
сопровождения детям-  
инвалидам Томской  
области

Форма

Отчет о достижении результата предоставления субсидии

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)

на организацию предоставления услуг психолого-педагогического сопровождения  
детям-инвалидам Томской области

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

\_\_\_\_\_  
(руководитель учреждения)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(главный бухгалтер)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата, месяц, год)

Приложение № 5  
к Порядку определения объема  
и условия предоставления из бюджета  
субсидии на организацию предоставления услуг  
психолого-педагогического сопровождения  
детям-инвалидам Томской области

Заявка на перечисление Субсидии  
и перечень прилагаемых к ней документов

Номер, дата заключенного соглашения	Дата предоставления заявки	Сумма к перечислению субсидии (принятые обязательства)	Номер, дата подтверждающих документов (договор, сч.ф., акт и др.)

Руководитель

Главный бухгалтер

исполнитель

Приложение № 15  
к приказу Департамента общего  
образования Томской области  
от 24.02.2021 № 6

Приложение № 17

УТВЕРЖДЕН  
приказом Департамента общего  
образования Томской области  
от 26.01.2021 № 4

Порядок  
определения объема и условия предоставления из бюджета субсидии на внедрение и  
функционирование целевой модели цифровой образовательной среды в  
общеобразовательных организациях

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и условия предоставления из бюджета субсидии на внедрение и функционирование целевой модели цифровой образовательной среды в общеобразовательных организациях (далее соответственно – Порядок, субсидии).

2. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии, является Департамент общего образования Томской области (далее – Департамент), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год и на плановый период.

3. Получателями субсидии являются областные государственные автономные и бюджетные учреждения.

4. Целью предоставления субсидии является внедрение и функционирование целевой модели цифровой образовательной среды в общеобразовательных организациях.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

5. Условиями предоставления из бюджета субсидии являются:

1) отсутствие у учреждения по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, неисполненных обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) отсутствие у учреждения по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, просроченной задолженности по возврату в бюджет 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 в иных случаях, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, высшего исполнительного органа государственной власти Томской области, муниципальными правовыми актами администрации города Томска.

6. Для получения субсидии на цель, указанную в пункте 4 настоящего Порядка, учреждение представляет Департаменту следующие документы:

1) пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости получения субсидии на цель, указанную в пункте 4 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 налогового органа по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, подтверждающая отсутствие 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;

4) перечень приобретаемого имущества.

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

7. Департамент в течение 14 рабочих дней со дня предоставления учреждением документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка, рассматривает их и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

8. Основаниями для отказа учреждению в предоставлении субсидии являются:

не предоставление и (или) предоставление не в полном объеме учреждением документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка;

недостоверность представленной учреждением информации, содержащейся в документах, указанных в пункте 6 настоящего Порядка;

отсутствие у Департамента лимитов бюджетных обязательств на предоставление Учреждению субсидии на текущий финансовый год и на плановый период.

9. 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.

10. Размер субсидии рассчитывается в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год по следующей формуле:

$$V_i = P_i \times \text{Lim}_v / \text{SUM } P_i, \text{ где:}$$

$V_i$  – объем субсидии, выделенной  $i$ -му учреждению;

$P_i$  – подтвержденная потребность  $i$ -го учреждения;

$\text{Lim}_v$  – лимит бюджетных обязательств на предоставление Субсидии на соответствующий год.

11. 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, утвержденной Департаментом финансов Томской

области.

12. Решение о предоставлении субсидии принимается посредством подписания с учреждением соглашения на бумажном носителе в двух экземплярах, которые заверяются печатью.

13. Заключение дополнительных соглашений к соглашению, предусматривающих внесение изменений, осуществляется при наличии следующих оснований:

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

2) внесение изменений в настоящий Порядок, влекущие за собой необходимость изменения условий соглашения, в том числе изменений результата, значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления Субсидии;

3) выявления необходимости перераспределения объемов субсидии, в том числе между учреждениями в пределах доведенных Департаменту лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

4) изменение сметы затрат на использование субсидии;

5) возврата учреждением экономии средств субсидии;

6) на основании мотивированного обращения учреждения о внесении изменений в соглашение (в том числе в части изменения размера Субсидии), содержащего обоснование необходимости внесения предлагаемых изменений.

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.

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

15. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в двух экземплярах, которые заверяются печатью.

16. Результатом предоставления субсидии является внедренные целевые модели цифровой образовательной среды.

17. Показателями, необходимыми для достижения результатов предоставления субсидий, являются:

количество внедренных целевых моделей цифровой образовательной среды в учреждении (единиц);

доля сотрудников и педагогических работников, прошедших дополнительное профессиональное образование по вопросам внедрения и функционирования целевой модели цифровой образовательной среды (процент).

18. Департамент перечисляет средства субсидии учреждению на лицевой счет, открытый в Департаменте финансов Томской области в течение трех рабочих дней со дня принятия Департаментом заявки на перечисление субсидии, составленной по типовой форме в соответствии с Приложением № 5 к настоящему Порядку, содержащей перечень документов, подтверждающих возникновение у учреждения фактической потребности в средствах субсидии (при необходимости это могут быть: договор (контракт) на поставку товара, товарно-транспортная накладная, акт приемки-передачи товара, счет-фактура на товар; договор (контракт) на выполнение работ (оказание услуг), акт выполненных работ (оказанных услуг), счет, счет-фактура на выполненные работы (оказанные услуги); исполнительный лист, судебный приказ; универсальный передаточный акт).

19. Средства субсидии перечисляются на основании письменной заявки учреждения

учредителем на лицевой счет учреждения в срок до 27 декабря текущего финансового года в следующих случаях:

1) При наличии у учреждения заключенных в рамках достижения цели предоставления субсидии договоров (контрактов), срок оплаты по которым не наступил до 25 декабря текущего финансового года. При этом к заявке учреждения должны быть приложены копии вышеуказанных договоров (контрактов).

2) При невозможности заключения в срок до 25 декабря текущего финансового года договоров (контрактов), в результате признания несостоявшимся способа определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) либо в результате действия непреодолимой силы, либо в результате доведения учредителю лимитов бюджетных обязательств на предоставление учреждениям субсидий на иные цели после 1 ноября текущего финансового года. При этом если договор (контракт) не был заключен в результате признания несостоявшимся способа определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), к обращению прилагаются документы, подтверждающие факт проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и признания их несостоявшимися.

### 3. Требования к отчетности

20. 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 по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

21. Отчеты должны быть предоставлены на бумажном носителе и подписаны руководителем учреждения, главным бухгалтером или лицами, их замещающими, и заверены печатью учреждения.

22. 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

23. 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 4 настоящего Порядка.

24. В целях принятия решения о наличии потребности в неиспользованных на начало очередного финансового года остатков средств субсидии, учреждение в срок до 10 рабочих дней января 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.

Учреждение предоставляет в Департамент следующие документы, подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках субсидии, а именно:

1) мотивированное ходатайство о наличии потребности в неиспользованных остатках субсидии в текущем финансовом году с указанием целей субсидии, сумм и причин образования остатков субсидии для направления остатков субсидии на те же цели;

2) расчеты и документы (заверенные копии), подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках субсидии, указанные в пункте 18 настоящего Порядка.

25. 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.

Основанием для принятия решения о направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель является предоставление учреждением подтверждающих документов в соответствии с пунктом 24 настоящего Порядка.

Основанием для отказа в направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель является не предоставление (предоставление не в полном объеме) подтверждающих документов и (или) предоставление недостоверной информации, указанной в подтверждающих документах.

26. 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 бюджет в течение 10 рабочих дней после получения протокола.

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

28. При выявлении Департаментом либо органом, осуществляющим государственный финансовый контроль фактов несоблюдения 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.

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

на основании требования Департамента - в течение 10 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.

30. Руководитель учреждения несет ответственность за осуществление расходов на цели, указанные при выделении целевой субсидии, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Порядку определения объема  
и условия предоставления из  
бюджета субсидии на  
внедрение и функционирование  
целевой модели цифровой  
образовательной среды в  
общеобразовательных  
организациях

Начальнику  
Департамента общего образования  
Томской области

\_\_\_\_\_  
(имя, отчество и фамилия)

Форма

Пояснительная записка  
о необходимости получения субсидии

Просим предоставить субсидию на внедрение и функционирование целевой модели цифровой образовательной среды в общеобразовательных организациях в размере \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек на 20\_\_ год.

Обоснование потребности предоставления субсидии

Приложение на \_\_\_\_\_ листах (обязательно перечисляются прилагаемые документы):  
предварительная смета на \_\_\_\_\_ листах;

справка налогового органа по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, подтверждающая отсутствие 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 \_\_ листах;  
перечень приобретаемого имущества 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 бюджета субсидии на внедрение и функционирование целевой модели цифровой образовательной среды в общеобразовательных организациях

Форма

Предварительная смета расходов (затрат) на использование средств субсидии на внедрение и функционирование целевой модели цифровой образовательной среды в общеобразовательных организациях						
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.						
<b>ИТОГО ПО СМЕТЕ:</b>						
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  
бюджета субсидии на внедрение и  
функционирование целевой  
модели цифровой  
образовательной среды в  
общеобразовательных  
организациях

Форма

Отчет об осуществлении расходов,  
источником финансового обеспечения которых является субсидия

(наименование учреждения)

на внедрение и функционирование целевой модели цифровой образовательной среды в  
общеобразовательных организациях

По состоянию на 01. \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Раздел 1

№ и дата соглашения	Код субсидии	Предусмотрено по соглашению	Профинансировано	Кассовый расход	Остаток на конец отчетно го 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

№ 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  
бюджета субсидии на  
внедрение и  
функционирование  
целевой модели  
цифровой  
образовательной среды в  
общеобразовательных  
организациях

Форма

Отчет о достижении результата предоставления субсидии

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)

на внедрение и функционирование целевой модели цифровой образовательной среды в  
общеобразовательных организациях

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

\_\_\_\_\_  
(руководитель учреждения)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(главный бухгалтер)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата, месяц, год)

Приложение № 5  
к Порядку определения объема  
и условия предоставления из бюджета  
субсидии на внедрение и функционирование  
целевой модели цифровой образовательной среды  
в общеобразовательных организациях

Заявка на перечисление Субсидии  
и перечень прилагаемых к ней документов

Номер, дата заключенного соглашения	Дата предоставления заявки	Сумма к перечислению субсидии (принятые обязательства)	Номер, дата подтверждающих документов (договор, сч.ф., акт и др.)

Руководитель

Главный бухгалтер

исполнитель

Приложение № 16  
к приказу Департамента общего  
образования Томской области  
от 24.02.2021 № 6

Приложение № 18

УТВЕРЖДЕН  
приказом Департамента общего  
образования Томской области  
от 26.01.2021 № 4

**Порядок**  
определения объема и условия предоставления из бюджета субсидии на обеспечение  
дорожной деятельности в рамках реализации национального проекта «Безопасные и  
качественные автомобильные дороги»

### 1. Общие положения о предоставлении субсидии

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и условия предоставления из бюджета субсидии на обеспечение дорожной деятельности в рамках реализации национального проекта «Безопасные и качественные автомобильные дороги» (далее соответственно - Порядок, субсидии).

2. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии, является Департамент общего образования Томской области (далее – Департамент), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год и на плановый период.

3. Получателями субсидии являются областные государственные автономные и бюджетные учреждения.

4. Целью предоставления субсидии является обеспечение дорожной деятельности в рамках реализации национального проекта «Безопасные и качественные автомобильные дороги».

### 2. Условия и порядок предоставления субсидии

5. Условиями предоставления из бюджета субсидии являются:

1) отсутствие у учреждения по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, неисполненных обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) отсутствие у учреждения по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, просроченной задолженности по возврату в бюджет 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 в иных случаях, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, высшего исполнительного органа государственной власти Томской области, муниципальными правовыми актами администрации города Томска.

6. Для получения субсидии на цель, указанную в пункте 4 настоящего Порядка, учреждение представляет Департаменту следующие документы:

1) пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости получения субсидии на цель, указанную в пункте 4 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 налогового органа по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, подтверждающая отсутствие 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;

4) перечень приобретаемого имущества;

5) программа мероприятий.

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

7. Департамент в течение 14 рабочих дней со дня предоставления учреждением документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка, рассматривает их и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

8. Основаниями для отказа учреждению в предоставлении субсидии являются:

не предоставление и (или) предоставление не в полном объеме учреждением документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка;

недостоверность представленной учреждением информации, содержащейся в документах, указанных в пункте 6 настоящего Порядка;

отсутствие у Департамента лимитов бюджетных обязательств на предоставление Учреждению субсидии на текущий финансовый год и на плановый период.

9. 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.

10. Размер субсидии рассчитывается в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год по следующей формуле:

$$V_i = P_i \times \text{Lim}_v / \text{SUM } P_i, \text{ где:}$$

$V_i$  – объем субсидии, выделенной  $i$ -му учреждению;

$P_i$  – подтвержденная потребность  $i$ -го учреждения;

$\text{Lim}_v$  – лимит бюджетных обязательств на предоставление Субсидии на соответствующий год.

11. 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, утвержденной Департаментом финансов Томской области.

В случае если источником финансирования средств субсидии является федеральный бюджет, то соглашение о предоставлении субсидии в таких случаях заключается по типовой форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

12. Решение о предоставлении субсидии принимается посредством подписания с учреждением соглашения на бумажном носителе в двух экземплярах, которые заверяются печатью.

13. Заключение дополнительных соглашений к соглашению, предусматривающих внесение изменений, осуществляется при наличии следующих оснований:

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

2) внесение изменений в настоящий Порядок, влекущие за собой необходимость изменения условий соглашения, в том числе изменений результата, значений показателей, необходимых для достижения результат предоставления Субсидии;

3) выявления необходимости перераспределения объемов субсидии, в том числе между учреждениями в пределах доведенных Департаменту лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

4) изменение сметы затрат на использование субсидии;

5) возврата учреждением экономии средств субсидии;

6) на основании мотивированного обращения учреждения о внесении изменений в соглашение (в том числе в части изменения размера Субсидии), содержащего обоснование необходимости внесения предлагаемых изменений.

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 если источником финансирования средств субсидии является федеральный бюджет, то дополнительное соглашение к соглашению о предоставлении субсидии в таких случаях заключается по типовой форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

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

15. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в двух экземплярах, которые заверяются печатью.

16. Результатом предоставления субсидии предупреждение дорожно-транспортных происшествий и снижение тяжести их последствий.

17. Показателями, необходимыми для достижения результатов предоставления субсидий являются:

количество проведенных конкурсов (штук);

количество проведенных мероприятий (штук);

количество световозвращающих приспособлений (штук);

количество изданной печатной продукции (экземпляров);

количество учебно-игровых комплектов (штук).

18. Департамент перечисляет средства субсидии учреждению на лицевой счет,

открытый в Департаменте финансов Томской области в течение трех рабочих дней со дня принятия Департаментом заявки на перечисление субсидии, составленной по типовой форме в соответствии с Приложением № 5 к настоящему Порядку, содержащей перечень документов, подтверждающих возникновение у учреждения фактической потребности в средствах субсидии (при необходимости это могут быть: договор (контракт) на поставку товара, товарно-транспортная накладная, акт приемки-передачи товара, счет-фактура на товар; договор (контракт) на выполнение работ (оказание услуг), акт выполненных работ (оказанных услуг), счет, счет-фактура на выполненные работы (оказанные услуги); исполнительный лист, судебный приказ; универсальный передаточный акт).

19. Средства субсидии перечисляются на основании письменной заявки учреждения учредителем на лицевой счет учреждения в срок до 27 декабря текущего финансового года в следующих случаях:

1) При наличии у учреждения заключенных в рамках достижения цели предоставления субсидии договоров (контрактов), срок оплаты по которым не наступил до 25 декабря текущего финансового года. При этом к заявке учреждения должны быть приложены копии вышеуказанных договоров (контрактов).

2) При невозможности заключения в срок до 25 декабря текущего финансового года договоров (контрактов), в результате признания несостоявшимся способа определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) либо в результате действия непреодолимой силы, либо в результате доведения учредителю лимитов бюджетных обязательств на предоставление учреждениям субсидий на иные цели после 1 ноября текущего финансового года. При этом если договор (контракт) не был заключен в результате признания несостоявшимся способа определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), к обращению прилагаются документы, подтверждающие факт проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и признания их несостоявшимся.

### 3. Требования к отчетности

20. 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 по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

21. Отчеты должны быть предоставлены на бумажном носителе и подписаны руководителем учреждения, главным бухгалтером или лицами, их замещающими, и заверены печатью учреждения.

22. 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

23. 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 4 настоящего Порядка.

24. В целях принятия решения о наличии потребности в неиспользованных на начало очередного финансового года остатков средств субсидии, учреждение в срок до 10

рабочих дней января 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.

Учреждение предоставляет в Департамент следующие документы, подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках субсидии, а именно:

1) мотивированное ходатайство о наличии потребности в неиспользованных остатках субсидии в текущем финансовом году с указанием целей субсидии, сумм и причин образования остатков субсидии для направления остатков субсидии на те же цели;

2) расчеты и документы (заверенные копии), подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках субсидии, указанные в пункте 18 настоящего Порядка.

25. 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.

Основанием для принятия решения о направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель является предоставление учреждением подтверждающих документов в соответствии с пунктом 24 настоящего Порядка.

Основанием для отказа в направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель является не предоставление (предоставление не в полном объеме) подтверждающих документов и (или) предоставление недостоверной информации, указанной в подтверждающих документах.

26. 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 бюджет в течение 10 рабочих дней после получения протокола.

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

28. При выявлении Департаментом либо органом, осуществляющим государственный финансовый контроль фактов несоблюдения 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.

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

на основании требования Департамента - в течение 10 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.

30. Руководитель учреждения несет ответственность за осуществление расходов на цели, указанные при выделении целевой субсидии, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Порядку определения объема  
и условия предоставления из  
бюджета субсидии на  
обеспечение дорожной  
деятельности в рамках  
реализации национального  
проекта «Безопасные и  
качественные автомобильные  
дороги»

Начальнику  
Департамента общего образования  
Томской области

---

(имя, отчество и фамилия)

Форма

Пояснительная записка  
о необходимости получения субсидии

Просим предоставить субсидию на обеспечение дорожной деятельности в рамках реализации национального проекта «Безопасные и качественные автомобильные дороги» в размере \_\_\_\_ рублей \_\_\_\_ копеек на 20 \_\_\_\_ год.

Обоснование потребности предоставления субсидии

---

Приложение на \_\_\_\_ листах (обязательно перечисляются прилагаемые документы):  
предварительная смета на \_\_\_\_ листах;

справка налогового органа по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, подтверждающая отсутствие 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 \_\_ листах;

перечень приобретаемого имущества на \_\_\_\_ листах;

программа мероприятий 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 бюджета субсидии на обеспечение дорожной деятельности в рамках реализации национального проекта «Безопасные и качественные автомобильные дороги»

Форма

Предварительная смета расходов (затрат) на использование средств субсидии на обеспечение дорожной деятельности в рамках реализации национального проекта «Безопасные и качественные автомобильные дороги»						
государственная программа, на реализацию мероприятий которой предоставляется субсидия «Развитие транспортной инфраструктуры в Томской области» утверждена Постановлением Администрации Томской области от 26.09.2019 № «Об утверждении государственной программы "Развитие транспортной инфраструктуры в Томской области»						
№ 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 бюджета субсидии на обеспечение дорожной деятельности в рамках реализации национального проекта «Безопасные и качественные автомобильные дороги»

Форма

Отчет об осуществлении расходов,  
источником финансового обеспечения которых является субсидия

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)

на обеспечение дорожной деятельности в рамках реализации национального проекта  
«Безопасные и качественные автомобильные дороги»

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

№ 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  
бюджета субсидии на  
обеспечение дорожной  
деятельности в рамках  
реализации  
национального проекта  
«Безопасные и  
качественные  
автомобильные дороги»

Форма

Отчет о достижении результата предоставления субсидии

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)

на обеспечение дорожной деятельности в рамках реализации национального проекта  
«Безопасные и качественные автомобильные дороги»

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

\_\_\_\_\_  
(руководитель учреждения)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(главный бухгалтер)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата, месяц, год)

Приложение № 5  
к Порядку определения объема  
и условия предоставления из бюджета  
субсидии на обеспечение дорожной деятельности  
в рамках реализации национального проекта  
«Безопасные и качественные автомобильные дороги»

Заявка на перечисление Субсидии  
и перечень прилагаемых к ней документов

Номер, дата заключенного соглашения	Дата предоставления заявки	Сумма к перечислению субсидии (принятые обязательства)	Номер, дата подтверждающих документов (договор, сч.ф., акт и др.)

Руководитель

Главный бухгалтер

исполнитель

Приложение № 17  
к приказу Департамента общего  
образования Томской области  
от 24.02.2021 № 6

Приложение № 19

УТВЕРЖДЕН  
приказом Департамента общего  
образования Томской области  
от 26.01.2021 № 4

### Порядок

определения объема и условия предоставления из бюджета субсидии на выполнение мероприятий по проведению ежегодных антинаркотических акций «Родительский урок», «Школа правовых знаний», «Думай до, а не после» и мероприятий, приуроченных к Международному дню борьбы с наркоманией

#### 1. Общие положения о предоставлении субсидии

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и условия предоставления из бюджета субсидии на выполнение мероприятий по проведению ежегодных антинаркотических акций «Родительский урок», «Школа правовых знаний», «Думай до, а не после» и мероприятий, приуроченных к Международному дню борьбы с наркоманией (далее соответственно - Порядок, субсидии).

2. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии, является Департамент общего образования Томской области (далее – Департамент), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год и на плановый период.

3. Получателями субсидии являются областные государственные автономные и бюджетные учреждения.

4. Целью предоставления субсидии является выполнение мероприятий по проведению ежегодных антинаркотических акций «Родительский урок», «Школа правовых знаний», «Думай до, а не после» и мероприятий, приуроченных к Международному дню борьбы с наркоманией.

#### 2. Условия и порядок предоставления субсидии

5. Условиями предоставления из бюджета субсидии являются:

1) отсутствие у учреждения по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, неисполненных обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) отсутствие у учреждения по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, просроченной задолженности по возврату в бюджет 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 в иных случаях, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, высшего исполнительного органа государственной власти Томской области, муниципальными правовыми актами администрации города Томска.

6. Для получения субсидии на цель, указанную в пункте 4 настоящего Порядка, учреждение представляет Департаменту следующие документы:

1) пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости получения субсидии на цель, указанную в пункте 4 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 налогового органа по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, подтверждающая отсутствие 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;

4) перечень приобретаемого имущества;

5) программа мероприятий.

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

7. Департамент в течение 14 рабочих дней со дня предоставления учреждением документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка, рассматривает их и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

8. Основаниями для отказа учреждению в предоставлении субсидии являются:

не предоставление и (или) предоставление не в полном объеме учреждением документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка;

недостоверность представленной учреждением информации, содержащейся в документах, указанных в пункте 6 настоящего Порядка;

отсутствие у Департамента лимитов бюджетных обязательств на предоставление Учреждению субсидии на текущий финансовый год и на плановый период.

9. 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.

10. Размер субсидии рассчитывается в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год по следующей формуле:

$$V_i = P_i \times \text{Lim}_v / \text{SUM } P_i, \text{ где:}$$

$V_i$  – объем субсидии, выделенной  $i$ -му учреждению;

$P_i$  – подтвержденная потребность  $i$ -го учреждения;

Lim<sub>v</sub>- лимит бюджетных обязательств на предоставление Субсидии на соответствующий год.

11. 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, утвержденной Департаментом финансов Томской области.

12. Решение о предоставлении субсидии принимается посредством подписания с учреждением соглашения на бумажном носителе в двух экземплярах, которые заверяются печатью.

13. Заключение дополнительных соглашений к соглашению, предусматривающих внесение изменений, осуществляется при наличии следующих оснований:

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

2) внесение изменений в настоящий Порядок, влекущие за собой необходимость изменения условий соглашения, в том числе изменений результата, значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления Субсидии;

3) выявления необходимости перераспределения объемов субсидии, в том числе между учреждениями в пределах доведенных Департаменту лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

4) изменение сметы затрат на использование субсидии;

5) возврата учреждением экономии средств субсидии;

6) на основании мотивированного обращения учреждения о внесении изменений в соглашение (в том числе в части изменения размера Субсидии), содержащего обоснование необходимости внесения предлагаемых изменений.

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.

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

15. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в двух экземплярах, которые заверяются печатью.

16. Результатом предоставления субсидии является проведенные мероприятия по сокращению уровня потребления психоактивных веществ.

17. Показателем, необходимым для достижения результатов предоставления субсидии является количество участников мероприятий (единиц).

18. Департамент перечисляет средства субсидии учреждению на лицевой счет, открытый в Департаменте финансов Томской области в течение трех рабочих дней со дня принятия Департаментом заявки на перечисление субсидии, составленной по типовой форме в соответствии с Приложением № 5 к настоящему Порядку, содержащей перечень документов, подтверждающих возникновение у учреждения фактической потребности в средствах субсидии (при необходимости это могут быть: договор (контракт) на поставку товара, товарно-транспортная накладная, акт приемки-передачи товара, счет-фактура на товар; договор (контракт) на выполнение работ (оказание услуг), акт выполненных работ (оказанных услуг), счет, счет-фактура на выполненные работы (оказанные услуги); исполнительный лист, судебный приказ; универсальный передаточный акт).

19. Средства субсидии перечисляются на основании письменной заявки учреждения

учредителем на лицевой счет учреждения в срок до 27 декабря текущего финансового года в следующих случаях:

1) При наличии у учреждения заключенных в рамках достижения цели предоставления субсидии договоров (контрактов), срок оплаты по которым не наступил до 25 декабря текущего финансового года. При этом к заявке учреждения должны быть приложены копии вышеуказанных договоров (контрактов).

2) При невозможности заключения в срок до 25 декабря текущего финансового года договоров (контрактов), в результате признания несостоявшимся способа определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) либо в результате действия непреодолимой силы, либо в результате доведения учредителю лимитов бюджетных обязательств на предоставление учреждениям субсидий на иные цели после 1 ноября текущего финансового года. При этом если договор (контракт) не был заключен в результате признания несостоявшимся способа определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), к обращению прилагаются документы, подтверждающие факт проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и признания их несостоявшимися.

### 3. Требования к отчетности

20. 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 по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

21. Отчеты должны быть предоставлены на бумажном носителе и подписаны руководителем учреждения, главным бухгалтером или лицами, их замещающими, и заверены печатью учреждения.

22. 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

23. 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 4 настоящего Порядка.

24. В целях принятия решения о наличии потребности в неиспользованных на начало очередного финансового года остатках средств субсидии, учреждение в срок до 10 рабочих дней января 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.

Учреждение предоставляет в Департамент следующие документы, подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках субсидии, а именно:

1) мотивированное ходатайство о наличии потребности в неиспользованных остатках субсидии в текущем финансовом году с указанием целей субсидии, сумм и причин образования остатков субсидии для направления остатков субсидии на те же цели;

2) расчеты и документы (заверенные копии), подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках субсидии, указанные в пункте 18 настоящего Порядка.

25. 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.

Основанием для принятия решения о направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель является предоставление учреждением подтверждающих документов в соответствии с пунктом 24 настоящего Порядка.

Основанием для отказа в направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель является не предоставление (предоставление не в полном объеме) подтверждающих документов и (или) предоставление недостоверной информации, указанной в подтверждающих документах.

26. 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 бюджет в течение 10 рабочих дней после получения протокола.

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

28. При выявлении Департаментом либо органом, осуществляющим государственный финансовый контроль фактов несоблюдения 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.

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

на основании требования Департамента - в течение 10 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.

30. Руководитель учреждения несет ответственность за осуществление расходов на цели, указанные при выделении целевой субсидии, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Порядку определения объема  
и условия предоставления из  
бюджета субсидии на  
выполнение мероприятий по  
проведению ежегодных  
антинаркотических акций  
"Родительский урок", "Школа  
правовых знаний", "Думай до, а  
не после" и мероприятий,  
приуроченных к  
Международному дню борьбы  
с наркоманией

Начальнику  
Департамента общего образования  
Томской области

---

(имя, отчество и фамилия)

Форма

#### Пояснительная записка о необходимости получения субсидии

Просим предоставить субсидию на выполнение мероприятий по проведению ежегодных антинаркотических акций "Родительский урок", "Школа правовых знаний", "Думай до, а не после" и мероприятий, приуроченных к Международному дню борьбы с наркоманией в размере \_\_\_\_ рублей \_\_\_\_ копеек на 20 \_\_\_\_ год.

#### Обоснование потребности предоставления субсидии

---

Приложение на \_\_\_\_ листах (обязательно перечисляются прилагаемые документы):

15. предварительная смета на \_\_\_\_ листах;
16. справка налогового органа по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, подтверждающая отсутствие 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 \_\_ листах;
17. перечень приобретаемого имущества на \_\_\_\_ листах;
18. программа мероприятий 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 бюджета субсидии на выполнение мероприятий по проведению ежегодных антинаркотических акций "Родительский урок", "Школа правовых знаний", "Думай до, а не после" и мероприятий, приуроченных к Международному дню борьбы с наркоманией

Форма

Предварительная смета расходов (затрат) на использование средств субсидии на выполнение мероприятий по проведению ежегодных антинаркотических акций "Родительский урок", "Школа правовых знаний", "Думай до, а не после" и мероприятий, приуроченных к Международному дню борьбы с наркоманией						
<u>государственная программа, на реализацию мероприятий которой предоставляется субсидия «Обеспечение безопасности населения Томской области»</u>						
<u>утверждена постановлением Администрации Томской области от 27.09.2019 № 344а «Об утверждении государственной программы «Обеспечение безопасности населения Томской области»</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 бюджета субсидии на выполнение мероприятий по проведению ежегодных антинаркотических акций "Родительский урок", "Школа правовых знаний", "Думай до, а не после" и мероприятий, приуроченных к Международному дню борьбы с наркоманией

Форма

Отчет об осуществлении расходов,  
источником финансового обеспечения которых является субсидия

(наименование учреждения)

на выполнение мероприятий по проведению ежегодных антинаркотических акций "Родительский урок", "Школа правовых знаний", "Думай до, а не после" и мероприятий, приуроченных к Международному дню борьбы с наркоманией

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  
бюджета субсидии на  
выполнение  
мероприятий по  
проведению ежегодных  
антинаркотических  
акций "Родительский  
урок", "Школа правовых  
знаний", "Думай до, а не  
после" и мероприятий,  
приуроченных к  
Международному дню  
борьбы с наркоманией

Форма

Отчет о достижении результата предоставления субсидии

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)

на выполнение мероприятий по проведению ежегодных антинаркотических акций "Родительский урок", "Школа правовых знаний", "Думай до, а не после" и мероприятий, приуроченных к Международному дню борьбы с наркоманией

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

\_\_\_\_\_  
(руководитель учреждения)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(главный бухгалтер)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата, месяц, год)

Приложение № 5  
к Порядку определения объема  
и условия предоставления из бюджета  
субсидии на выполнение мероприятий  
по проведению ежегодных антинаркотических акций  
"Родительский урок", "Школа правовых знаний", "Думай до, а не после"  
и мероприятий, приуроченных к Международному дню борьбы с наркоманией

Заявка на перечисление Субсидии  
и перечень прилагаемых к ней документов

Номер, дата заключенного соглашения	Дата предоставления заявки	Сумма к перечислению субсидии (принятые обязательства)	Номер, дата подтверждающих документов (договор, сч.ф., акт и др.)

Руководитель

Главный бухгалтер

исполнитель

Приложение № 18  
к приказу Департамента общего  
образования Томской области  
от 24.02.2021 № 6

Приложение № 20

УТВЕРЖДЕН  
приказом Департамента общего  
образования Томской области  
от 26.01.2021 № 4

### Порядок

определения объема и условия предоставления из бюджета субсидии на поддержку образования для детей с ограниченными возможностями здоровья, обновление материально-технической базы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность исключительно по адаптированным основным общеобразовательным программам

#### 1. Общие положения о предоставлении субсидии

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и условия предоставления из бюджета субсидии на поддержку образования для детей с ограниченными возможностями здоровья, обновление материально-технической базы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность исключительно по адаптированным основным общеобразовательным программам (далее соответственно - Порядок, субсидии).

2. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии, является Департамент общего образования Томской области (далее – Департамент), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год и на плановый период.

3. Получателями субсидии являются областные государственные автономные и бюджетные учреждения.

4. Целью предоставления субсидии является поддержка образования для детей с ограниченными возможностями здоровья, обновление материально-технической базы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность исключительно по адаптированным основным общеобразовательным программам.

#### 2. Условия и порядок предоставления субсидии

5. Условиями предоставления из бюджета субсидии являются:

1) отсутствие у учреждения по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, неисполненных обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) отсутствие у учреждения по состоянию на первое число месяца,

предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, просроченной задолженности по возврату в бюджет 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 в иных случаях, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, высшего исполнительного органа государственной власти Томской области, муниципальными правовыми актами администрации города Томска.

6. Для получения субсидии на цель, указанную в пункте 4 настоящего Порядка, учреждение представляет Департаменту следующие документы:

1) пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости получения субсидии на цель, указанную в пункте 4 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 налогового органа по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, подтверждающая отсутствие 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;

4) перечень приобретаемого имущества.

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

7. Департамент в течение 14 рабочих дней со дня предоставления учреждением документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка, рассматривает их и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

8. Основаниями для отказа учреждению в предоставлении субсидии являются:

не предоставление и (или) предоставление не в полном объеме учреждением документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка;

недостоверность представленной учреждением информации, содержащейся в документах, указанных в пункте 6 настоящего Порядка;

отсутствие у Департамента лимитов бюджетных обязательств на предоставление Учреждению субсидии на текущий финансовый год и на плановый период.

9. 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.

10. Размер субсидии рассчитывается в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год по следующей формуле:

$$V_i = P_i \times \text{Lim}_v / \text{SUM } P_i, \text{ где:}$$

$V_i$  – объем субсидии, выделенной  $i$ -му учреждению;

$P_i$  – подтвержденная потребность  $i$ -го учреждения;

Lim<sub>v</sub>- лимит бюджетных обязательств на предоставление Субсидии на соответствующий год.

11. 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, утвержденной Департаментом финансов Томской области.

12. Решение о предоставлении субсидии принимается посредством подписания с учреждением соглашения на бумажном носителе в двух экземплярах, которые заверяются печатью.

13. Заключение дополнительных соглашений к соглашению, предусматривающих внесение изменений, осуществляется при наличии следующих оснований:

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

2) внесение изменений в настоящий Порядок, влекущие за собой необходимость изменения условий соглашения, в том числе изменений результата, значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления Субсидии;

3) выявления необходимости перераспределения объемов субсидии, в том числе между учреждениями в пределах доведенных Департаменту лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

4) изменение сметы затрат на использование субсидии;

5) возврата учреждением экономии средств субсидии;

6) на основании мотивированного обращения учреждения о внесении изменений в соглашение (в том числе в части изменения размера Субсидии), содержащего обоснование необходимости внесения предлагаемых изменений.

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.

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

15. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в двух экземплярах, которые заверяются печатью.

16. Результатом предоставления субсидии является увеличение численности детей, осваивающих предметную область «Технология» по обновленным образовательным программам общего образования и на обновленной материально-технической базе и увеличение численности детей с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся в коррекционных школах в условиях современной здоровьесберегающей образовательной среды, обеспечивающей индивидуальный образовательный маршрут с учётом особых образовательных потребностей.

17. Показателями, необходимыми для достижения результатов предоставления субсидий являются:

численность детей, осваивающих предметную область «Технология» по обновленным образовательным программам общего образования и на обновленной материально-технической базе от общего числа детей указанной категории (человек).

численность детей с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся в коррекционных школах в условиях современной здоровьесберегающей образовательной

среды, обеспечивающей индивидуальный образовательный маршрут с учётом особых образовательных потребностей (человек).

18. Департамент перечисляет средства субсидии учреждению на лицевой счет, открытый в Департаменте финансов Томской области в течение трех рабочих дней со дня принятия Департаментом заявки на перечисление субсидии, составленной по типовой форме в соответствии с Приложением № 5 к настоящему Порядку, содержащей перечень документов, подтверждающих возникновение у учреждения фактической потребности в средствах субсидии (при необходимости это могут быть: договор (контракт) на поставку товара, товарно-транспортная накладная, акт приемки-передачи товара, счет-фактура на товар; договор (контракт) на выполнение работ (оказание услуг), акт выполненных работ (оказанных услуг), счет, счет-фактура на выполненные работы (оказанные услуги); исполнительный лист, судебный приказ; универсальный передаточный акт).

19. Средства субсидии перечисляются на основании письменной заявки учреждения учредителем на лицевой счет учреждения в срок до 27 декабря текущего финансового года в следующих случаях:

1) При наличии у учреждения заключенных в рамках достижения цели предоставления субсидии договоров (контрактов), срок оплаты по которым не наступил до 25 декабря текущего финансового года. При этом к заявке учреждения должны быть приложены копии вышеуказанных договоров (контрактов).

2) При невозможности заключения в срок до 25 декабря текущего финансового года договоров (контрактов), в результате признания несостоявшимся способа определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) либо в результате действия непреодолимой силы, либо в результате доведения учредителю лимитов бюджетных обязательств на предоставление учреждениям субсидий на иные цели после 1 ноября текущего финансового года. При этом если договор (контракт) не был заключен в результате признания несостоявшимся способа определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), к обращению прилагаются документы, подтверждающие факт проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и признания их несостоявшимися.

### 3. Требования к отчетности

20. 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 по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

21. Отчеты должны быть предоставлены на бумажном носителе и подписаны руководителем учреждения, главным бухгалтером или лицами, их замещающими, и заверены печатью учреждения.

22. 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

23. 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 4 настоящего Порядка.

24. В целях принятия решения о наличии потребности в неиспользованных на начало очередного финансового года остатков средств субсидии, учреждение в срок до 10 рабочих дней января 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.

Учреждение предоставляет в Департамент следующие документы, подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках субсидии, а именно:

1) мотивированное ходатайство о наличии потребности в неиспользованных остатках субсидии в текущем финансовом году с указанием целей субсидии, сумм и причин образования остатков субсидии для направления остатков субсидии на те же цели;

2) расчеты и документы (заверенные копии), подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках субсидии, указанные в пункте 18 настоящего Порядка.

25. 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.

Основанием для принятия решения о направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель является предоставление учреждением подтверждающих документов в соответствии с пунктом 24 настоящего Порядка.

Основанием для отказа в направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель является не предоставление (предоставление не в полном объеме) подтверждающих документов и (или) предоставление недостоверной информации, указанной в подтверждающих документах.

26. 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 бюджет в течение 10 рабочих дней после получения протокола.

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

28. При выявлении Департаментом либо органом, осуществляющим государственный финансовый контроль фактов несоблюдения 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.

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

на основании требования Департамента - в течение 10 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.

30. Руководитель учреждения несет ответственность за осуществление расходов на цели, указанные при выделении целевой субсидии, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Порядку определения объема  
и условия предоставления из  
бюджета субсидии на  
поддержку образования для  
детей с ограниченными  
возможностями здоровья,  
обновление материально-  
технической базы в  
организациях,  
осуществляющих  
образовательную деятельность  
исключительно по  
адаптированным основным  
общеобразовательным  
программам

Начальнику  
Департамента общего образования  
Томской области  
\_\_\_\_\_  
(имя, отчество и фамилия)

Форма

#### Пояснительная записка о необходимости получения субсидии

Просим предоставить субсидию на поддержку образования для детей с ограниченными возможностями здоровья, обновление материально-технической базы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность исключительно по адаптированным основным общеобразовательным программам в размере \_\_\_\_ рублей \_\_\_\_ копеек на 20\_\_ год.

#### Обоснование потребности предоставления субсидии

Приложение на \_\_\_\_ листах (обязательно перечисляются прилагаемые документы):  
предварительная смета на \_\_\_\_ листах;

справка налогового органа по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, подтверждающая отсутствие 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 \_\_ листах;  
перечень приобретаемого имущества 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 бюджета субсидии на поддержку образования для детей с ограниченными возможностями здоровья, обновление материально-технической базы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность исключительно по адаптированным основным общеобразовательным программам

Форма

Предварительная смета расходов (затрат) на использование средств субсидии на поддержку образования для детей с ограниченными возможностями здоровья, обновление материально-технической базы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность исключительно по адаптированным основным общеобразовательным программам						
государственная программа, на реализацию мероприятий которой предоставляется субсидия <u>«Развитие образования в Томской области»</u> утверждена постановлением Администрации Томской области от 27.09.2019 № 342а <u>«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 бюджета субсидии на поддержку образования для детей с ограниченными возможностями здоровья, обновление материально-технической базы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность исключительно по адаптированным основным общеобразовательным программам

Форма

Отчет об осуществлении расходов,  
источником финансового обеспечения которых является субсидия

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)

на поддержку образования для детей с ограниченными возможностями здоровья, обновление материально-технической базы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность исключительно по адаптированным основным общеобразовательным программам

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  
бюджета субсидии на  
поддержку образования  
для детей с ограниченными  
возможностями здоровья,  
обновление материально-  
технической базы в  
организациях,  
осуществляющих  
образовательную  
деятельность  
исключительно по  
адаптированным основным  
общеобразовательным  
программам

Форма

Отчет о достижении результата предоставления субсидии

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)

на поддержку образования для детей с ограниченными возможностями здоровья,  
обновление материально-технической базы в организациях, осуществляющих  
образовательную деятельность исключительно по адаптированным основным  
общеобразовательным программам

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

\_\_\_\_\_  
(руководитель учреждения)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(главный бухгалтер)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата, месяц, год)

Приложение № 5  
к Порядку определения объема и  
условия предоставления из бюджета  
субсидии на поддержку образования для  
детей с ограниченными возможностями  
здоровья, обновление материально-  
технической базы в организациях,  
осуществляющих образовательную  
деятельность исключительно по  
адаптированным основным  
общеобразовательным программам

Заявка на перечисление Субсидии  
и перечень прилагаемых к ней документов

Номер, дата заключенного соглашения	Дата предоставления заявки	Сумма к перечислению субсидии (принятые обязательства)	Номер, дата подтверждающих документов (договор, сч.ф., акт и др.)

Руководитель

Главный бухгалтер

исполнитель

Приложение № 19  
к приказу Департамента общего  
образования Томской области  
от 24.02.2021 № 6

Приложение № 21

УТВЕРЖДЕН  
приказом Департамента общего  
образования Томской области  
от 26.01.2021 № 4

### Порядок

определения объема и условия предоставления из бюджета субсидии на обеспечение одеждой, обувью, мягким инвентарем, оборудованием и единовременным денежным пособием детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, являющихся выпускниками областных общеобразовательных учреждений

#### 1. Общие положения о предоставлении Субсидии

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и условия предоставления из бюджета субсидии на обеспечение одеждой, обувью, мягким инвентарем, оборудованием и единовременным денежным пособием детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, являющихся выпускниками областных общеобразовательных учреждений (далее соответственно – Порядок, субсидии).

2. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии, является Департамент общего образования Томской области (далее – Департамент), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год и на плановый период.

3. Получателями субсидии являются областные государственные автономные и бюджетные учреждения.

4. Целью предоставления субсидии является обеспечение одеждой, обувью, мягким инвентарем, оборудованием и единовременным денежным пособием детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, являющихся выпускниками областных общеобразовательных учреждений.

#### 2. Условия и порядок предоставления субсидии

5. Условиями предоставления из бюджета субсидии являются:

1) отсутствие у учреждения по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения,

неисполненных обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) отсутствие у учреждения по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, просроченной задолженности по возврату в бюджет 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 в иных случаях, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, высшего исполнительного органа государственной власти Томской области, муниципальными правовыми актами администрации города Томска.

6. Для получения субсидии на цель, указанную в пункте 4 настоящего Порядка, учреждение представляет Департаменту следующие документы:

1) пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости получения субсидии на цель, указанную в пункте 4 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 налогового органа по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, подтверждающая отсутствие 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;

4) информацию о количестве физических лиц (среднегодовом количестве), являющихся получателями выплат, и видах таких выплат.

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

7. Департамент в течение 14 рабочих дней со дня предоставления учреждением документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка, рассматривает их и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

8. Основаниями для отказа учреждению в предоставлении субсидии являются:

не предоставление и (или) предоставление не в полном объеме учреждением документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка;

недостоверность представленной учреждением информации, содержащейся в документах, указанных в пункте 6 настоящего Порядка;

отсутствие у Департамента лимитов бюджетных обязательств на предоставление Учреждению субсидии на текущий финансовый год и на плановый период.

9. 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.

10. Размер субсидии ( $S$ ) конкретному учреждению рассчитывается по следующей формуле:

$$S = Ч_{\text{вып.пр.}} \times P_{\text{вып.пр.}} + (Ч_{\text{вып.не пр.}} \times P_{\text{вып.не пр.}} + (Ч_{\text{вып.пр}} + Ч_{\text{вып.не пр.}}) \times P), \text{ где:}$$

$Ч_{\text{вып.не пр.}}$  - планируемая численность выпускников общеобразовательных организаций, являющихся детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучавшихся в указанных организациях, не находящихся на полном государственном обеспечении в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и не являющихся выпускниками указанной организации, за исключением лиц, продолжающих обучение по очной форме обучения по указанным в абзаце первом пункта 3 статьи 6 Федерального закона № 159-ФЗ образовательным программам за счет средств бюджетов субъектов Российской Федерации или местных бюджетов, однократно обеспечиваемых бесплатным комплектом одежды, обуви, мягким инвентарем, оборудованием и единовременным денежным пособием в размере, равном двукратной величине прожиточного минимума трудоспособного населения в Томской области;

$P_{\text{вып.не пр.}}$  - норматив расходов на обеспечение одеждой, обувью, мягким инвентарем и оборудованием выпускников областных общеобразовательных учреждений;

$Ч_{\text{вып.пр.}}$  - планируемая численность выпускников общеобразовательных организаций (в том числе специальных учебно-воспитательных учреждений открытого и закрытого типа, учредителем которых является Томская область), являющихся детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучавшиеся в указанных организациях, не находящихся на полном государственном обеспечении в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и не являющихся выпускниками указанной организации, за исключением лиц, указанных в абзаце втором пункта 2 статьи 11-2 Закона Томской области от 19.08.1999 № 28-ОЗ «О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Томской области» однократно обеспечиваемых одеждой и обувью, а также единовременным денежным пособием в размере, равном двукратной величине прожиточного минимума трудоспособного населения в Томской области;

$P_{\text{вып.пр.}}$  - норматив расходов на обеспечение одеждой, обувью выпускников областных общеобразовательных учреждений;

$P$  - единовременное денежное пособие в размере двукратной установленной величины прожиточного минимума трудоспособного населения Томской области, утвержденного на квартал календарного года, предшествующий кварталу календарного года, в котором осуществляется выпуск обучающегося, которому указанное пособие должно быть выплачено.

11. 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, утвержденной Департаментом финансов Томской области.

12. Решение о предоставлении субсидии принимается посредством подписания с учреждением соглашения на бумажном носителе в двух экземплярах, которые заверяются печатью.

13. Заключение дополнительных соглашений к соглашению, предусматривающих внесение изменений, осуществляется при наличии следующих оснований:

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

2) внесение изменений в настоящий Порядок, влекущие за собой необходимость

изменения условий соглашения, в том числе изменений результата, значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления Субсидии;

3) выявления необходимости перераспределения объемов субсидии, в том числе между учреждениями в пределах доведенных Департаменту лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

4) изменение сметы затрат на использование субсидии;

5) возврата учреждением экономии средств субсидии;

6) на основании мотивированного обращения учреждения о внесении изменений в соглашение (в том числе в части изменения размера Субсидии), содержащего обоснование необходимости внесения предлагаемых изменений.

На основании имеющихся вышеуказанных оснований, 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.

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

15. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в двух экземплярах, которые заверяются печатью.

16. Результатом предоставления субсидии является обеспечение выпускников областных государственных общеобразовательных учреждений при выпуске одеждой и обувью (одеждой, обувью, мягким инвентарем и оборудованием), а также единовременным денежным пособием.

17. Показателями, необходимыми для достижения результатов предоставления субсидий являются:

количество выпускников областных государственных общеобразовательных учреждений обеспеченных при выпуске одеждой и обувью, а также единовременным денежным пособием (человек);

количество выпускников областных государственных общеобразовательных учреждений обеспеченных при выпуске одеждой, обувью, мягким инвентарем и оборудованием, а также единовременным денежным пособием (человек).

18. Департамент перечисляет средства субсидии учреждению на лицевой счет, открытый в Департаменте финансов Томской области в течение трех рабочих дней со дня принятия Департаментом заявки на перечисление субсидии, составленной по типовой форме в соответствии с Приложением № 5 к настоящему Порядку, содержащей перечень документов, подтверждающих возникновение у учреждения фактической потребности в средствах субсидии (при необходимости это могут быть: договор (контракт) на поставку товара, товарно-транспортная накладная, акт приемки-передачи товара, счет-фактура на товар; договор (контракт) на выполнение работ (оказание услуг), акт выполненных работ (оказанных услуг), счет, счет-фактура на выполненные работы (оказанные услуги); исполнительный лист, судебный приказ; универсальный передаточный акт).

19. Средства субсидии перечисляются на основании письменной заявки учреждения учредителем на лицевой счет учреждения в срок до 27 декабря текущего финансового года в следующих случаях:

1) При наличии у учреждения заключенных в рамках достижения цели предоставления субсидии договоров (контрактов), срок оплаты по которым не наступил до 25 декабря текущего финансового года. При этом к заявке учреждения должны быть приложены копии вышеуказанных договоров (контрактов).

2) При невозможности заключения в срок до 25 декабря текущего финансового года

договоров (контрактов), в результате признания несостоявшимся способа определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) либо в результате действия непреодолимой силы, либо в результате доведения учредителю лимитов бюджетных обязательств на предоставление учреждениям субсидий на иные цели после 1 ноября текущего финансового года. При этом если договор (контракт) не был заключен в результате признания несостоявшимся способа определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), к обращению прилагаются документы, подтверждающие факт проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и признания их несостоявшимися.

### 3. Требования к отчетности

20. 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 по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

21. Отчеты должны быть предоставлены на бумажном носителе и подписаны руководителем учреждения, главным бухгалтером или лицами, их замещающими, и заверены печатью учреждения.

22. 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

23. 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 4 настоящего Порядка.

24. В целях принятия решения о наличии потребности в неиспользованных на начало очередного финансового года остатках средств субсидии, учреждение в срок до 10 рабочих дней января 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.

Учреждение предоставляет в Департамент следующие документы, подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках субсидии, а именно:

1) мотивированное ходатайство о наличии потребности в неиспользованных остатках субсидии в текущем финансовом году с указанием целей субсидии, сумм и причин образования остатков субсидии для направления остатков субсидии на те же цели;

2) расчеты и документы (заверенные копии), подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках субсидии, указанные в пункте 18 настоящего Порядка.

25. 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.

Основанием для принятия решения о направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель является предоставление учреждением подтверждающих документов в соответствии с пунктом 24 настоящего Порядка.

Основанием для отказа в направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель является не предоставление (предоставление не в полном объеме) подтверждающих документов и (или) предоставление недостоверной информации, указанной в подтверждающих документах.

26. 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 бюджет в течение 10 рабочих дней после получения протокола.

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

28. При выявлении Департаментом либо органом, осуществляющим государственный финансовый контроль фактов несоблюдения 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.

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

на основании требования Департамента - в течение 10 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.

30. Руководитель учреждения несет ответственность за осуществление расходов на цели, указанные при выделении целевой субсидии, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Порядку определения объема и условия предоставления из бюджета субсидии на обеспечение одеждой, обувью, мягким инвентарем, оборудованием и единовременным денежным пособием детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, являющихся выпускниками областных общеобразовательных учреждений  
Начальнику  
Департамента общего образования  
Томской области

---

(имя, отчество и фамилия)

Форма

Пояснительная записка о необходимости получения субсидии

Просим предоставить субсидию на обеспечение одеждой, обувью, мягким инвентарем, оборудованием и единовременным денежным пособием детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, являющихся выпускниками областных общеобразовательных учреждений 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 налогового органа по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, подтверждающая отсутствие 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;
3. информацию о количестве физических лиц (среднегодовом количестве), являющихся получателями выплат, и видах таких выплат на \_\_\_\_ листах.

Должность руководителя  
учреждения \_\_\_\_\_

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

Гл. бухгалтер \_\_\_\_\_

(подпись)

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

\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## Приложение № 2

к Порядку определения объема и условия предоставления из бюджета субсидии на обеспечение одеждой, обувью, мягким инвентарем, оборудованием и единовременным денежным пособием детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, являющихся выпускниками областных общеобразовательных учреждений

## Форма

Предварительная смета расходов (затрат) на использование средств субсидии на обеспечение одеждой, обувью, мягким инвентарем, оборудованием и единовременным денежным пособием детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, являющихся выпускниками областных общеобразовательных учреждений						
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))		

Приложение № 3  
к Порядку определения  
объема и условия  
предоставления из  
бюджета  
субсидии на обеспечение  
одеждой, обувью, мягким  
инвентарем,  
оборудованием и  
единовременным  
денежным пособием детей-  
сирот,  
детей, оставшихся без  
попечения родителей, лиц и:  
числа детей-сирот и детей,  
оставшихся без попечения  
родителей, лиц,  
потерявших в период  
обучения обоих родителей  
или единственного  
родителя, являющихся  
выпускниками областных  
общеобразовательных  
учреждений

Форма

Отчет об осуществлении расходов,  
источником финансового обеспечения которых является субсидия

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)

на обеспечение одеждой, обувью, мягким инвентарем, оборудованием и единовременным денежным пособием детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, являющихся выпускниками областных общеобразовательных учреждений

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

№ 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  
бюджета субсидии на  
обеспечение одеждой,  
обувью, мягким  
инвентарем,  
оборудованием и  
единовременным  
денежным пособием  
детей-сирот, детей,  
оставшихся без  
попечения родителей,  
лиц из числа детей-сирот  
и детей, оставшихся без  
попечения родителей,  
лиц, потерявших в  
период обучения обоих  
родителей или  
единственного родителя,  
являющихся  
выпускниками  
областных  
общеобразовательных  
учреждений

Форма

Отчет о достижении результата предоставления субсидии

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)

на обеспечение одеждой, обувью, мягким инвентарем, оборудованием и единовременным денежным пособием детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, являющихся выпускниками областных общеобразовательных учреждений

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

---

(руководитель учреждения)

---

(подпись) (расшифровка подписи)

---

(главный бухгалтер)

---

(подпись) (расшифровка подписи)

---

(дата, месяц, год)

Приложение № 5  
к Порядку определения объема и  
условия предоставления из бюджета  
субсидии на обеспечение одеждой,  
обувью, мягким инвентарем,  
оборудованием и единовременным  
денежным пособием детей-сирот, детей,  
оставшихся без попечения родителей,  
лиц из числа детей-сирот и детей,  
оставшихся без попечения родителей,  
лиц, потерявших в период обучения  
обоих родителей или единственного  
родителя, являющихся выпускниками  
областных общеобразовательных  
учреждений

Заявка на перечисление Субсидии  
и перечень прилагаемых к ней документов

Номер, дата заключенного соглашения	Дата предоставления заявки	Сумма к перечислению субсидии (принятые обязательства)	Номер, дата подтверждающих документов (договор, сч.ф., акт и др.)

Руководитель

Главный бухгалтер

исполнитель

Приложение № 20  
к приказу Департамента общего  
образования Томской области  
от 24.02.2021 № 6

Приложение № 22

УТВЕРЖДЕН  
приказом Департамента общего  
образования Томской области  
от 26.01.2021 № 4

Порядок  
определения объема и условия предоставления из бюджета субсидии на обновление  
материально-технической базы в организациях, осуществляющих образовательную  
деятельность исключительно по адаптированным основным общеобразовательным  
программам

### 1. Общие положения о предоставлении субсидии

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и условия предоставления из субсидии на обновление материально-технической базы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность исключительно по адаптированным основным общеобразовательным программам (далее соответственно – Порядок, субсидии).

2. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии, является Департамент общего образования Томской области (далее – Департамент), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год и на плановый период.

3. Получателями субсидии являются областные государственные автономные и бюджетные учреждения.

4. Целью предоставления субсидии является обновление материально-технической базы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность исключительно по адаптированным основным общеобразовательным программам.

### 2. Условия и порядок предоставления субсидии

5. Условиями предоставления из бюджета субсидии являются:

1) отсутствие у учреждения по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, неисполненных обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) отсутствие у учреждения по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, просроченной задолженности по возврату в бюджет 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 в иных случаях, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, высшего исполнительного органа государственной власти Томской области, муниципальными правовыми актами администрации города Томска.

6. Для получения субсидии на цель, указанную в пункте 4 настоящего Порядка, учреждение представляет Департаменту следующие документы:

1) пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости получения субсидии на цель, указанную в пункте 4 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 налогового органа по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, подтверждающая отсутствие 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;

4) перечень приобретаемого имущества.

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

7. Департамент в течение 14 рабочих дней со дня предоставления учреждением документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка, рассматривает их и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

8. Основаниями для отказа учреждению в предоставлении субсидии являются:

не предоставление и (или) предоставление не в полном объеме учреждением документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка;

недостоверность представленной учреждением информации, содержащейся в документах, указанных в пункте 6 настоящего Порядка;

отсутствие у Департамента лимитов бюджетных обязательств на предоставление Учреждению субсидии на текущий финансовый год и на плановый период.

9. 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.

10. Размер субсидии рассчитывается в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год по следующей формуле:

$$V_i = P_i \times \text{Lim}_v / \text{SUM } P_i, \text{ где:}$$

$V_i$  – объем субсидии, выделенной  $i$ -му учреждению;

$P_i$  – подтвержденная потребность  $i$ -го учреждения;

$\text{Lim}_v$  – лимит бюджетных обязательств на предоставление Субсидии на соответствующий год.

11. 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 шаблоном соглашения размещенного в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

12. 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).

13. Заключение дополнительных соглашений к соглашению, предусматривающих внесение изменений, осуществляется при наличии следующих оснований:

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

2) внесение изменений в настоящий Порядок, влекущие за собой необходимость изменения условий соглашения, в том числе изменений результата, значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления Субсидии;

3) выявления необходимости перераспределения объемов субсидии, в том числе между учреждениями в пределах доведенных Департаменту лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

4) изменение сметы затрат на использование субсидии;

5) возврата учреждением экономии средств субсидии;

6) на основании мотивированного обращения учреждения о внесении изменений в соглашение (в том числе в части изменения размера Субсидии), содержащего обоснование необходимости внесения предлагаемых изменений.

На основании имеющихся вышеуказанных оснований, Департамент принимает решение об уменьшении (увеличении) объема субсидий посредством заключения с учреждением дополнительного соглашения к соглашению, в соответствии с шаблоном дополнительного соглашения размещенного в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

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

15. 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).

16. Результатом предоставления субсидии является увеличение численности детей, осваивающих предметную область «Технология» по обновленным образовательным программам общего образования и на обновленной материально-технической базе и увеличение численности детей с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся в коррекционных школах в условиях современной здоровьесберегающей образовательной среды, обеспечивающей индивидуальный образовательный маршрут с учётом особых образовательных потребностей.

17. Показателями, необходимыми для достижения результатов предоставления субсидий являются:

численность детей, осваивающих различные предметные области по обновленным образовательным программам общего образования и на обновленной материально-технической базе от общего числа детей указанной категории (человек);

численность детей с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся в коррекционных школах в условиях современной берегающей здоровье образовательной среды, обеспечивающей индивидуальный образовательный маршрут с учётом особых образовательных потребностей (человек);

доля педагогов, повысивших квалификации по вопросам работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья, в год получения субсидии (процент).

18. Департамент перечисляет средства субсидии учреждению на лицевой счет, открытый в Департаменте финансов Томской области в течение трех рабочих дней со дня принятия Департаментом заявки на перечисление субсидии, составленной по типовой форме в соответствии с Приложением № 5 к настоящему Порядку, содержащей перечень документов, подтверждающих возникновение у учреждения фактической потребности в средствах субсидии (при необходимости это могут быть: договор (контракт) на поставку товара, товарно-транспортная накладная, акт приемки-передачи товара, счет-фактура на товар; договор (контракт) на выполнение работ (оказание услуг), акт выполненных работ (оказанных услуг), счет, счет-фактура на выполненные работы (оказанные услуги); исполнительный лист, судебный приказ; универсальный передаточный акт).

19. Средства субсидии перечисляются на основании письменной заявки учреждения учредителем на лицевой счет учреждения в срок до 27 декабря текущего финансового года в следующих случаях:

1) При наличии у учреждения заключенных в рамках достижения цели предоставления субсидии договоров (контрактов), срок оплаты по которым не наступил до 25 декабря текущего финансового года. При этом к заявке учреждения должны быть приложены копии вышеуказанных договоров (контрактов).

2) При невозможности заключения в срок до 25 декабря текущего финансового года договоров (контрактов), в результате признания несостоявшимся способа определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) либо в результате действия непреодолимой силы, либо в результате доведения учредителю лимитов бюджетных обязательств на предоставление учреждениям субсидий на иные цели после 1 ноября текущего финансового года. При этом если договор (контракт) не был заключен в результате признания несостоявшимся способа определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), к обращению прилагаются документы, подтверждающие факт проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и признания их несостоявшимся.

### 3. Требования к отчетности

20. 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 по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

21. Отчеты должны быть предоставлены на бумажном носителе и подписаны руководителем учреждения, главным бухгалтером или лицами, их замещающими, и заверены печатью учреждения.

22. 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

23. 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 4 настоящего Порядка.

24. В целях принятия решения о наличии потребности в неиспользованных на начало очередного финансового года остатках средств субсидии, учреждение в срок до 10 рабочих дней января 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.

Учреждение предоставляет в Департамент следующие документы, подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках субсидии, а именно:

1) мотивированное ходатайство о наличии потребности в неиспользованных остатках субсидии в текущем финансовом году с указанием целей субсидии, сумм и причин образования остатков субсидии для направления остатков субсидии на те же цели;

2) расчеты и документы (заверенные копии), подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках субсидии, указанные в пункте 18 настоящего Порядка.

25. 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.

Основанием для принятия решения о направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель является предоставление учреждением подтверждающих документов в соответствии с пунктом 24 настоящего Порядка.

Основанием для отказа в направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель является не предоставление (предоставление не в полном объеме) подтверждающих документов и (или) предоставление недостоверной информации, указанной в подтверждающих документах.

26. 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 бюджет в течение 10 рабочих дней после получения протокола.

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

28. При выявлении Департаментом либо органом, осуществляющим государственный финансовый контроль фактов несоблюдения 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.

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

на основании требования Департамента - в течение 10 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.

30. Руководитель учреждения несет ответственность за осуществление расходов на цели, указанные при выделении целевой субсидии, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Порядку определения объема  
и условия предоставления из  
бюджета субсидии на  
обновление материально-  
технической базы в  
организациях,  
осуществляющих  
образовательную деятельность  
исключительно по  
адаптированным основным  
общеобразовательным  
программам

Начальнику  
Департамента общего образования  
Томской области

---

(имя, отчество и фамилия)

Форма

Пояснительная записка  
о необходимости получения субсидии

Просим предоставить субсидию на обновление материально-технической базы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность исключительно по адаптированным основным общеобразовательным программам в размере \_\_\_\_ рублей \_\_\_\_ копеек на 20\_\_ год.

Обоснование потребности предоставления субсидии

---

Приложение на \_\_\_\_ листах (обязательно перечисляются прилагаемые документы):  
предварительная смета на \_\_\_\_ листах;

справка налогового органа по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, подтверждающая отсутствие 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 \_\_ листах;  
перечень приобретаемого имущества 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 бюджета субсидии на обновление материально-технической базы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность исключительно по адаптированным основным общеобразовательным программам

Форма

Предварительная смета расходов (затрат) на использование средств субсидии на обновление материально-технической базы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность исключительно по адаптированным основным общеобразовательным программам						
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  
бюджета субсидии на обновление  
материально-технической базы в  
организациях, осуществляющих  
образовательную деятельность  
исключительно по  
адаптированным основным  
общеобразовательным  
программам

Форма

Отчет об осуществлении расходов,  
источником финансового обеспечения которых является субсидия

(наименование учреждения)

на обновление материально-технической базы в организациях, осуществляющих  
образовательную деятельность исключительно по адаптированным основным  
общеобразовательным программам

По состоянию на 01. \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

Раздел 1

№ и дата соглашения	Код субсидии	Предусмотрено по соглашению	Профинансировано	Кассовый расход	Остаток на конец отчетно го 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  
бюджета субсидии на  
обновление материально-  
технической базы в  
организациях,  
осуществляющих  
образовательную  
деятельность  
исключительно по  
адаптированным  
основным  
общеобразовательным  
программам

Форма

Отчет о достижении результата предоставления субсидии

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)

на обновление материально-технической базы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность исключительно по адаптированным основным общеобразовательным программам

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

\_\_\_\_\_  
(руководитель учреждения)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(главный бухгалтер)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата, месяц, год)

Приложение № 5  
к Порядку определения объема  
и условия предоставления из бюджета  
субсидии на обновление материально-технической базы  
в организациях, осуществляющих образовательную деятельность  
исключительно по адаптированным основным общеобразовательным программам

Заявка на перечисление Субсидии  
и перечень прилагаемых к ней документов

Номер, дата заключенного соглашения	Дата предоставления заявки	Сумма к перечислению субсидии (принятые обязательства)	Номер, дата подтверждающих документов (договор, сч.ф., акт и др.)

Руководитель

Главный бухгалтер

исполнитель

Приложение № 21  
к приказу Департамента общего  
образования Томской области  
от 24.02.2021 № 6

Приложение № 23

УТВЕРЖДЕН  
приказом Департамента общего  
образования Томской области  
от 26.01.2021 № 4

## Порядок

определения объема и условия предоставления из бюджета субсидии на обеспечение образовательных организаций материально-технической базой для внедрения цифровой образовательной среды

### 1. Общие положения о предоставлении субсидии

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и условия предоставления из субсидии на обеспечение образовательных организаций материально-технической базой для внедрения цифровой образовательной среды (далее соответственно – Порядок, субсидии).

2. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии, является Департамент общего образования Томской области (далее – Департамент), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год и на плановый период.

3. Получателями субсидии являются областные государственные автономные и бюджетные учреждения.

4. Целью предоставления субсидии является обеспечение образовательных организаций материально-технической базой для внедрения цифровой образовательной среды.

### 2. Условия и порядок предоставления субсидии

5. Условиями предоставления из бюджета субсидии являются:

1) отсутствие у учреждения по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, неисполненных обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) отсутствие у учреждения по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, просроченной задолженности по возврату в бюджет 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 в иных случаях, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, высшего исполнительного органа государственной власти Томской области, муниципальными правовыми актами администрации города Томска.

6. Для получения субсидии на цель, указанную в пункте 4 настоящего Порядка, учреждение представляет Департаменту следующие документы:

1) пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости получения субсидии на цель, указанную в пункте 4 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 налогового органа по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, подтверждающая отсутствие 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;

4) перечень приобретаемого имущества.

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

7. Департамент в течение 14 рабочих дней со дня предоставления учреждением документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка, рассматривает их и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

8. Основаниями для отказа учреждению в предоставлении субсидии являются:

не предоставление и (или) предоставление не в полном объеме учреждением документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка;

недостоверность представленной учреждением информации, содержащейся в документах, указанных в пункте 6 настоящего Порядка;

отсутствие у Департамента лимитов бюджетных обязательств на предоставление Учреждению субсидии на текущий финансовый год и на плановый период.

9. 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.

10. Размер субсидии рассчитывается в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год по следующей формуле:

$$V_i = P_i \times \text{Lim}_v / \text{SUM } P_i, \text{ где:}$$

$V_i$  – объем субсидии, выделенной  $i$ -му учреждению;

$P_i$  – подтвержденная потребность  $i$ -го учреждения;

$\text{Lim}_v$  – лимит бюджетных обязательств на предоставление Субсидии на соответствующий год.

11. 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 шаблоном соглашения размещенного в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

12. 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).

13. Заключение дополнительных соглашений к соглашению, предусматривающих внесение изменений, осуществляется при наличии следующих оснований:

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

2) внесение изменений в настоящий Порядок, влекущие за собой необходимость изменения условий соглашения, в том числе изменений результата, значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления Субсидии;

3) выявления необходимости перераспределения объемов субсидии, в том числе между учреждениями в пределах доведенных Департаменту лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

4) изменение сметы затрат на использование субсидии;

5) возврата учреждением экономии средств субсидии;

6) на основании мотивированного обращения учреждения о внесении изменений в соглашение (в том числе в части изменения размера Субсидии), содержащего обоснование необходимости внесения предлагаемых изменений.

На основании имеющихся вышеуказанных оснований, Департамент принимает решение об уменьшении (увеличении) объема субсидий посредством заключения с учреждением дополнительного соглашения к соглашению, в соответствии с шаблоном дополнительного соглашения размещенного в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

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

15. 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).

16. Результатом предоставления субсидии является внедренная целевая модель цифровой образовательной среды в Учреждении.

17. Показателем, необходимым для достижения результатов предоставления субсидий является внедрение целевой модели цифровой образовательной среды в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях (единиц).

18. Департамент перечисляет средства субсидии учреждению на лицевой счет, открытый в Департаменте финансов Томской области в течение трех рабочих дней со дня принятия Департаментом заявки на перечисление субсидии, составленной по типовой форме в соответствии с Приложением № 5 к настоящему Порядку, содержащей перечень документов, подтверждающих возникновение у учреждения фактической потребности в средствах субсидии (при необходимости это могут быть: договор (контракт) на поставку

товара, товарно-транспортная накладная, акт приемки-передачи товара, счет-фактура на товар; договор (контракт) на выполнение работ (оказание услуг), акт выполненных работ (оказанных услуг), счет, счет-фактура на выполненные работы (оказанные услуги); исполнительный лист, судебный приказ; универсальный передаточный акт).

19. Средства субсидии перечисляются на основании письменной заявки учреждения учредителем на лицевой счет учреждения в срок до 27 декабря текущего финансового года в следующих случаях:

1) При наличии у учреждения заключенных в рамках достижения цели предоставления субсидии договоров (контрактов), срок оплаты по которым не наступил до 25 декабря текущего финансового года. При этом к заявке учреждения должны быть приложены копии вышеуказанных договоров (контрактов).

2) При невозможности заключения в срок до 25 декабря текущего финансового года договоров (контрактов), в результате признания несостоявшимся способа определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) либо в результате действия непреодолимой силы, либо в результате доведения учредителю лимитов бюджетных обязательств на предоставление учреждениям субсидий на иные цели после 1 ноября текущего финансового года. При этом если договор (контракт) не был заключен в результате признания несостоявшимся способа определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), к обращению прилагаются документы, подтверждающие факт проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и признания их несостоявшимися.

### 3. Требования к отчетности

20. 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 по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

21. Отчеты должны быть предоставлены на бумажном носителе и подписаны руководителем учреждения, главным бухгалтером или лицами, их замещающими, и заверены печатью учреждения.

22. 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

23. 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 4 настоящего Порядка.

24. В целях принятия решения о наличии потребности в неиспользованных на начало очередного финансового года остатках средств субсидии, учреждение в срок до 10 рабочих дней января 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.

Учреждение предоставляет в Департамент следующие документы, подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках субсидии, а именно:

1) мотивированное ходатайство о наличии потребности в неиспользованных остатках субсидии в текущем финансовом году с указанием целей субсидии, сумм и причин образования остатков субсидии для направления остатков субсидии на те же цели;

2) расчеты и документы (заверенные копии), подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках субсидии, указанные в пункте 18 настоящего Порядка.

25. 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.

Основанием для принятия решения о направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель является предоставление учреждением подтверждающих документов в соответствии с пунктом 24 настоящего Порядка.

Основанием для отказа в направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель является не предоставление (предоставление не в полном объеме) подтверждающих документов и (или) предоставление недостоверной информации, указанной в подтверждающих документах.

26. 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 бюджет в течение 10 рабочих дней после получения протокола.

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

28. При выявлении Департаментом либо органом, осуществляющим государственный финансовый контроль фактов несоблюдения 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.

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

на основании требования Департамента - в течение 10 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.

30. Руководитель учреждения несет ответственность за осуществление расходов на цели, указанные при выделении целевой субсидии, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Порядку определения объема  
и условия предоставления из  
бюджета субсидии на  
обеспечение образовательных  
организаций материально-  
технической базой для  
внедрения цифровой  
образовательной среды

Начальнику  
Департамента общего образования  
Томской области

---

(имя, отчество и фамилия)

Форма

Пояснительная записка  
о необходимости получения субсидии

Просим предоставить субсидию на обеспечение образовательных организаций материально-технической базой для внедрения цифровой образовательной среды в размере \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек на 20\_\_\_\_ год.

Обоснование потребности предоставления субсидии

---

Приложение на \_\_\_\_\_ листах (обязательно перечисляются прилагаемые документы):  
предварительная смета на \_\_\_\_\_ листах;

справка налогового органа по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, подтверждающая отсутствие 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 \_\_\_ листах;  
перечень приобретаемого имущества 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 бюджета субсидии на обеспечение образовательных организаций материально-технической базой для внедрения цифровой образовательной среды

Форма

Предварительная смета расходов (затрат) на использование средств субсидии на обеспечение образовательных организаций материально-технической базой для внедрения цифровой образовательной среды						
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  
бюджета субсидии на обеспечение  
образовательных организаций  
материально-технической базой  
для внедрения цифровой  
образовательной среды

Форма

Отчет об осуществлении расходов,  
источником финансового обеспечения которых является субсидия

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)

на обеспечение образовательных организаций материально-технической базой для  
внедрения цифровой образовательной среды

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

№ 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  
бюджета субсидии на  
обеспечение  
образовательных  
организаций  
материально-  
технической базой для  
внедрения цифровой  
образовательной среды

Форма

Отчет о достижении результата предоставления субсидии

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)

на обеспечение образовательных организаций материально-технической базой для  
внедрения цифровой образовательной среды

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

\_\_\_\_\_  
(руководитель учреждения)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(главный бухгалтер)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата, месяц, год)

Приложение № 5  
к Порядку определения объема  
и условия предоставления из бюджета  
субсидии на обеспечение образовательных организаций  
материально-технической базой  
для внедрения  
цифровой образовательной среды

Заявка на перечисление Субсидии  
и перечень прилагаемых к ней документов

Номер, дата заключенного соглашения	Дата предоставления заявки	Сумма к перечислению субсидии (принятые обязательства)	Номер, дата подтверждающих документов (договор, сч.ф., акт и др.)

Руководитель

Главный бухгалтер

исполнитель

Приложение № 22  
к приказу Департамента общего  
образования Томской области  
от 24.02.2021 № 6

Приложение № 24

УТВЕРЖДЕН  
приказом Департамента общего  
образования Томской области  
от 26.01.2021 № 4

## Порядок

определения объема и условия предоставления из бюджета субсидии на создание новых мест в образовательных организациях различных типов для реализации дополнительных общеразвивающих программ всех направленностей

### 1. Общие положения о предоставлении субсидии

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и условия предоставления из субсидии на создание новых мест в образовательных организациях различных типов для реализации дополнительных общеразвивающих программ всех направленностей (далее соответственно – Порядок, субсидии).

2. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии, является Департамент общего образования Томской области (далее – Департамент), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год и на плановый период.

3. Получателями субсидии являются областные государственные автономные и бюджетные учреждения.

4. Целью предоставления субсидии является создание новых мест в образовательных организациях различных типов для реализации дополнительных общеразвивающих программ всех направленностей.

### 2. Условия и порядок предоставления субсидии

5. Условиями предоставления из бюджета субсидии являются:

1) отсутствие у учреждения по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, неисполненных обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) отсутствие у учреждения по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, просроченной задолженности по возврату в бюджет 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 в иных случаях, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, высшего исполнительного органа государственной власти Томской области, муниципальными правовыми актами администрации города Томска.

6. Для получения субсидии на цель, указанную в пункте 4 настоящего Порядка, учреждение представляет Департаменту следующие документы:

1) пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости получения субсидии на цель, указанную в пункте 4 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 налогового органа по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, подтверждающая отсутствие 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;

4) перечень приобретаемого имущества.

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

7. Департамент в течение 14 рабочих дней со дня предоставления учреждением документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка, рассматривает их и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

8. Основаниями для отказа учреждению в предоставлении субсидии являются:

не предоставление и (или) предоставление не в полном объеме учреждением документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка;

недостоверность представленной учреждением информации, содержащейся в документах, указанных в пункте 6 настоящего Порядка;

отсутствие у Департамента лимитов бюджетных обязательств на предоставление Учреждению субсидии на текущий финансовый год и на плановый период.

9. 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.

10. Размер субсидии рассчитывается в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год по следующей формуле:

$$V_i = P_i \times \text{Lim}_v / \text{SUM } P_i, \text{ где:}$$

$V_i$  – объем субсидии, выделенной  $i$ -му учреждению;

$P_i$  – подтвержденная потребность  $i$ -го учреждения;

$\text{Lim}_v$  – лимит бюджетных обязательств на предоставление Субсидии на соответствующий год.

11. 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 шаблоном соглашения размещенного в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

12. 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).

13. Заключение дополнительных соглашений к соглашению, предусматривающих внесение изменений, осуществляется при наличии следующих оснований:

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

2) внесение изменений в настоящий Порядок, влекущие за собой необходимость изменения условий соглашения, в том числе изменений результата, значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления Субсидии;

3) выявления необходимости перераспределения объемов субсидии, в том числе между учреждениями в пределах доведенных Департаменту лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

4) изменение сметы затрат на использование субсидии;

5) возврата учреждением экономии средств субсидии;

6) на основании мотивированного обращения учреждения о внесении изменений в соглашение (в том числе в части изменения размера Субсидии), содержащего обоснование необходимости внесения предлагаемых изменений.

На основании имеющихся вышеуказанных оснований, Департамент принимает решение об уменьшении (увеличении) объема субсидий посредством заключения с учреждением дополнительного соглашения к соглашению, в соответствии с шаблоном дополнительного соглашения размещенного в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

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

15. 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).

16. Результатом предоставления субсидии является создание новых мест дополнительного образования детей в Учреждении.

17. Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является количество созданных новых мест дополнительного образования детей (единиц).

18. Департамент перечисляет средства субсидии учреждению на лицевой счет, открытый в Департаменте финансов Томской области в течение трех рабочих дней со дня принятия Департаментом заявки на перечисление субсидии, составленной по типовой форме в соответствии с Приложением № 5 к настоящему Порядку, содержащей перечень документов, подтверждающих возникновение у учреждения фактической потребности в средствах субсидии (при необходимости это могут быть: договор (контракт) на поставку товара, товарно-транспортная накладная, акт приемки-передачи товара, счет-фактура на

товар; договор (контракт) на выполнение работ (оказание услуг), акт выполненных работ (оказанных услуг), счет, счет-фактура на выполненные работы (оказанные услуги); исполнительный лист, судебный приказ; универсальный передаточный акт).

19. Средства субсидии перечисляются на основании письменной заявки учреждения учредителем на лицевой счет учреждения в срок до 27 декабря текущего финансового года в следующих случаях:

1) При наличии у учреждения заключенных в рамках достижения цели предоставления субсидии договоров (контрактов), срок оплаты по которым не наступил до 25 декабря текущего финансового года. При этом к заявке учреждения должны быть приложены копии вышеуказанных договоров (контрактов).

2) При невозможности заключения в срок до 25 декабря текущего финансового года договоров (контрактов), в результате признания несостоявшимся способа определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) либо в результате действия непреодолимой силы, либо в результате доведения учредителю лимитов бюджетных обязательств на предоставление учреждениям субсидий на иные цели после 1 ноября текущего финансового года. При этом если договор (контракт) не был заключен в результате признания несостоявшимся способа определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), к обращению прилагаются документы, подтверждающие факт проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и признания их несостоявшимися.

### 3. Требования к отчетности

20. 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 по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

21. Отчеты должны быть предоставлены на бумажном носителе и подписаны руководителем учреждения, главным бухгалтером или лицами, их замещающими, и заверены печатью учреждения.

22. 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

23. 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 4 настоящего Порядка.

24. В целях принятия решения о наличии потребности в неиспользованных на начало очередного финансового года остатках средств субсидии, учреждение в срок до 10 рабочих дней января 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.

Учреждение предоставляет в Департамент следующие документы, подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках субсидии, а именно:

1) мотивированное ходатайство о наличии потребности в неиспользованных остатках субсидии в текущем финансовом году с указанием целей субсидии, сумм и причин образования остатков субсидии для направления остатков субсидии на те же цели;

2) расчеты и документы (заверенные копии), подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках субсидии, указанные в пункте 18 настоящего Порядка.

25. 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.

Основанием для принятия решения о направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель является предоставление учреждением подтверждающих документов в соответствии с пунктом 24 настоящего Порядка.

Основанием для отказа в направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель является не предоставление (предоставление не в полном объеме) подтверждающих документов и (или) предоставление недостоверной информации, указанной в подтверждающих документах.

26. 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 бюджет в течение 10 рабочих дней после получения протокола.

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

28. При выявлении Департаментом либо органом, осуществляющим государственный финансовый контроль фактов несоблюдения 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.

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

на основании требования Департамента - в течение 10 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.

30. Руководитель учреждения несет ответственность за осуществление расходов на цели, указанные при выделении целевой субсидии, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Порядку определения объема  
и условия предоставления из  
бюджета субсидии на  
создание новых мест в  
образовательных организациях  
различных типов для  
реализации дополнительных  
общеразвивающих программ  
всех направленностей

Начальнику  
Департамента общего образования  
Томской области

---

(имя, отчество и фамилия)

Форма

Пояснительная записка  
о необходимости получения субсидии

Просим предоставить субсидию на создание новых мест в образовательных организациях различных типов для реализации дополнительных общеразвивающих программ всех направленностей \_\_\_\_ рублей \_\_\_\_ копеек на 20 \_\_\_\_ год.

Обоснование потребности предоставления субсидии

---

Приложение на \_\_\_\_ листах (обязательно перечисляются прилагаемые документы):  
предварительная смета на \_\_\_\_\_ листах;

справка налогового органа по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, подтверждающая отсутствие 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 \_\_ листах;  
перечень приобретаемого имущества 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 бюджета субсидии на создание новых мест в образовательных организациях различных типов для реализации дополнительных общеразвивающих программ всех направленностей

Форма

Предварительная смета расходов (затрат) на использование средств субсидии на создание новых мест в образовательных организациях различных типов для реализации дополнительных общеразвивающих программ всех направленностей						
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.						
<b>ИТОГО ПО СМЕТЕ:</b>						
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 бюджета субсидии на создание новых мест в образовательных организациях различных типов для реализации дополнительных общеразвивающих программ всех направленностей

Форма

Отчет об осуществлении расходов,  
источником финансового обеспечения которых является субсидия

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)

на создание новых мест в образовательных организациях различных типов для реализации дополнительных общеразвивающих программ всех направленностей

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  
бюджета субсидии на  
создание новых мест в  
образовательных  
организациях различных  
типов для реализации  
дополнительных  
общеразвивающих  
программ всех  
направленностей

Форма

Отчет о достижении результата предоставления субсидии

\_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

на создание новых мест в образовательных организациях различных типов для реализации  
дополнительных общеразвивающих программ всех направленностей

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

\_\_\_\_\_  
(руководитель учреждения)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(главный бухгалтер)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата, месяц, год)

Приложение № 5  
к Порядку определения объема  
и условия предоставления из бюджета  
субсидии на создание новых мест в образовательных организациях  
различных типов  
для реализации дополнительных общеразвивающих программ  
всех направленностей

Заявка на перечисление Субсидии  
и перечень прилагаемых к ней документов

Номер, дата заключенного соглашения	Дата предоставления заявки	Сумма к перечислению субсидии (принятые обязательства)	Номер, дата подтверждающих документов (договор, сч.ф., акт и др.)

Руководитель

Главный бухгалтер

исполнитель

Приложение № 23  
к приказу Департамента общего  
образования Томской области  
от 24.02.2021 № 6

Приложение № 25

УТВЕРЖДЕН  
приказом Департамента общего  
образования Томской области  
от 26.01.2021 № 4

Порядок  
определения объема и условия предоставления из бюджета субсидии на создание  
центров выявления и поддержки одаренных детей

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и условия предоставления из субсидии на создание центров выявления и поддержки одаренных детей (далее соответственно – Порядок, субсидии).

2. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии, является Департамент общего образования Томской области (далее – Департамент), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год и на плановый период.

3. Получателями субсидии являются областные государственные автономные и бюджетные учреждения, на базе которых предусмотрено создание центров выявления и поддержки одаренных детей как структурных подразделений учреждения.

4. Целью предоставления субсидии является создание центров выявления и поддержки одаренных детей.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

5. Условиями предоставления из бюджета субсидии являются:

1) отсутствие у учреждения по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, неисполненных обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) отсутствие у учреждения по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, просроченной задолженности по возврату в бюджет 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 в иных случаях, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, высшего исполнительного органа государственной власти Томской области, муниципальными правовыми актами администрации города Томска.

6. Для получения субсидии на цель, указанную в пункте 4 настоящего Порядка, учреждение представляет Департаменту следующие документы:

1) пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости получения субсидии на цель, указанную в пункте 4 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 налогового органа по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, подтверждающая отсутствие 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;

4) перечень приобретаемого имущества.

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

7. Департамент в течение 14 рабочих дней со дня предоставления учреждением документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка, рассматривает их и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

8. Основаниями для отказа учреждению в предоставлении субсидии являются:

не предоставление и (или) предоставление не в полном объеме учреждением документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка;

недостоверность представленной учреждением информации, содержащейся в документах, указанных в пункте 6 настоящего Порядка;

отсутствие у Департамента лимитов бюджетных обязательств на предоставление Учреждению субсидии на текущий финансовый год и на плановый период.

9. 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.

10. Размер субсидии рассчитывается в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год по следующей формуле:

$$V_i = P_i \times \text{Lim}_v / \text{SUM } P_i, \text{ где:}$$

$V_i$  – объем субсидии, выделенной  $i$ -му учреждению;

$P_i$  – подтвержденная потребность  $i$ -го учреждения;

$\text{Lim}_v$  – лимит бюджетных обязательств на предоставление Субсидии на соответствующий год.

11. 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 шаблоном соглашения размещенного в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный

бюджет».

12. 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).

13. Заключение дополнительных соглашений к соглашению, предусматривающих внесение изменений, осуществляется при наличии следующих оснований:

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

2) внесение изменений в настоящий Порядок, влекущие за собой необходимость изменения условий соглашения, в том числе изменений результата, значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления Субсидии;

3) выявления необходимости перераспределения объемов субсидии, в том числе между учреждениями в пределах доведенных Департаменту лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

4) изменение сметы затрат на использование субсидии;

5) возврата учреждением экономии средств субсидии;

6) на основании мотивированного обращения учреждения о внесении изменений в соглашение (в том числе в части изменения размера Субсидии), содержащего обоснование необходимости внесения предлагаемых изменений.

На основании имеющихся вышеуказанных оснований, Департамент принимает решение об уменьшении (увеличении) объема субсидий посредством заключения с учреждением дополнительного соглашения к соглашению, в соответствии с шаблоном дополнительного соглашения размещенного в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

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

15. 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).

16. Результатом предоставления субсидии является созданный центр выявления и поддержки одаренных детей.

17. Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии является количество созданных центров выявления и поддержки одаренных детей (единиц).

18. Департамент перечисляет средства субсидии учреждению на лицевой счет, открытый в Департаменте финансов Томской области в течение трех рабочих дней со дня принятия Департаментом заявки на перечисление субсидии, составленной по типовой форме в соответствии с Приложением № 5 к настоящему Порядку, содержащей перечень документов, подтверждающих возникновение у учреждения фактической потребности в средствах субсидии (при необходимости это могут быть: договор (контракт) на поставку товара, товарно-транспортная накладная, акт приемки-передачи товара, счет-фактура на товар; договор (контракт) на выполнение работ (оказание услуг), акт выполненных работ (оказанных услуг), счет, счет-фактура на выполненные работы (оказанные услуги);

исполнительный лист, судебный приказ; универсальный передаточный акт).

19. Средства субсидии перечисляются на основании письменной заявки учреждения учредителем на лицевой счет учреждения в срок до 27 декабря текущего финансового года в следующих случаях:

1) При наличии у учреждения заключенных в рамках достижения цели предоставления субсидии договоров (контрактов), срок оплаты по которым не наступил до 25 декабря текущего финансового года. При этом к заявке учреждения должны быть приложены копии вышеуказанных договоров (контрактов).

2) При невозможности заключения в срок до 25 декабря текущего финансового года договоров (контрактов), в результате признания несостоявшимся способа определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) либо в результате действия непреодолимой силы, либо в результате доведения учредителю лимитов бюджетных обязательств на предоставление учреждениям субсидий на иные цели после 1 ноября текущего финансового года. При этом если договор (контракт) не был заключен в результате признания несостоявшимся способа определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), к обращению прилагаются документы, подтверждающие факт проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и признания их несостоявшимися.

### 3. Требования к отчетности

20. 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 по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

21. Отчеты должны быть предоставлены на бумажном носителе и подписаны руководителем учреждения, главным бухгалтером или лицами, их замещающими, и заверены печатью учреждения.

22. 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

23. 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 4 настоящего Порядка.

24. В целях принятия решения о наличии потребности в неиспользованных на начало очередного финансового года остатках средств субсидии, учреждение в срок до 10 рабочих дней января 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.

Учреждение предоставляет в Департамент следующие документы, подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках субсидии, а именно:

1) мотивированное ходатайство о наличии потребности в неиспользованных остатках субсидии в текущем финансовом году с указанием целей субсидии, сумм и причин образования остатков субсидии для направления остатков субсидии на те же цели;

2) расчеты и документы (заверенные копии), подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках субсидии, указанные в пункте 18 настоящего Порядка.

25. 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.

Основанием для принятия решения о направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель является предоставление учреждением подтверждающих документов в соответствии с пунктом 24 настоящего Порядка.

Основанием для отказа в направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель является не предоставление (предоставление не в полном объеме) подтверждающих документов и (или) предоставление недостоверной информации, указанной в подтверждающих документах.

26. 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 бюджет в течение 10 рабочих дней после получения протокола.

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

28. При выявлении Департаментом либо органом, осуществляющим государственный финансовый контроль фактов несоблюдения 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.

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

на основании требования Департамента - в течение 10 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.

30. Руководитель учреждения несет ответственность за осуществление расходов на цели, указанные при выделении целевой субсидии, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Порядку определения объема  
и условия предоставления из  
бюджета субсидии на  
создание центров выявления и  
поддержки одаренных детей

Начальнику  
Департамента общего образования  
Томской области

---

(имя, отчество и фамилия)

Форма

Пояснительная записка  
о необходимости получения субсидии

Просим предоставить субсидию на создание центров выявления и поддержки одаренных детей \_\_\_\_ рублей \_\_\_\_ копеек на 20 \_\_\_\_ год.

Обоснование потребности предоставления субсидии

Приложение на \_\_\_\_ листах (обязательно перечисляются прилагаемые документы):  
предварительная смета на \_\_\_\_ листах;

справка налогового органа по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, подтверждающая отсутствие 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 \_\_ листах;  
перечень приобретаемого имущества 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 бюджета субсидии на создание центров выявления и поддержки одаренных детей

Форма

Предварительная смета расходов (затрат) на использование средств субсидии на создание центров выявления и поддержки одаренных детей						
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  
бюджета субсидии на создание  
центров выявления и поддержки  
одаренных детей

Форма

Отчет об осуществлении расходов,  
источником финансового обеспечения которых является субсидия

(наименование учреждения)

на создание центров выявления и поддержки одаренных детей

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

№ 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  
бюджета субсидии на  
создание центров  
выявления и поддержки  
одаренных детей

Форма

Отчет о достижении результата предоставления субсидии

\_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

создание центров выявления и поддержки одаренных детей

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

\_\_\_\_\_  
(руководитель учреждения)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(главный бухгалтер)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата, месяц, год)

Приложение № 5  
к Порядку определения объема  
и условия предоставления из бюджета  
субсидии на создание центров  
выявления и поддержки одаренных детей

Заявка на перечисление Субсидии  
и перечень прилагаемых к ней документов

Номер, дата заключенного соглашения	Дата предоставления заявки	Сумма к перечислению субсидии (принятые обязательства)	Номер, дата подтверждающих документов (договор, сч.ф., акт и др.)

Руководитель

Главный бухгалтер

исполнитель

Приложение № 24  
к приказу Департамента общего  
образования Томской области  
от 24.02.2021 № 6

Приложение № 26

УТВЕРЖДЕН  
приказом Департамента общего  
образования Томской области  
от 26.01.2021 № 4

## Порядок

определения объема и условия предоставления из бюджета субсидии на реализацию мероприятий по формированию и обеспечению функционирования единой федеральной системы научно-методологического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров

### 1. Общие положения о предоставлении субсидии

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и условия предоставления из бюджета субсидии на реализацию мероприятий по формированию и обеспечению функционирования единой федеральной системы научно-методологического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров (далее соответственно – Порядок, субсидии).

2. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии, является Департамент общего образования Томской области (далее – Департамент), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год и на плановый период.

3. Получателями субсидии являются областные государственные автономные и бюджетные учреждения.

4. Целью предоставления субсидии является реализация мероприятий по формированию и обеспечению функционирования единой федеральной системы научно-методологического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров.

### 2. Условия и порядок предоставления субсидии

5. Условиями предоставления из бюджета субсидии являются:

1) отсутствие у учреждения по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, неисполненных обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) отсутствие у учреждения по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, просроченной задолженности по возврату в бюджет 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 в иных случаях, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, высшего исполнительного органа государственной власти Томской области, муниципальными правовыми актами администрации города Томска.

6. Для получения субсидии на цель, указанную в пункте 4 настоящего Порядка, учреждение представляет Департаменту следующие документы:

1) пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости получения субсидии на цель, указанную в пункте 4 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 налогового органа по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, подтверждающая отсутствие 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;

4) перечень приобретаемого имущества;

5) программа мероприятий.

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

7. Департамент в течение 14 рабочих дней со дня предоставления учреждением документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка, рассматривает их и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

8. Основаниями для отказа учреждению в предоставлении субсидии являются:

не предоставление и (или) предоставление не в полном объеме учреждением документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка;

недостоверность представленной учреждением информации, содержащейся в документах, указанных в пункте 6 настоящего Порядка;

отсутствие у Департамента лимитов бюджетных обязательств на предоставление Учреждению субсидии на текущий финансовый год и на плановый период.

9. 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.

10. Размер субсидии рассчитывается в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год по следующей формуле:

$$V_i = P_i \times \text{Lim}_v / \text{SUM } P_i, \text{ где:}$$

$V_i$  – объем субсидии, выделенной  $i$ -му учреждению;

$P_i$  – подтвержденная потребность  $i$ -го учреждения;

Lim<sub>v</sub>- лимит бюджетных обязательств на предоставление Субсидии на соответствующий год.

11. 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 шаблоном соглашения размещенного в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

12. 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).

13. Заключение дополнительных соглашений к соглашению, предусматривающих внесение изменений, осуществляется при наличии следующих оснований:

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

2) внесение изменений в настоящий Порядок, влекущие за собой необходимость изменения условий соглашения, в том числе изменений результата, значений показателей, необходимых для достижения результат предоставления Субсидии;

3) выявления необходимости перераспределения объемов субсидии, в том числе между учреждениями в пределах доведенных Департаменту лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

4) изменение сметы затрат на использование субсидии;

5) возврата учреждением экономии средств субсидии;

6) на основании мотивированного обращения учреждения о внесении изменений в соглашение (в том числе в части изменения размера Субсидии), содержащего обоснование необходимости внесения предлагаемых изменений.

На основании имеющихся вышеуказанных оснований, Департамент принимает решение об уменьшении (увеличении) объема субсидий посредством заключения с учреждением дополнительного соглашения к соглашению, в соответствии с шаблоном дополнительного соглашения размещенного в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

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

15. 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).

16. Результатом предоставления субсидии является функционирование центра непрерывного повышения профессионального мастерства.

17. Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидии, являются:

доля педагогических работников и управленческих кадров системы общего, дополнительного образования детей и профессионального образования субъектов Российской Федерации, повысивших уровень профессионального мастерства по дополнительным профессиональным программам (процент).

доля педагогических работников общеобразовательных организаций, прошедших повышение квалификации, в том числе в центрах непрерывного повышения профессионального мастерства (процент).

18. Департамент перечисляет средства субсидии учреждению на лицевой счет, открытый в Департаменте финансов Томской области в течение трех рабочих дней со дня принятия Департаментом заявки на перечисление субсидии, составленной по типовой форме в соответствии с Приложением № 5 к настоящему Порядку, содержащей перечень документов, подтверждающих возникновение у учреждения фактической потребности в средствах субсидии (при необходимости это могут быть: договор (контракт) на поставку товара, товарно-транспортная накладная, акт приемки-передачи товара, счет-фактура на товар; договор (контракт) на выполнение работ (оказание услуг), акт выполненных работ (оказанных услуг), счет, счет-фактура на выполненные работы (оказанные услуги); исполнительный лист, судебный приказ; универсальный передаточный акт).

19. Средства субсидии перечисляются на основании письменной заявки учреждения учредителем на лицевой счет учреждения в срок до 27 декабря текущего финансового года в следующих случаях:

1) При наличии у учреждения заключенных в рамках достижения цели предоставления субсидии договоров (контрактов), срок оплаты по которым не наступил до 25 декабря текущего финансового года. При этом к заявке учреждения должны быть приложены копии вышеуказанных договоров (контрактов).

2) При невозможности заключения в срок до 25 декабря текущего финансового года договоров (контрактов), в результате признания несостоявшимся способа определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) либо в результате действия непреодолимой силы, либо в результате доведения учредителю лимитов бюджетных обязательств на предоставление учреждениям субсидий на иные цели после 1 ноября текущего финансового года. При этом если договор (контракт) не был заключен в результате признания несостоявшимся способа определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), к обращению прилагаются документы, подтверждающие факт проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и признания их несостоявшимися.

### 3. Требования к отчетности

20. 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 по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

21. Отчеты должны быть предоставлены на бумажном носителе и подписаны руководителем учреждения, главным бухгалтером или лицами, их замещающими, и заверены печатью учреждения.

22. 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

23. 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 4 настоящего Порядка.

24. В целях принятия решения о наличии потребности в неиспользованных на начало очередного финансового года остатках средств субсидии, учреждение в срок до 10 рабочих дней января 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.

Учреждение предоставляет в Департамент следующие документы, подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках субсидии, а именно:

1) мотивированное ходатайство о наличии потребности в неиспользованных остатках субсидии в текущем финансовом году с указанием целей субсидии, сумм и причин образования остатков субсидии для направления остатков субсидии на те же цели;

2) расчеты и документы (заверенные копии), подтверждающие наличие потребности в неиспользованных остатках субсидии, указанные в пункте 18 настоящего Порядка.

25. 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.

Основанием для принятия решения о направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель является предоставление учреждением подтверждающих документов в соответствии с пунктом 24 настоящего Порядка.

Основанием для отказа в направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель является не предоставление (предоставление не в полном объеме) подтверждающих документов и (или) предоставление недостоверной информации, указанной в подтверждающих документах.

26. 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 бюджет в течение 10 рабочих дней после получения протокола.

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

28. При выявлении Департаментом либо органом, осуществляющим государственный финансовый контроль фактов несоблюдения 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.

29. В случае необоснованного получения субсидии подлежит возврату в бюджет

в полном размере, в случае нецелевого использования субсидии субсидия подлежит возврату в бюджет в размере ее нецелевого использования:

на основании требования Департамента - в течение 10 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.

30. Руководитель учреждения несет ответственность за осуществление расходов на цели, указанные при выделении целевой субсидии, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Порядку определения объема  
и условия предоставления из  
бюджета субсидии на  
реализацию мероприятий по  
формированию и обеспечению  
функционирования единой  
федеральной системы научно-  
методологического  
сопровождения педагогических  
работников и управленческих  
кадров

Начальнику  
Департамента общего образования  
Томской области

\_\_\_\_\_  
(имя, отчество и фамилия)

Форма

Пояснительная записка  
о необходимости получения субсидии

Просим предоставить субсидию на реализацию мероприятий по формированию и обеспечению функционирования единой федеральной системы научно-методологического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров \_\_\_\_ рублей \_\_\_\_ копеек на 20\_\_ год.

Обоснование потребности предоставления субсидии

Приложение на \_\_\_\_ листах (обязательно перечисляются прилагаемые документы):  
предварительная смета на \_\_\_\_ листах;

справка налогового органа по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, подтверждающая отсутствие 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 \_\_ листах;

перечень приобретаемого имущества на \_\_\_\_ листах;

программа мероприятий 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 бюджета субсидии на реализацию мероприятий по формированию и обеспечению функционирования единой федеральной системы научно-методологического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров

Форма

Предварительная смета расходов (затрат) на использование средств субсидии на создание центров выявления и поддержки одаренных детей						
государственная программа, на реализацию мероприятий которой предоставляется субсидия «Развитие образования в Томской области» утверждена постановлением Администрации Томской области от 27.09.2019 № 342а <u>«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.						
<b>ИТОГО ПО СМЕТЕ:</b>						
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 бюджета субсидии на реализацию мероприятий по формированию и обеспечению функционирования единой федеральной системы научно-методологического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров

Форма

Отчет об осуществлении расходов,  
источником финансового обеспечения которых является субсидия

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)

на реализацию мероприятий по формированию и обеспечению функционирования единой федеральной системы научно-методологического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров

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  
бюджета субсидии на  
реализацию мероприятий  
по формированию и  
обеспечению  
функционирования  
единой федеральной  
системы научно-  
методологического  
сопровождения  
педагогических  
работников и  
управленческих кадров

Форма

Отчет о достижении результата предоставления субсидии

(наименование учреждения)

на реализацию мероприятий по формированию и обеспечению функционирования единой  
федеральной системы научно-методологического сопровождения педагогических  
работников и управленческих кадров

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 сформированных и функционирующих единых федеральных систем научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров	единиц			

\_\_\_\_\_  
(руководитель учреждения)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(главный бухгалтер)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата, месяц, год)

Приложение № 5  
к Порядку определения объема  
и условия предоставления из бюджета  
субсидии на реализацию мероприятий  
по формированию и обеспечению  
функционирования единой  
федеральной системы научно-методологического  
сопровождения педагогических работников  
и управленческих кадров

Заявка на перечисление Субсидии  
и перечень прилагаемых к ней документов

Номер, дата заключенного соглашения	Дата предоставления заявки	Сумма к перечислению субсидии (принятые обязательства)	Номер, дата подтверждающих документов (договор, сч.ф., акт и др.)

Руководитель

Главный бухгалтер

исполнитель