



пос. Нижний Бестях
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Аллараа Бэстээх бөһ.
УУРААХ

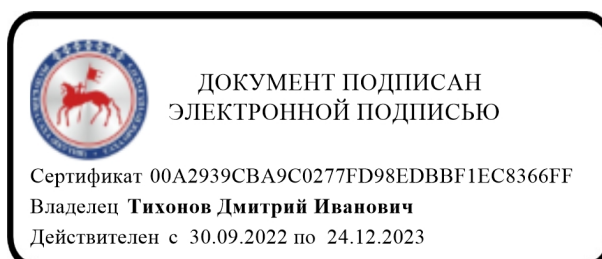
03.05.2023 № 61-П

Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления грантов Главы района на поддержку детско-молодежных инициатив муниципальных образовательных учреждений Мегино-Кангаласского улуса

В соответствии с п. 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 22 февраля 2020 г. №203 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели», Уставом МР «Мегино- Кангаласский улус», **постановляю**:

1. Утвердить Порядок определения объема и условий предоставления грантов Главы района на поддержку детско-молодежных инициатив муниципальных образовательных учреждений Мегино-Кангаласского улуса согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Опубликовать настоящее постановление в улусной газете «Эркээйи», а также разместить на информационном портале МР «Мегино-Кангаласский улус».
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на Первого заместителя главы районной администрации Михайлова В.В.

Глава района



Д.И. Тихонов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Главы
МР «Мегино-Кангаласский улус»
от ____ мая 2023 г. № ____
приложение

**Порядок определения объема и условий предоставления грантов Главы
района на поддержку детско-молодежных инициатив муниципальных
образовательных учреждений Мегино-Кангаласского улуса**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определения объема и условий предоставления грантов Главы района на поддержку детско-молодежных инициатив муниципальных образовательных учреждений Мегино-Кангаласского улуса (далее - Порядок) определяет процедуру принятия решений о предоставлении субсидий из бюджета МР «Мегино-Кангаласский улус» бюджетным и автономным учреждениям МР «Мегино-Кангаласский улус» на иные цели в соответствии с пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее соответственно - целевые субсидии, учреждение).

1.2. Субсидии на иные цели предоставляются в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в решении Районного Совета депутатов в текущем году.

1.3. Целью предоставления гранта является оказание муниципальной поддержки муниципальным образовательным организациям МР «Мегино-Кангаласского улус», на реализацию социально значимых проектов, направленных на развитие детских и молодежных инициатив.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление целевых субсидий, является МКУ «Мегино-Кангаласское районное управление образования» (далее - Управление образования), до которой, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств, доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление целевых субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.5. Получателями субсидии являются муниципальные общеобразовательные учреждения и муниципальные учреждения дополнительного образования МР

«Мегино-Кангаласский улус».

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Учреждение, заинтересованное в предоставлении целевой субсидии, представляет в МКУ «Мегино-Кангаласское районное управление образования», наделенной правами юридического лица, осуществляющей в отношении него функции и полномочия учредителя, документы с приложением описи представленных документов в соответствии с перечнем документов, представляемых для получения целевой субсидии, согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее - Перечень).

2.2. Целевая субсидия может быть предоставлена учреждению по решению главного распорядителя бюджетных средств.

2.3. Управление образования в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения документов, представленных в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка, осуществляет проверку документов на предмет соответствия Перечню и требованиям, установленным настоящим Порядком.

2.3.1. В случае представления неполного комплекта документов или несоответствия представленных документов требованиям, установленным настоящим Порядком, а так же в случае недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных учреждением, Управление образования в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания срока, указанного в п.2.3. настоящего порядка, возвращает их учреждению под роспись, письменно уведомляя о причинах возврата документов.

2.3.2. Учреждение вправе повторно направить документы после устранения причин возврата документов.

2.4. При предоставлении учреждением полного комплекта документов и при соответствии представленных документов требованиям, установленным настоящим Порядком, Управление образования вносит на рассмотрение в улусную комиссию (далее - Комиссия).

2.5. В состав комиссии входят представители Районной администрации, Управления образования, Управления социальной политики, а также в состав комиссии могут входить представители из других организаций.

2.6. Проекты, представленные вместе с пакетом документов участников, рассматриваются и оцениваются комиссией.

2.7. Проекты должны иметь измеримые показатели результативности реализации.

2.8. Оценка проектов осуществляется в соответствии с критериями согласно приложению №3 к настоящему порядку.

2.9. Оценка проектов осуществляется членами комиссии по установленным критериям и баллам. Итоговые результаты оценки проектов подводятся из общей суммы выставленных баллов членами комиссии.

2.10. Победителями конкурса признаются 3 (три) участника, проекты которых набрали наибольшее количество баллов. При равенстве баллов приоритет имеет участник, имеющий высокие баллы по оценке председателя комиссии.

2.11. По итогам конкурса в течение 10 (десяти) рабочих дней издается распоряжение Главы МР «Мегино-Кангаласский улус» о предоставлении целевой субсидии учреждению.

2.12. В распоряжении администрации района указывается размер целевой субсидии.

2.13. Основаниями для отказа учреждению в предоставлении субсидии являются следующие обстоятельства:

2.13.1. несоответствие представленных учреждением документов перечню документов, предоставляемым для получения субсидии, указанных в Приложении №1 к настоящему Порядку (при их установлении), или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2.13.2. недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных учреждением;

2.13.3. иные основания для отказа, определенные правовым актом (при необходимости).

2.14. Размеры целевых субсидий составляют:

- 1) победитель – 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей;
- 2) 2 призер – 30 000 (тридцать тысяч) рублей;
- 3) 3 призер – 20 000 (двадцать тысяч) рублей.

2.15. В целях предоставления субсидии между Управлением образования и учреждением заключается соглашение в соответствии с типовой формой, согласно

приложению 2 к настоящему Порядку (далее – соглашение), в котором предусматриваются в том числе:

2.15.1. цели предоставления субсидии;

2.15.2. значения результатов, плановые показатели (результаты),

характеризующие достижение целей предоставления субсидии;

2.15.3. размер субсидии;

2.15.4. сроки (график) перечисления субсидии;

2.15.5. порядок и сроки возврата сумм субсидии в случае несоблюдения учреждением целей и условий, определенных соглашением;

2.15.6. основания и порядок внесения изменений в соглашение, в том числе в случае уменьшения главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

2.15.7. основания для досрочного прекращения соглашения по решению учредителя в одностороннем порядке, в том числе в связи с:

- реорганизацией или ликвидацией учреждения;

- нарушением учреждением целей и условий предоставления субсидии, установленных муниципальным правовым актом и (или) соглашением;

- запрет на расторжение соглашения в одностороннем порядке;

- иные положения, установленные администрацией района (при необходимости).

2.15.8. форму, а также порядок и сроки предоставления отчетности об исполнении соглашения в части информации о достижении целей, показателя(ей) (результата(ов)), установленных при предоставлении субсидии;

2.16. Перечисление субсидий осуществляется на счета, открытые в Финансовом управлении муниципального района «Мегино-Кангаласский улус», для учета операций со средствами, поступающими учреждениям.

2.16.1. Операции с субсидиями, поступающими бюджетному учреждению, учитываются на лицевом счете, предназначенном для учета операций со средствами, предоставленными бюджетному учреждению из местного бюджета в виде субсидий на иные цели, открытом бюджетному учреждению в Финансовом управлении муниципального района «Мегино-Кангаласский улус» в соответствии с Порядком открытия и ведения лицевых счетов в Финансовом управлении муниципального района «Мегино-Кангаласский улус», утвержденным постановлением районной

администрации муниципального района «Мегино-Кангаласский улус» от 20 декабря 2021 г. N 147-п (далее - Порядок открытия и ведения лицевых счетов).

2.16.2. Операции с субсидиями, поступающими автономному учреждению, учитываются на отдельном лицевом счете, открытом автономному учреждению в Финансовом управлении муниципального района «Мегино-Кангаласский улус» в соответствии с установленным порядком открытия и ведения лицевых счетов в Финансовом управлении муниципального района «Мегино-Кангаласский улус», утвержденным районной администрацией муниципального района «Мегино-Кангаласский улус».

2.16.3. Санкционирование оплаты денежных обязательств учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.17. Требования, которым должно соответствовать учреждение на дату, определенную правовым актом, или на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения либо принятие решения о предоставлении субсидии, в том числе:

2.17.1. требование об отсутствии просроченной задолженности по платежам в бюджеты всех уровней и по возврату в бюджет района остатков субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами администрации МР «Мегино-Кангаласский улус»;

2.17.2. иные требования (при необходимости);

2.18. Результаты предоставления субсидии устанавливаются соглашением.

2.19. Сроки (периодичность) перечисления субсидии устанавливаются соглашением.

3. Сроки и порядок представления отчетности

3.1. Учреждение обязано предоставить в Управление образования отчет об использовании предоставленной целевой субсидии, в том числе о расходах, произведенных учреждением, и о достижении целевых показателей (далее - отчет) (при установлении показателей результативности в соглашении) в сроки установленные соглашением с учетом требований, установленных пунктами 3.2 – 3.4 настоящего Порядка.

3.2. Учреждение представляет в Управление образования:

- ежеквартально до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом, отчет об использовании субсидии по формам, установленным соглашением;

- до 15 января финансового года, следующего за годом предоставления субсидии, отчет об использовании субсидии и выполнении показателей результативности предоставления целевой субсидии, которые направлены на достижение показателей эффективности реализации муниципальной программы, в рамках которой была предоставлена целевая субсидия (далее также - показатели результативности).

3.3. Отчеты об использовании субсидии составляются на 1 число месяца каждого квартала и нарастающим итогом с начала года.

3.4. В случае непредставления учреждением отчетов в сроки, указанные в пункте 3.2. настоящего Порядка, Управление образования запрашивает (электронной почтой или факсограммой) у учреждения соответствующие отчеты, которые должны быть представлены в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения запроса.

4. Осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

4.1. Проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления целевых субсидий осуществляется Управлением образования, администрацией района, органами муниципального финансового контроля МР «Мегино-Кангаласский улус».

4.2. Выплаченные суммы целевых субсидий подлежат возврату в бюджет МР «Мегино-Кангаласский улус» в следующих случаях:

- при выявлении в представленных Получателем субсидий документах недостоверных сведений;

- в случае установления по итогам проверок, проведенных органами, уполномоченными на осуществление муниципального финансового контроля факта нарушения целей и условий предоставления субсидий;

- не представлении учреждением отчетов об использовании субсидии в порядке, установленном пунктами 3.2 - 3.4 настоящего Порядка.

4.3. Решение о возврате целевой субсидии выносится Управлением образования после рассмотрения представленных документов.

4.4. Требование Управления образования о возврате субсидий передается получателю целевых субсидий лично под расписку, либо заказным письмом с

уведомлением о вручении.

4.5. В случае непредставления учреждением отчетов в срок, установленный п.3.4. настоящего Порядка, целевая субсидия подлежит возврату в доход бюджета МР «Мегино-Кангаласский улус» в течение 30 (тридцати) календарных дней после предъявления Управлением образования требования о возврате субсидии на указанный в требовании счет.

4.6. В случае нецелевого расходования средств целевой субсидии учреждением, выявленного по фактам проверок, субсидия подлежит возврату в полном объеме в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения требования, указанного в пункте 4.4 настоящего Порядка.

4.7. В случае нарушения условий и порядка предоставления целевых субсидий, выявленного по фактам проверок, субсидия подлежит возврату в объеме 100% от суммы полученной субсидии в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения требования, указанного в пункте 4.4 настоящего Порядка.

4.8. В случае если выполнение показателя результативности предоставления целевых субсидий составляет менее 100%, субсидия подлежит возврату в бюджет района из расчета 1% от суммы полученной субсидии за каждый процент не достижения значения процента выполнения показателя результативности предоставления субсидий.

4.9. Значение процента выполнения показателя результативности предоставления целевой субсидий рассчитывается по формуле:

$$KB = ЦП_{i\text{факт}} / ЦП_{i\text{план}} \times 100, \text{ где:}$$

KB - значение процента выполнения показателя результативности предоставления целевых субсидий;

$ЦП_{i\text{факт}}$ - фактическое значение показателя результативности предоставления целевых субсидий;

$ЦП_{i\text{план}}$ - плановое значение показателя результативности предоставления целевых субсидий.

Объем целевой субсидии, подлежащий возврату, рассчитывается по формуле:

$$C_{\text{возвр}} = ((100 - KB) \times C_{\text{получ}}) / 100, \text{ где:}$$

$C_{\text{возвр}}$ - объем субсидии, подлежащий возврату;

KB - значение процента выполнения показателя результативности предоставления субсидий;

$S_{\text{получ}}$ - объем полученной субсидии.

4.10. В случае выполнения показателя результативности предоставления субсидий по итогам отчетного года менее 50%, при отсутствии обоснованности не достижения показателей, возврат субсидий производится в полном объеме.

4.11. Решение о возврате целевой субсидии в связи с невыполнением показателей результативности предоставления целевых субсидий принимается Управлением образования в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня установления факта невыполнения показателя результативности.

4.12. Управление образования в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о возврате целевой субсидии направляет учреждению уведомление с требованием о возврате полученной субсидии (части полученной субсидии). Целевая субсидия подлежит возврату в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения уведомления.

4.13. В случае не поступления средств в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения требования о возврате субсидии (части субсидии) Управление образования в срок не более 3 (трех) месяцев со дня истечения срока для возврата средств принимает меры к их взысканию.

Приложение №1
к Порядку, утвержденному
постановлением Главы района
от ____ мая 2023 г. № ____

**Перечень
документов, представляемых для получения субсидии**

- 1) Заявка о предоставлении целевой субсидии с указанием целей в соответствии с формой согласно приложению №2 к настоящему Порядку;
- 2) Проект;
- 3) Аннотация проекта;
- 4) Механизм и поэтапный план реализации проекта (последовательное перечисление основных мероприятий проекта с приведением количественных показателей и периодов их осуществления);
- 5) Детализированная смета расходов должна быть заверена печатью организации, подписью руководителя;
- 6) Информация об отсутствии просроченной задолженности по платежам в бюджеты всех уровней и по возврату в бюджет района остатков субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами администрации МР «Мегино-Кангаласский улус».

Приложение №2
к Порядку, утвержденному
постановлением Главы района
от ____ мая 2023 г. № ____

**Заявление
на участие в конкурсном отборе на грант Главы МР «Мегино-Кангаласский
улус» на поддержку инициатив детских движений муниципальных
образовательных учреждений Мегино-Кангаласского улуса**

	Сведения	Содержание
1.	Полное наименование	
2.	Номер свидетельства о государственной регистрации, дата его выдачи, название регистрирующего органа.	
3.	Юридический адрес	
4.	Адрес фактического местонахождения	
5.	Телефон/факс	
6.	ИНН/ОГРН	
7.	Основные направления проводимой проектной работы	
8.	Количество обучающихся	
9.	Количество педагогов	
10.	Имеет ли организация опыт работы по грантам: да, нет. (Если опыт работы по грантам имеется, перечислить все полученные гранты за последние 3 года с указанием грантодателя, периода выполнения гранта, суммы, названия грантового проекта/программы/мероприятия)	
11.	Основные цели и задачи проекта	
12.	Основные целевые группы, на которые направлен проект	
13.	Описание проблемы, решению (снижению) остроты которой посвящен проект	
14.	Описание позитивных изменений, которые произойдут в результате реализации проекта по завершении и в долгосрочной перспективе	
15.	Информация об организациях, участвующих в финансировании проекта (при наличии) с указанием их доли	
16.	Информация о команде проекта (количество исполнителей и сведения об их опыте работы по данному направлению).	

Приложения:

Аннотация проекта (не более 1/3 стр.).

Механизм и поэтапный план реализации проекта (последовательное перечисление основных мероприятий проекта с приведением количественных показателей и периодов их осуществления).

Детализированная смета расходов должна быть заверена печатью организации, подписью руководителя.

Директор _____ / _____ /

М.П.

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение №3
к Порядку, утвержденному
постановлением Главы района
от ___ мая 2023 г. №___

Критерии оценки проектов

	Критерии оценки	Коэффициенты значимости
1.	Актуальность и социальная значимость проекта. Проблемы, на решение которых направлен проект, детально раскрыты, их описание аргументировано и подкреплено конкретными количественными качественными показателями	0-10
2.	Логическая связность и реализуемость проекта, соответствие мероприятий проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам	0-10
3.	Инновационность, уникальность проекта.	0-10
4.	Соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов, адекватность, измеримость и достижимость таких результатов	0-10
5.	Реалистичность бюджета проекта и обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта	0-10
6.	Масштаб реализации проекта. Территориальный охват проекта, реальные возможности организации, вовлечение партнеров	0-10
7.	Собственный вклад организации и дополнительные ресурсы, привлекаемые на реализацию проекта, перспективы его дальнейшего развития	0-10
8.	Опыт организации по успешной реализации программ, проектов по соответствующей номинации	0-10
9.	Информационная открытость организации. Информация о деятельности легко найти в сети Интернет с помощью поисковых запросов; деятельность заявителя систематически освещается в средствах массовой информации	0,5

Приложение №4
к Порядку, утвержденному
постановлением Главы района
от ___ мая 2023 г. №___

Типовая форма

СОГЛАШЕНИЕ №

о предоставлении субсидии бюджетным и автономным учреждениям, финансируемым
из бюджета МР «Мегино-Кангаласский улус» на иные цели

«_»___20__г.

(дата заключения)

(место заключения)

МКУ «Мегино-Кангаласское районное управление образования», именуемое в
дальнейшем «Управление образования» в лице _____, действующего на
основании Устава, с одной стороны и _____, именуемое в
дальнейшем «Учреждение», в лице _____, действующего
на основании Устава, с другой стороны, далее именуемые "Стороны", в соответствии с
Бюджетным [кодексом](#) Российской Федерации, _____ (наименование
распоряжения администрации района о предоставлении целевой субсидии из бюджета
района Учреждению), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Общие положения

1.1. Субсидия имеет строго целевое назначение и используется учреждением на цели,
указанные в пункте 2.1 настоящего Соглашения.

1.2. Предоставление бюджетных ассигнований производится в пределах средств,
предусмотренных в бюджете района на соответствующий финансовый год и плановый
период.

1.3. Предоставление бюджетных ассигнований учреждению влечет соответствующее
увеличение стоимости основных средств, находящихся на праве оперативного управления у
учреждения (в случае предоставления целевых субсидий на приобретение нефинансовых
активов).

2. Предмет Соглашения

2.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Учреждению из
бюджета МР «Мегино-Кангаласский улус» в 20___году субсидии на

_____ в целях реализации Получателем следующих мероприятий:

2.1.1. _____;

2.1.2. _____.

2.2. Субсидия предоставляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств МР «Мегино-Кангаласский улус», по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации (далее - коды БК) на предмет и цель(и), указанную(ые) в пункте 2.1. настоящего Соглашения, в размере _____.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Управление образования обязуется:

3.1.1. перечислить Учреждению на лицевой счет, открытый в Финансовом управлении муниципального района «Мегино-Кангаласский улус», согласно графику перечисления субсидии (приложение №1 к настоящему Соглашению), являющемуся его неотъемлемой частью.

3.1.2. Рассматривать предложения Учреждения по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, и сообщать о результатах их рассмотрения Учреждению.

3.1.3. Устанавливать показатели результативности предоставления Субсидии в приложении №2 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения;

3.1.4. Осуществлять оценку достижения Учреждением показателей результативности предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.1.3 настоящего Соглашения, на основании отчета о расходах Учреждения и о достижении значений показателей результативности предоставления Субсидии по форме согласно приложению №3 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представленного в соответствии с пунктом 3.3.7 настоящего Соглашения;

3.1.5. Осуществлять контроль за соблюдением Учреждением порядка, целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Соглашением, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок:

- в случае установления или получения от органа финансового контроля информации о фактах нарушения Учреждением порядка, целей и условий предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Учреждением в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, направлять Учреждению требование об обеспечении возврата Субсидии в бюджет района в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

- в случае, если Учреждением не достигнуты значения показателей результативности предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 3.1.3 настоящего Соглашения,

применять штрафные санкции, с обязательным уведомлением Учреждения в течение 5 рабочих дней с даты принятия указанного решения;

- рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем, в том числе в соответствии с пунктом 3.4.1 настоящего Соглашения, в течение 10 рабочих дней со дня их получения и уведомлять Учреждение о принятом решении (при необходимости);

- направлять разъяснения Учреждению по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, в течение 10 рабочих дней со дня получения обращения Учреждения в соответствии с пунктом 3.4.2 настоящего Соглашения;

3.1.6. Управление образования вправе:

- принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Соглашения, в том числе на основании информации и предложений, направленных Учреждением в соответствии с пунктом 3.4.1 настоящего Соглашения, включая изменение размера субсидии;

- принимать в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации решение о наличии или отсутствии потребности в направлении в текущем году остатка субсидии, не использованного в отчетном году, на предмет и цели, указанные в разделе 2 настоящего Соглашения, не позднее 10 рабочих дней со дня получения от Учреждения документов, обосновывающих потребность в направлении остатка субсидии на указанные цели;

- приостанавливать предоставление субсидии в случае установления Управлением образования или получения от органа финансового контроля информации о фактах нарушения Учреждением порядка, целей и условий предоставления субсидии, предусмотренных настоящим соглашением;

- запрашивать у Учреждения документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Учреждением порядка, целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Соглашением, в соответствии с пунктом 3.1.5 настоящего Соглашения;

3.1.7. Учреждение обязуется:

- представлять Управлению образования документы, в соответствии с Порядком.

- представить Управлению образования в течение первых 15 рабочих дней следующего за отчетным года документы, установленные пунктом 3.2.2 настоящего Соглашения;

- вести обособленный аналитический учет операций, осуществляемых за счет субсидии;

- обеспечивать достижение значений показателей результативности предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.1.3 настоящего Соглашения;

- представлять Управлению образования отчет о расходах Учреждения и о достижении значений показателей результативности предоставления субсидии в соответствии с пунктом

настоящего Соглашения не позднее 25 дня, следующего за отчетным кварталом, и до 15 января финансового года, следующего за годом предоставления субсидии;

- направлять по запросу Управления образования документы и информацию, необходимую для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.2.4. настоящего Соглашения, в течение 5 рабочих дней со дня получения указанного запроса;

- в случае получения от Управления образования требования в соответствии с пунктом 3.1.5 настоящего Соглашения:

а) устранять факт(ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления субсидии в сроки, определенные в указанном требовании;

б) возвращать в бюджет района субсидию в размере и в сроки, определенные в требовании о возврате субсидии;

в) возвращать неиспользованный остаток субсидии в доход бюджета района в случае отсутствия решения о наличии потребности в направлении не использованного в отчетном году остатка субсидии на предмет и цели, указанные в разделе 2 настоящего Соглашения, в течение первых 15 рабочих дней следующего за отчетным года;

г) обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых в Управление образования в соответствии с настоящим Соглашением.

3.1.8. Учреждение вправе:

- направлять в Управление образования предложения о внесении изменений в настоящее Соглашение, в том числе в случае установления необходимости изменения размера субсидии с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

- обращаться к Управлению образования в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения;

- направлять неиспользованный остаток Субсидии, полученной в соответствии с настоящим Соглашением (при наличии), на осуществление выплат в соответствии с предметом и целями, указанными в разделе 2 настоящего Соглашения, в случае принятия Управлением образования соответствующего решения в соответствии с настоящим Соглашением.

4. Ответственность Сторон

4.1. Размер субсидии может быть уменьшен в случаях:

4.1.1. отсутствия решения о наличии потребности направления средств в объеме остатка не использованной на начало очередного финансового года ранее перечисленной этому Учреждению субсидии на предмет и цели, указанные в пункте 2.1 настоящего Соглашения;

4.1.2. установления по результатам проверок фактов нарушения Учреждением целей, условий и порядка предоставления субсидии, не достижения значений показателей результативности предоставления субсидий, определенных соглашением о предоставлении субсидии, в размере, предусмотренном Порядком определения объема и условий предоставления субсидий бюджетным и автономным учреждениям, финансируемым из бюджета района, на иные цели, утвержденным постановлением Главы района от «___» _____20___ г. №___(далее – Порядок);

4.1.3. завышения стоимости закупки товаров, работ, услуг (завышения объемов, расценок), установленного по результатам контрольных мероприятий, на сумму выявленногозавышения стоимости;

4.1.4. непредставления Учреждением отчетов об использовании субсидии и выполнении показателей результативности предоставления, установленные Порядком.

4.2. В случаях, указанных в пункте 4.1. настоящего Соглашения, субсидии подлежат возврату в доход бюджета района в течение 30 календарных дней после предъявления финансовым органом МР «Мегино-Кангаласский улус» соответствующих требований на указанный в требовании счет.

4.3. В случае не поступления средств в течение указанного срока в срок не более 3 месяцев со дня истечения срока для возврата средств Управление образования принимает меры к их взысканию.

4.4. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения

5.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При не достижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

5.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

5.3. Изменение настоящего Соглашения, в том числе в соответствии с положениями пункта 2.2.1 настоящего Соглашения, осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

5.4. Изменение настоящего Соглашения возможно в случае уменьшения/увеличения

Учредителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

5.5. Расторжение настоящего Соглашения возможно в случае реорганизации или прекращения деятельности Учреждения и (или) нарушения Учреждением порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных настоящим Соглашением.

5.6. Расторжение настоящего Соглашения Управлением образования в одностороннем порядке возможно в случае не достижения Учреждением установленных настоящим Соглашением показателей результативности предоставления субсидии или иных показателей.

5.7. Расторжение настоящего Соглашения Учреждением в одностороннем порядке не допускается.

5.8. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

6. Реквизиты Сторон

МКУ «Мегино-Кангаласское районное
управление образования» МР «Мегино-
Кангаласский улус».

Адрес: РС (Я), Мегино-Кангаласский улус, с.

Мая, ул. Советская 27/1

тел.: (41143) 41-408,

e-mail: uuo-mk@yandex.ru

ОГРН 1021400729844,

ИНН 1415003882

Адрес: _____

тел.: _____

e-mail: _____

ОГРН _____

ИНН _____

Начальник _____ / _____ / Директор _____ / _____ /

ГРАФИК
перечисления субсидии

№ П №	Наименование мероприятия	Код бюджетной классификации				Сроки перечисления субсидии (мм.гг.)	Размер субсидии, тыс. руб.					
		код главы по КБК	раздел, подраздел	целевая статья	вид расходов							
1	2	3	4	5	6	7	8					
1												
											итого по КБК	
											итого по мероприятию	
						всего						

От имени Управления образования:

От имени Учреждения:

_____ / _____ /

_____ / _____ /

«__»__20__года

«__»__20__года

м.п.

м.п.

ПОКАЗАТЕЛИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

№	Наименование показателя	Наименование проекта (мероприятия) <1>	Единица измерения по ОКЕИ/Единица измерения		Плановое значение показателя	Срок, на который запланировано достижение показателя
			Наименование	Код		
1	2	3	4	5	6	7

<1> Заполняется в случаях, если предусмотрено перечисление субсидии в разрезе конкретных мероприятий и если данные мероприятия указаны в предмете и целях соглашения о предоставлении целевой субсидии.

Отчет

Раздел 1

о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия
на " __ " __ 20__ г. <1>

Наименование Учреждения _____

Периодичность: квартальная, годовая

Единица измерения: рубль (с точностью до второго десятичного знака)

Наименование показателя	Код <2> строки	Код направления расходования субсидии <3>	Сумма	
			отчетный период	нарастающ им итогом с начала года
1	2	3	4	5
Остаток субсидии на начало года, всего:	100	х		
в том числе:				
потребность в котором подтверждена	110	х		
подлежащий возврату в бюджетпоселения	120			
Поступило средств, всего:	200	х		
в том числе:				
из бюджета района	210	х		
возврат дебиторской задолженности	220			
прошлых лет		х		
из них:				
возврат дебиторской задолженности	221			
прошлых лет, решение об использовании				
которой принято				
из них:				
средства, полученные при возврате займов	222			
возврат дебиторской задолженности	223			
прошлых лет, решение об использовании				
которой не принято				
проценты за пользование займами	230			
иные доходы в форме штрафов и пеней,	240			
источником финансового обеспечения которых				
являлись средства субсидии				

Выплаты по расходам, всего:	300			
в том числе:				
Выплаты персоналу, всего:	310	0100		
из них:				
Закупка работ и услуг, всего:	320	0200		
из них:				
Закупка произведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, всего	330	0300		
из них:				
Перечисление средств в качестве вноса в уставный (складочный) капитал, вкладов в имущество другой организации (если положениями нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления целевых средств, предусмотрена возможность их перечисления указанной организации), всего:	340	0420		
из них:				
Перечисление средств в целях предоставления грантов				
Перечисление средств в целях предоставления займов (микрозаймов)				
Уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, всего:				
	360	0810		
из них:				
Иные выплаты, всего:	370	0820		
из них:				
Возвращено в бюджет района, всего:	400	х		
в том числе:	410	х		
израсходованных не по целевому назначению				
в результате применения штрафных санкций	420	х		
в сумме остатка субсидии на начало года, потребность в которой не подтверждена	430			
в сумме возврата дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой принято	440			
Остаток Субсидии на конец отчетного	500	х		

периода, всего:				
в том числе: требуется в направлении на те же цели	510	х		
подлежит возврату в бюджет поселения	520	х		

Директор _____ / _____ /

« _____ » _____ 20 ____ г.

Исполнитель _____ / _____ /

Тел.: _____

" ____ " ____ 20 ____ г.

<1> Настоящий отчет составляется нарастающим итогом с начала текущего финансового года.

<2> Строки 100 - 220, 500 - 520 не предусматриваются в настоящем отчете в случае, если предоставление Субсидии осуществляется в рамках казначейского сопровождения в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

<3> Коды направлений расходования Субсидии, указываемые в настоящем отчете, должны соответствовать кодам, указанным в Соглашении

Раздел 2

о достижении значений показателей результативности предоставления Субсидии по состоянию на _____ 20 ____ года

Наименование Учреждения _____

Периодичность: _____

№п/п	Наименование показателя <1>	Наименование мероприятия <2>	Единица измерения по ОКЕИ/Единица измерения		Плановое значение показателя <3>	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
			Наименование	Код				
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Директор _____ / _____ /

Исполнитель _____ / _____ /

Тел.: _____

" " 20 г.

<1> Наименование показателя, указываемого в настоящей таблице, должно соответствовать наименованию показателя, указанного в графе 2 приложения 2 к Соглашению о предоставлении субсидии.

<2> Заполняется в случаях, если предусмотрено перечисление Субсидии в разрезе конкретных мероприятий и если данные мероприятия указаны в пункте 1.1.1 соглашения.

<3> Плановое значение показателя, указываемого в настоящей таблице, должно соответствовать плановому значению показателя, указанного в графе 6 приложения 2 к Соглашению о предоставлении целевой субсидии.