



ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

08.09.2023

№ 29

О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты населения Томской области от 15.02.2022 № 3

В целях совершенствования нормативного правового акта
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Департамента социальной защиты населения Томской области от 15.02.2022 № 3 «О предоставлении из областного бюджета субсидий областными государственными автономным и бюджетным учреждениям, в отношении которых Департамент социальной защиты населения Томской области выполняет функции и полномочия учредителя, на иные цели» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 16.02.2022, № 7001202202160003) следующие изменения:

1) пункт 1 дополнить подпунктом 14) следующего содержания:

«14) Порядок определения объема и условия предоставления областными государственными бюджетным и автономным учреждениям субсидии из областного бюджета на финансовое обеспечение проведения профилактического медицинского осмотра помощников по уходу согласно приложению № 14 к настоящему приказу»;

2) дополнить приложением № 14 согласно приложению к настоящему приказу.

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

И.о. начальника Департамента

И. А. Куракина

Приложение
к приказу Департамента социальной
защиты населения Томской области
от №

Приложение №14
к приказу Департамента социальной
защиты населения Томской области
от 15.02.2022 № 3

Порядок
определения объема и условия предоставления областным государственным бюджетным и автономным учреждениям субсидии из областного бюджета на финансовое обеспечение проведения профилактического медицинского осмотра помощников по уходу

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и условия предоставления государственным бюджетным и автономным учреждениям (далее - учреждения) субсидии из областного бюджета на финансовое обеспечение проведения профилактического медицинского осмотра помощников по уходу (далее - субсидия).

2. Органом государственной власти, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении получателей субсидии, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, является Департамент социальной защиты населения Томской области (далее - Департамент).

3. Целью предоставления субсидии является достижение результатов регионального проекта «Разработка и реализация программы системной поддержки и повышения качества жизни граждан старшего поколения «Старшее поколение», обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта «Старшее поколение» в рамках государственной программы Российской Федерации «Социальная поддержка граждан», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 296.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

4. Для получения субсидии на цель, указанную в пункте 3 настоящего Порядка, учреждением направляются посредством электронной почты в Департамент следующие документы:

- 1) пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цель, указанную в пункте 3 настоящего Порядка;
- 2) расчет-обоснование суммы субсидии;
- 3) предварительная смета на финансовое обеспечение проведения профилактического медицинского осмотра помощников по уходу.

5. Департамент не позднее чем через десять рабочих дней со дня получения пояснительной записки принимает решение о предоставлении субсидии либо решение об

отказе в предоставлении субсидии.

Решение о предоставлении субсидии оформляется распоряжением Департамента с указанием объема предоставляемой субсидии.

Решение об отказе в предоставлении субсидии, оформленное в виде уведомления с указанием оснований отказа, в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения направляется учреждению посредством электронной почты.

6. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных учреждением документов требованиям, определенным в пункте 4 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

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

Проверка достоверности сведений, содержащихся в представленных документах, осуществляется Департаментом посредством проведения плановых проверочных мероприятий в учреждении; посредством направления запросов в организации, осуществляющие профилактический медицинский осмотр, и (или) осуществления анализа общедоступной информации, размещенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Размер субсидии рассчитывается по следующей формуле:

$$R = (K1 \times K2) \text{ где:}$$

R - размер субсидии (рублей);

K1 - количество помощников по уходу, в отношении которых будет проводиться профилактический медицинский осмотр в текущем году (человек);

K2 - стоимость профилактического медицинского осмотра на одного человека (рублей).

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

9. В целях заключения соглашения в срок, предусмотренный пунктом 8 настоящего Порядка, Департамент направляет учреждению не позднее десятого рабочего дня со дня издания распоряжения Департамента о предоставлении субсидии проект соглашения в двух экземплярах.

Учреждение не позднее трех рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывает его, заверяет печатью и возвращает два экземпляра для подписания в Департамент.

10. Дополнительное соглашение к соглашению, предусматривающее внесение в него изменений, заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов Томской области, при наличии следующих условий:

1) изменения платежных реквизитов, наименования любой из сторон соглашения. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение десяти рабочих дней со дня получения письменного уведомления одной из сторон соглашения;

2) изменения Департаменту как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение десяти рабочих дней со дня получения учреждением письменного уведомления от Департамента;

3) изменения настоящего Порядка, влекущего за собой необходимость изменения условий соглашения.

Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение десяти рабочих дней

со дня получения учреждением письменного уведомления от Департамента;

4) поступления в Департамент мотивированного обращения учреждения о внесении изменений в соглашение, в том числе в части изменения размера субсидии, содержащего обоснование необходимости внесения предлагаемых изменений.

Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение десяти рабочих дней со дня получения Департаментом мотивированного обращения.

11. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов Томской области.

12. Основаниями для досрочного прекращения соглашения по решению Департамента в одностороннем порядке являются:

1) нарушение учреждением целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком.

Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в течение десяти рабочих дней со дня истечения сроков для устранения нарушений, указанных в письменном уведомлении Департамента;

2) реорганизация (за исключением реорганизации в форме присоединения) или ликвидация учреждения.

Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в течение десяти рабочих дней со дня направления Департаментом учреждению письменного уведомления о принятии решения о реорганизации или ликвидации учреждения.

3) установление Департаментом и (или) уполномоченными органами государственного финансового контроля фактов недостижения значений результатов предоставления субсидии.

Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в течение десяти календарных дней со дня получения требования Департамента и (или) уполномоченного органа государственного финансового контроля об устранении нарушений.

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

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

2) у учреждения отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Томской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами.

14. Результатом предоставления субсидии является стопроцентный охват помощников по уходу профилактическим медицинским осмотром.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является количество помощников по уходу (человек), которые прошли профилактический медицинский осмотр в текущем году.

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

Субсидия перечисляется учреждению на лицевой счет, открытый ему в Департаменте финансов Томской области для отражения операций со средствами, предоставленными из областного бюджета в виде субсидии на иные цели, в течение трех рабочих дней со дня подписания сторонами соглашения, дополнительного соглашения к соглашению.

3. Требования к отчетности

16. Учреждение ежеквартально до 20-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, предоставляет в Департамент нарастающим итогом с начала финансового года следующие отчеты:

1) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) отчет о достижении результатов предоставления субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

3) отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

17. Департамент вправе устанавливать в соглашении срок и формы предоставления учреждением дополнительной отчетности.

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

18. Субсидия, не использованная в текущем финансовом году, может быть использована учреждением в очередном финансовом году не позднее 31 декабря очередного финансового года на достижение цели, установленной при предоставлении субсидии, на основании решения Департамента, принятого в соответствии с настоящим Порядком.

Решение Департамента о наличии потребности в не использованной на начало текущего финансового года субсидии оформляется распоряжением Департамента.

19. В целях принятия решения Департамента о наличии потребности в не использованной на начало текущего финансового года субсидии учреждение в срок не позднее 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии, представляет Департаменту посредством электронной почты информацию о наличии у учреждения неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются не использованные на 1 января текущего финансового года остатки субсидии, а также документы, подтверждающие наличие и объем указанных обязательств учреждения.

20. Департамент в течение десяти рабочих дней со дня поступления документов рассматривает их, оформляет распоряжение Департамента о направлении остатков субсидии в текущем финансовом году на ту же цель и направляет его учреждению посредством электронной почты.

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

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

Решение Департамента оформляется распоряжением Департамента.

23. В целях принятия решения о наличии потребности в текущем году в средствах поступлений от возврата ранее произведенных учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, учреждение в течение четырнадцати

календарных дней со дня поступлений от возврата ранее произведенных учреждением выплат предоставляет Департаменту посредством электронной почты информацию о наличии у учреждения неисполненных обязательств для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, источником финансового обеспечения которой являются средства от возврата, а также документов (заверенных копий документов), подтверждающих наличие и объем указанных обязательств учреждения.

24. Департамент в течение двадцати рабочих дней со дня поступления информации, указанной в пункте 23 настоящего Порядка, принимает решение об использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, или принимает решение об отказе в их использовании.

Основанием для принятия решения об отказе в использовании поступлений от возврата ранее произведенных учреждением выплат является отсутствие у учреждения неисполненных обязательств.

25. Решение об использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, оформляется распоряжением Департамента и в течение пяти рабочих дней со дня его принятия направляется учреждению посредством электронной почты.

26. Поступления от возврата ранее произведенных учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в отношении которых в течение тридцати рабочих дней не принято решение об использовании их в текущем финансовом году для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, подлежат возврату в бюджет Томской области.

27. Контроль за соблюдением цели и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, осуществляется Департаментом и органами государственного финансового контроля в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

28. В случае, предусмотренном подпунктом 3 пункта 12 настоящего Порядка, средства в объеме, пропорциональном величине недостижения значения результата, подлежат возврату в бюджет Томской области в срок не позднее тридцати календарных дней со дня получения учреждением требования о возврате.

Приложение № 1
к Порядку определения объема и условия предоставления областным государственным бюджетным и автономным учреждениям субсидии из областного бюджета на финансовое обеспечение проведения профилактического медицинского осмотра помощников по уходу

Форма

Отчет

об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия,
по состоянию на _____ 20__ г.

(наименование областного государственного учреждения)

Код цели субсидии: _____
Соглашение от _____ № _____

Направление расходов	Классификация операций сектора государственного управления (КОСГУ)	Код вида расходов (КВР)	По смете расходов, рублей	Произведенные расходы, рублей	Документы, подтверждающие расходы
1	2	3	4	5	6

Остаток неиспользованных средств _____

В том числе по КОСГУ _____

Причина остатка _____

Руководитель учреждения _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Место печати

Отчет принял: _____ 20__ г.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку определения объема и условия предоставления областным государственным бюджетным и автономным учреждениям субсидии из областного бюджета на финансовое обеспечение проведения профилактического медицинского осмотра помощников по уходу

Форма

Отчет
о достижении результатов предоставления субсидии
по состоянию на _____ 20__ г.

(наименование областного государственного учреждения)

Код цели субсидии: _____

Соглашение от _____ № _____

Результат предоставления субсидии (показатели достижения результата предоставления субсидии)	Единица измерения	Плановые значения	Фактически достигнутые значения			
			на отчетную дату	отклонение от планового значения		
				в абсолютных величинах	в процентах	Причины отклонения
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель учреждения _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

Место печати

Отчет принял: _____ 20__ г.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Порядку определения объема и условия предоставления областным государственным бюджетным и автономным учреждениям субсидии из областного бюджета на финансовое обеспечение проведения профилактического медицинского осмотра помощников по уходу

Форма

Отчет
о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии
по состоянию на _____ 20__ г.

(наименование областного государственного учреждения)

Наименование результата предоставления субсидии, контрольной точки	Единица измерения	Плановое значение результата предоставления субсидии, контрольной точки	Фактическое значение результата предоставления субсидии, контрольной точки	Плановый срок достижения результата предоставления субсидии, контрольной точки на текущий финансовый год	Фактический срок достижения результата предоставления субсидии, контрольной точки на текущий финансовый год
1	2	3	4	5	6

Руководитель учреждения

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

Место печати

Отчет принял:

_____ 20__ г.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)