



ПРАВИТЕЛЬСТВО ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

3 февраля 2014 г.
г. Орёл

№ 00

Об утверждении Порядка предоставления грантов из областного бюджета в форме субсидий на возмещение затрат по финансовому обеспечению получения начального общего, основного общего, среднего общего образования в государственных профессиональных организациях, государственных образовательных организациях высшего образования

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации Правительство Орловской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления грантов из областного бюджета в форме субсидий на возмещение затрат по финансовому обеспечению получения начального общего, основного общего, среднего общего образования в государственных профессиональных организациях, государственных образовательных организациях высшего образования.
2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Орловской области по социальной политике С. А. Ступина.

Исполняющий обязанности Председателя
Правительства Орловской области



А. Ю. Бударин

ПОРЯДОК
предоставления грантов
из областного бюджета в форме субсидий на возмещение затрат
по финансовому обеспечению получения начального общего, основного
общего, среднего общего образования в государственных профессиональных
организациях, государственных образовательных организациях высшего
образования

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру предоставления грантов из областного бюджета в форме субсидий на возмещение затрат по финансовому обеспечению получения начального общего, основного общего, среднего общего образования в государственных профессиональных организациях, государственных образовательных организациях высшего образования, в отношении которых органы исполнительной власти специальной компетенции Орловской области не осуществляют функции и полномочия учредителя, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг) (далее соответственно – субсидия, организация).

2. Субсидии предоставляются организациям, зарегистрированным на территории Орловской области, исходя из нормативов финансирования реализации основных общеобразовательных программ муниципальными образовательными организациями на соответствующий год, ежегодно утверждаемых законом Орловской области об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период (далее – нормативы финансирования) в пределах доведенных Департаменту образования Орловской области (далее – Департамент) лимитов бюджетных обязательств на данные цели на соответствующий финансовый год (далее – лимиты бюджетных обязательств).

3. Размер субсидии, предоставляемой организации, определяется по следующей формуле:

$$C_{zi} = \sum (N_k \times \text{Чки}), \text{ где:}$$

C_{zi} – размер субсидии i -й организации;

N_k – нормативы финансирования соответствующих ступеней обучения, специфики образовательных программ с учетом местонахождения образовательной организации;

Чки – численность обучающихся соответствующих ступеней обучения, специфики образовательных программ i -й организации.

4. Распределение субсидий между организациями осуществляется на основании постановления Правительства Орловской области о распределении субсидий в пределах лимитов бюджетных обязательств.

При недостаточности лимитов бюджетных обязательств на полное возмещение затрат, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, субсидии распределяются между организациями пропорционально исходя из количества обучающихся организаций в пределах лимитов бюджетных обязательств.

Организации, имеющей право на получение субсидии на возмещение затрат, связанных с оказанием услуг в сфере образования, по нескольким основаниям, субсидия предоставляется по одному основанию (по выбору организации).

5. Департамент обеспечивает финансирование расходов на предоставление субсидий организациям.

6. Субсидия предоставляется Департаментом организациям на основании соглашения о предоставлении субсидий, заключаемого между Департаментом и организацией (далее – Соглашение).

7. В целях получения субсидии организация в течение 10 рабочих дней со дня утверждения настоящего Порядка и ежегодно не позднее 15 декабря года, предшествующего году, в котором будет предоставляться субсидия, представляет в Департамент заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с приложением копий, заверенных подписью руководителя организации и скрепленных печатью, следующих документов:

1) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц – для юридических лиц (представляется по собственной инициативе);

2) свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (представляется по собственной инициативе);

3) учредительных документов (устава, учредительного договора) и всех документов о внесении изменений в учредительные документы за последний год;

4) документов, подтверждающих полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица;

5) государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ);

6) документов, содержащих сведения о количестве обучающихся по реализуемым программам обучения и классам обучения (общеобразовательным, лицейским, гимназическим, специальным (коррекционным) классам).

Организации представляют сведения, указанные в подпункте 6 настоящего пункта, по состоянию на дату подачи заявления.

Департамент в случае непредставления документов, указанных в подпунктах 1–2 настоящего пункта, запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов.

8. Прилагаемые к заявлению документы, состоящие из двух и более

листов, должны быть пронумерованы и прошнурованы. Заявление и прилагаемые документы регистрируются Департаментом в журнале регистрации документов в день их поступления.

9. Департамент в течение 25 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов принимает решение о предоставлении субсидии или решение об отказе в предоставлении субсидии. В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения Департамент направляет организации письменное уведомление о принятом решении. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии в письменном уведомлении указывается причина отказа.

В случае принятия решения о предоставлении субсидии к письменному уведомлению прилагаются два экземпляра подписанного руководителем Департамента Соглашения.

10. Решение о предоставлении субсидии принимается при отсутствии оснований, установленных пунктом 11 настоящего Порядка.

11. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:
несоблюдение условий, установленных пунктом 2 настоящего Порядка;
возмещение затрат, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

непредставление или представление не в полном объеме документов, установленных пунктом 7 настоящего Порядка, за исключением документов, представляемых по собственной инициативе;

несоблюдение срока, установленного пунктом 7 настоящего Порядка.

12. Соглашение должно содержать:

1) сведения об объеме субсидии;

2) порядок предоставления субсидии, в том числе:

а) соблюдение организацией целевого использования субсидии на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг) (далее – расходы);

б) порядок и сроки перечисления субсидии;

3) обязательство организации о представлении Департаменту отчетов об исполнении обязательств, указанных в Соглашении, в том числе о расходах за счет субсидии;

4) сроки и порядок представления Департаменту отчетов по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

5) порядок осуществления контроля за исполнением условий Соглашения;

6) условия и порядок приостановления, прекращения, сокращения или увеличения объема предоставления субсидии;

7) порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении;

8) порядок возврата в текущем финансовом году получателем субсидии остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году;

9) ответственность сторон за нарушение порядка Соглашения;

10) согласие организации на осуществление Департаментом и органом государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

13. Организация в течение 5 рабочих дней со дня получения письменного уведомления о предоставлении субсидии представляет Департаменту два экземпляра подписанного руководителем организации Соглашения для регистрации. Регистрация Соглашения производится Департаментом в течение 3 рабочих дней со дня получения подписанного руководителем организации Соглашения. В течение 2 рабочих дней со дня регистрации Соглашения один экземпляр Соглашения возвращается организации.

14. Со дня получения зарегистрированного Соглашения организация ежемесячно до 10-го числа месяца, следующего за отчетным, представляет в Департамент отчет о расходах организации на финансовое обеспечение получения начального общего, основного общего, среднего общего образования в организациях по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку и документы, подтверждающие расходы организации, а также документ, содержащий сведения о количестве обучающихся по реализуемым программам обучения и классам обучения (общеобразовательным, лицейским, гимназическим, специальным (коррекционным) классам) за отчетный месяц.

15. На основании представленных организацией документов, установленных пунктом 14 настоящего Порядка, Департамент составляет заявку на перечисление средств областного бюджета (далее – заявка), направляет ее в Департамент финансов Орловской области (далее – Департамент финансов) ежемесячно до 20-го числа месяца, следующего за отчетным, для включения в кассовый план исполнения областного бюджета.

Ежемесячное возмещение фактических затрат организации осуществляется с учетом численности обучающихся в размере, не превышающем 1/12 объема предоставляемой субсидии.

16. Департамент финансов на основании заявки Департамента и кассового плана исполнения областного бюджета в течение 20 рабочих дней со дня поступления заявки перечисляет денежные средства на счет Департамента в пределах лимитов бюджетных обязательств.

17. В течение 5 рабочих дней со дня поступления денежных средств Департамент перечисляет денежные средства на расчетный счет организации.

18. Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах, несет организация в соответствии с настоящим Порядком, а также действующим законодательством.

19. Основаниями для приостановления предоставления субсидии организации являются:

- невыполнение условий Соглашения;
- установление факта нецелевого использования субсидии;
- непредставление в срок отчетных документов, установленных пунктом

14 настоящего Порядка.

20. В течение 10 рабочих дней со дня выявления оснований, указанных в пункте 19 настоящего Порядка, Департамент направляет организации подписанное членом Правительства Орловской области – руководителем Департамента (далее – руководитель Департамента) уведомление о приостановлении предоставления субсидии (далее – уведомление) до устранения причины приостановления.

В уведомлении в обязательном порядке указывается причина приостановления предоставления субсидии.

21. Организация представляет документы, подтверждающие устранение причины, послужившей основанием для приостановления предоставления субсидии, в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения уведомления, предусмотренного пунктом 20 настоящего Порядка.

22. Предоставление субсидии возобновляется в случае устранения причин, послуживших основанием для приостановления предоставления субсидии, в течение 10 рабочих дней со дня представления организацией в Департамент документов, подтверждающих факт их устранения.

23. Основаниями для прекращения предоставления субсидии организации являются:

направление письменного уведомления организацией о прекращении потребности в субсидии;

непредставление в срок документов, указанных в пункте 21 настоящего Порядка.

24. В течение 10 рабочих дней со дня возникновения оснований, установленных пунктом 23 настоящего Порядка, Департамент принимает решение о прекращении предоставления субсидии и не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения направляет организации подписанное руководителем Департамента уведомление о прекращении предоставления субсидии (с указанием причины прекращения предоставления субсидии).

25. В случае прекращения предоставления субсидии по основанию, указанному в абзаце третьем пункта 23 настоящего Порядка, ранее перечисленная субсидия подлежит возврату в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня направления организации уведомления, предусмотренного пунктом 24 настоящего Порядка, и перечисляется на счет Департамента. В случае неперечисления денежных средств Департамент принимает меры по взысканию субсидии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Орловской области.

26. Основаниями для сокращения объема предоставления субсидии организации являются сокращение лимитов бюджетных обязательств или обращение организации о сокращении объема субсидии.

В случае сокращения лимитов бюджетных обязательств размер субсидии каждой организации уменьшается пропорционально исходя из количества обучающихся.

27. Основанием для увеличения объема предоставления субсидии организации является увеличение в текущем финансовом году лимитов

бюджетных обязательств.

В случае увеличения лимитов бюджетных обязательств размер субсидии каждой организации увеличивается пропорционально исходя из количества обучающихся.

28. В течение 10 рабочих дней со дня возникновения оснований, установленных пунктом 26 настоящего Порядка, Департамент направляет организации подписанное руководителем Департамента уведомление о сокращении объема предоставляемой субсидии (с указанием причины сокращения объема субсидии).

29. В течение 10 рабочих дней со дня возникновения основания, установленного в абзаце первом пункта 27 настоящего Порядка, Департамент направляет организации подписанное руководителем Департамента уведомление о возможности увеличения объема предоставляемой субсидии.

Организация в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления Департамента о возможности увеличения объема субсидии представляет в Департамент заявление о сохранении потребности в субсидии, но не более размера субсидии, рассчитанного согласно пункту 3 настоящего Порядка.

В случае непоступления в Департамент заявления от организации о сохранении потребности в субсидии в срок, указанный в абзаце втором настоящего пункта, объем предоставленной образовательной организации субсидии не увеличивается.

Распределение субсидий между организациями в случае увеличения объема их предоставления осуществляется путем внесения изменений в постановление Правительства Орловской области, указанное в пункте 4 настоящего Порядка, в порядке, установленном Регламентом Правительства Орловской области, утвержденным постановлением Правительства Орловской области от 17 июня 2015 года № 265 «Об утверждении Регламента Правительства Орловской области».

30. Проверка выполнения организацией условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляется путем проведения Департаментом ежемесячной проверки документов, указанных в пункте 14 настоящего Порядка.

Орган государственного финансового контроля осуществляет проверку соблюдения организацией условий, целей и порядка предоставления субсидий в установленном порядке.

31. Остаток неиспользованных средств субсидии в текущем году подлежит возврату в бюджет в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Приложение 1 к Порядку
предоставления грантов из областного
бюджета в форме субсидий на возмещение затрат
по финансовому обеспечению получения начального
общего, основного общего, среднего общего
образования в государственных профессиональных
организациях, государственных образовательных
организациях высшего образования

Форма

Члену Правительства Орловской области –
руководителю Департамента образования
Орловской области

Заявление

о предоставлении грантов в форме субсидии из областного бюджета на
возмещение затрат по финансовому обеспечению получения начального
общего, основного общего, среднего общего образования в государственных
профессиональных организациях, государственных организациях высшего
образования

Прошу предоставить грант в форме субсидии _____
(наименование организации)

(адрес, контактный телефон)

на возмещение затрат по обеспечению получения начального общего,
основного общего, среднего общего образования с _____
20 ____ года по _____ 20 ____ года.

Грант в форме субсидии прошу перечислять на расчетный счет:

(указать банковские реквизиты для перечисления денежных средств)

Приложения:

- 1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц – для юридических лиц (представляется по собственной инициативе);
- 2) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (представляется по собственной инициативе);
- 3) копии учредительных документов;
- 4) копии документов, подтверждающих полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица;
- 5) копия государственного задания;
- 6) копии документов, содержащих сведения о количестве обучающихся по реализуемым программам обучения и классам обучения

(общеобразовательным, лицейским, гимназическим, специальным
(коррекционным) классам).

Руководитель _____
М. П. (подпись, фамилия, имя, отчество)

_____ 20 ____ года

Приложение 2 к Порядку
предоставления грантов из областного бюджета в форме
субсидий на возмещение затрат по финансовому обеспечению
получения начального общего, основного общего, среднего
общего образования в государственных профессиональных
организациях, государственных образовательных
организациях высшего образования

Форма

Отчет

о расходах организации на финансовое обеспечение получения начального общего, основного общего, среднего общего образования в государственных профессиональных организациях, государственных организациях высшего образования

(наименование организации)
за _____ года

Наименование показателей	Предусмотрено соглашением, всего (тыс. рублей)	Предусмотрено соглашением, ежемесячно (тыс. рублей)	Фактически произведенные расходы в отчетном месяце (тыс. рублей)	Фактически произведенные расходы, всего (тыс. рублей)*	Перечислено организации с начала года (тыс. рублей)*
1	2	3	4	5	6
Всего					
В том числе:					
на оплату труда	X	X			
на начисления на оплату труда	X	X			

1	2	3	4	5	6
на приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения	X	X			

Руководитель _____
М. П. (подпись, фамилия, имя, отчество)

Исполнитель _____
(фамилия и инициалы, телефон)

_____ 20 ____ года

* Заполняется нарастающим итогом на отчетную дату.