



П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
АДМИНИСТРАЦИИ
ЧАЙКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПЕРМСКОГО КРАЯ

27.01.2017

№ 29

Об утверждении Порядка предоставления и расходования из бюджета Чайковского муниципального района субсидий на методическое сопровождение профессионального уровня работников образования

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Чайковского муниципального района от 03 декабря 2015 года № 1415 «Об утверждении Порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и его финансового обеспечения, порядка проведения мониторинга исполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), порядка определения объема и условий предоставления субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на иные цели», постановлением администрации Чайковского муниципального района от 01 ноября 2013 года № 2929 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования Чайковского муниципального района», Уставом Чайковского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления и расходования из бюджета Чайковского муниципального района субсидий на методическое сопровождение профессионального уровня работников образования.
2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского муниципального района.
3. Постановление вступает в силу со дня опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2017 года.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального района – главы администрации Чайковского муниципального района по социальным вопросам Пойлова А.Н

Глава муниципального района –
главы администрации
Чайковского муниципального района

 Ю.Г. Востриков

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации
Чайковского
муниципального района
от 27.01.2017 № 29

ПОРЯДОК
предоставления и расходования из бюджета
Чайковского муниципального района субсидий на методическое
сопровождение профессионального уровня работников образования

I. Общие положения

1.1. Порядок предоставления и расходования из бюджета Чайковского муниципального района субсидий на методическое сопровождение профессионального уровня работников образования (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Чайковского муниципального района от 03 декабря 2015 года № 1415 «Об утверждении Порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и его финансового обеспечения, порядка проведения мониторинга исполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), порядка определения объема и условий предоставления субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на иные цели», муниципальной программой «Развитие образования Чайковского муниципального района», утвержденной постановлением администрации Чайковского муниципального района от 01 ноября 2013 года № 2929.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета Чайковского муниципального района на цели, не связанные с возмещением нормативных затрат на оказание в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнение работ), для осуществления мероприятий, направленных на методическое сопровождение профессионального уровня работников образования.

II. Цели и условия предоставления средств

2.1. Средства из бюджета Чайковского муниципального района предоставляются на методическое сопровождение профессионального уровня работников образования Чайковского муниципального района.

2.2. Условием предоставления средств является наличие плана мероприятий по методическому сопровождению профессионального уровня работников образования Чайковского муниципального района.

2.3. Объем средств определяется в соответствии со сметой на обеспечение деятельности муниципального учреждения, осуществляющего методическое сопровождение профессионального уровня работников образования, утвержденной приказом руководителя учреждения.

2.4. Объем средств утверждается решением Земского Собрания Чайковского муниципального района о бюджете Чайковского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период.

III. Порядок предоставления и расходования средств

3.1. Средства из бюджета Чайковского муниципального района на методическое сопровождение профессионального уровня работников образования предоставляются в виде субсидий на иные цели (далее – субсидии).

3.2. Управление общего и профессионального образования администрации Чайковского муниципального района (далее – Управление О и ПО) предоставляет субсидии муниципальному учреждению (далее – получатели субсидии) на основании Соглашения между Управлением О и ПО и получателем субсидии (далее – соглашение).

3.3. Соглашение должно содержать следующие положения:

3.3.1. целевое назначение, размер и сроки предоставления субсидий;

3.3.2. право Управления О и ПО, финансового управления администрации Чайковского муниципального района, Контрольно-счетной палаты Чайковского муниципального района на проведение проверок соблюдения получателем субсидии условий, установленных Соглашением и настоящим Порядком;

3.3.3. порядок возврата сумм в случае установления по итогам проверок, проведенных органами финансового контроля нарушения целей и условий предоставления субсидий, определенных настоящим Порядком и заключенным Соглашением;

3.3.4. порядок и сроки предоставления отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии.

3.4. Предоставление субсидий получателю субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением Земского Собрания Чайковского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период.

3.5. Субсидии направляются на обеспечение деятельности учреждения, осуществляющего методическое сопровождение профессионального уровня работников образования, включая расходы на:

3.5.1. фонд оплаты труда работников учреждения;

3.5.2. материальные затраты (канцелярские принадлежности, хозяйственные материалы);

3.5.3. услуги связи, транспортные услуги;

3.5.4. командировочные расходы (суточные, найм жилья, проезд);

3.5.5. содержание имущества (заправка картриджей, ремонт компьютерного оборудования, ремонт, устранение неисправностей систем охранной, пожарной сигнализации, текущий ремонт помещений, оплата коммунальных услуг);

3.5.6. обеспечение функционирования, техническое обслуживание локально-вычислительных сетей, пожарной и охранной сигнализации;

3.5.7. услуги в области информационных технологий (приобретение лицензионных прав, приобретение и обновление справочно-информационных баз данных, сопровождение программных продуктов, генерация ключевой пары для электронно-цифровой подписи);

3.5.8. типографские работы, услуги;

3.5.9. подписку на периодические и справочные издания;

3.5.10. плату за обучение на курсах повышения квалификации работников учреждения;

3.5.11. обновление материально-технической базы: приобретение запасных частей к компьютерному оборудованию; приобретение основных средств;

3.5.12. оплату налогов.

3.6. Субсидии расходуются получателями субсидии в соответствии с их целевым назначением и не могут быть направлены на другие цели.

IV. Порядок возврата субсидии

4.1. В случае выявления факта нецелевого использования субсидии, а также нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, субсидия подлежит возврату в бюджет Чайковского муниципального района.

4.2. Возврат субсидии осуществляется в следующем порядке:

4.2.1. Управление О и ПО в течение 10 дней со дня представления отчета или установления факта нецелевого использования средств направляет получателю субсидии письменное требование о возврате субсидии;

4.2.2. требование о возврате субсидии должно быть исполнено получателем субсидии в течение 10 дней со дня его получения;

4.2.3. в случае невыполнения в установленный срок требования о возврате субсидии Управление О и ПО обеспечивает взыскание субсидии в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Не использованная в текущем финансовом году субсидия подлежит возврату в бюджет Чайковского муниципального района. Остатки средств,

перечисленные получателем субсидии в бюджет Чайковского муниципального района, возвращаются учреждению в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели в соответствии с решением учредителя.

V. Порядок контроля за использованием субсидии и предоставления отчетности

5.1. Получатели субсидии несут ответственность за целевое использование субсидии, соблюдение условий, установленных при предоставлении субсидии, полноту, качество, достоверность и своевременность предоставления отчетности и документов.

5.2. Получатели субсидии представляют отчет в Управление О и ПО об использовании субсидии ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

5.3. Контроль за использованием субсидий, соблюдением требований и условий их предоставления, установленных настоящим Порядком и(или) соглашением, осуществляет Управление О и ПО, финансовое управление администрации Чайковского муниципального района, Контрольно-счетная палата Чайковского муниципального района.

5.4. При осуществлении контроля по использованию субсидии Управление О и ПО вправе:

5.4.1. проводить проверки расходования субсидий в учреждении;

5.4.2. запрашивать и получать в установленный срок необходимые документы, отчеты, аналитическую и иную информацию по освоению средств.

Приложение
к Порядку
предоставления и расходования
из бюджета Чайковского муниципального
района субсидий на методическое
сопровождение профессионального
уровня работников образования

Форма

ОТЧЕТ
о расходовании субсидии на методическое сопровождение
профессионального уровня работников образования

по состоянию на _____ Г.
(отчетный период)

руб.

№ п/п	Направление расходов	Плановый объем субсидии в соответствии с соглашением с учредителем	Выплаты за отчетный период	Остаток на конец отчетного периода
1	2	3	4	5
	Всего, в том числе:			
1.	оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	x		x
2.	услуги связи	x		x
3.	транспортные услуги	x		x
4.	коммунальные услуги	x		x
5.	услуги по содержанию имущества, в том числе:	x		x
5.1		x		x
5.2		x		x
5.3		x		x
6.	оплата налогов	x		x
7.	материальные расходы, в том числе:			
7.1.				
7.2.				
7.3				
8.	увеличение стоимости материальных запасов, в том числе:	x		x
8.1.		x		x
8.2.		x		x
8.3.		x		x

Руководитель _____ (Ф.И.О.)

Гл. бухгалтер _____ (Ф.И.О.)