



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
«БОРИСОВСКИЙ РАЙОН» БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ БОРИСОВСКОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

« 22 » декабря 2021 г.

№ 11

Об утверждении Порядка предоставления субсидии автономной некоммерческой организации «Редакция газеты «Призыв»» на финансовое обеспечение информирования населения о приоритетных направлениях муниципальной политики из бюджета муниципального района «Борисовский район» Белгородской области

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», постановлением администрации Борисовского района от 31 мая 2021 года № 37 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным

предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, из бюджета муниципального района «Борисовский район» Белгородской области», в целях финансового обеспечения информирования населения о приоритетных направлениях муниципальной политики, администрация Борисовского района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии автономной некоммерческой организации «Редакция газеты «Призыв»» (далее – АНО «Редакция газеты «Призыв»») на финансовое обеспечение информирования населения о приоритетных направлениях муниципальной политики из бюджета муниципального района «Борисовский район» Белгородской области (прилагается).

2. Определить администрацию Борисовского района уполномоченным органом по предоставлению субсидии АНО «Редакция газеты «Призыв»».

3. Управлению финансов и бюджетной политики администрации Борисовского района (Шестухина И.И.) осуществлять финансирование предоставления субсидий в пределах выделенных бюджетных ассигнований на текущий год и плановый период.

4. Признать утратившим силу постановление администрации Борисовского района от 25 декабря 2018 года № 156 «Об утверждении Правил предоставления субсидий из бюджета муниципального района «Борисовский район» некоммерческим организациям на информирование населения о приоритетных направлениях деятельности органов местного самоуправления».

5. Отделу информационно-аналитической работы администрации Борисовского района (Бояринцева Н.Н.) обеспечить опубликование данного постановления в районной газете «Призыв», сетевом издании «Призыв31» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Борисовский район» Белгородской области в сети Интернет.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Борисовского района по социально – культурному развитию Кравченко С.Н. и заместителя главы администрации Борисовского района – начальника управления финансов и бюджетной политики администрации района Шестухину И.И.

**Глава администрации
Борисовского района**



Н.И. Давыдов

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Борисовского района
от «12» декабря 2021 г. № 81

Порядок
предоставления субсидии автономной некоммерческой организации
«Редакция газеты «Призыв»» на финансовое обеспечение
информирования населения о приоритетных направлениях
муниципальной политики из бюджета муниципального района
«Борисовский район» Белгородской области

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидии автономной некоммерческой организации «Редакция газеты «Призыв»» на финансовое обеспечение информирования населения о приоритетных направлениях муниципальной политики из бюджета муниципального района «Борисовский район» Белгородской области (далее – Порядок) устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального района «Борисовский район» АНО «Редакция газеты «Призыв» на финансовое обеспечение информирования населения о приоритетных направлениях муниципальной политики (далее - Редакция, субсидия).

1.2. Целью предоставления субсидии является поддержка на территории Борисовского района НКО, осуществляющих информирование населения о приоритетных направлениях деятельности органов местного самоуправления.

1.3. Субсидия предоставляется в рамках реализации функций органов местного самоуправления Борисовского района.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии в рамках реализации функций органов местного самоуправления Борисовского района, является администрация Борисовского района (далее – Администрация).

1.5. Администрация осуществляет предоставление субсидии Редакции в виде целевых поступлений в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Муниципального совета Борисовского района о районном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется в рамках реализации функций органов местного самоуправления Борисовского района ежеквартально при соблюдении следующих требований:

а) отсутствие у Редакции неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сбора;

б) отсутствие у Редакции просроченной задолженности по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с Порядком, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с Порядком;

в) отсутствие в отношении Редакции, процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства, деятельность получателя субсидии не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

г) отсутствие сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии, являющегося юридическим лицом;

д) Редакция не должна являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

е) наличие плана работы Редакции, согласованного с Администрацией;

ж) использование субсидии в соответствии с целью, указанной в пункте 1.2 раздела 1 Порядка.

з) условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения отделу как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении

2.2. Предоставление субсидии Редакции, осуществляется в соответствии с Порядком и на основании соглашения, заключаемого между Администрацией и Редакцией, в соответствии с типовой формой, утверждённой управлением финансов и бюджетной политики администрации района (далее – соглашение).

2.3. Для заключения соглашения на получение субсидии Редакция, представляет в Администрацию следующие документы, содержащие информацию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется начало перечисления субсидии на соответствующий финансовый год:

а) план работы Редакции, согласованный с Администрацией, по форме согласно приложению № 1 к Порядку;

б) смета расходов Редакции, на соответствующий финансовый год, утвержденная Администрацией, по форме согласно приложению № 2 к Порядку;

в) справку, подписанную руководителем Редакции, подтверждающую, что получатель субсидий не находится в процессе реорганизации, ликвидации или банкротства.

2.4. Администрация в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения пакета документов рассматривает документы, указанные в пункте 2.1. раздела 2 Порядка, проверяет полноту и достоверность содержащихся в них сведений и заключает с Редакцией соглашение.

2.5. Соглашение должно содержать:

- перечень целей и мероприятий, на реализацию которых предоставляется субсидия;

- сведения о сроках и размере перечисления субсидии;

- целевое назначение субсидии;

- значение целевых показателей результативности расходования субсидий;

- формы, порядок и сроки представления Редакцией отчетов об использовании субсидии;

- порядок осуществления контроля за исполнением условий Соглашения;

- ответственность сторон за нарушение условий Соглашения;

- порядок приостановления (прекращения) предоставления субсидии при несоблюдении Редакцией условий Соглашения;

- условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения отделу как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении.

2.6. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии Редакции являются:

а) несоответствие представленных Редакцией, документов требованиям Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) Редакцией, документов, указанных в пункте 2.1 раздела 2 Порядка;

б) установление факта недостоверности представленной Редакцией, информации в документах, указанных в пункте 2.3 раздела 2 Порядка.

2.7. Результатом предоставления субсидии является достижение результата реализации мероприятий, направленных на создание и функционирование Редакции.

2.8. Администрация устанавливает в соглашении показатели результативности предоставления субсидии Редакции, их плановое значение и срок достижения по форме согласно приложению № 3 к Порядку.

2.9. Администрации обеспечивает ежеквартальное перечисление субсидии на финансовое обеспечение деятельности в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня представления Редакции заявки на предоставление субсидии по форме согласно приложению № 4 к Порядку, направленной в Администрацию в срок не позднее 25 числа месяца, предшествующего месяцу предоставления субсидии.

2.10. Перечисление субсидии осуществляется Администрацией в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и соглашением на расчетный счет, открытый в кредитной организации.

3. Требования к отчетности

3.1. Редакция, ежеквартально нарастающим итогом представляет в Администрацию отчет о достижении значений показателей предоставления субсидии по форме согласно приложению № 5 к Порядку и отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме согласно приложению № 6 к Порядку в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

3.2. Редакция, в срок до 20 декабря соответствующего финансового года представляет для согласования в Администрацию отчет об исполнении мероприятий плана работы.

3.3. Администрация в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления отчетов, представленных Редакцией, проверяет полноту и достоверность содержащихся в них сведений и по результатам проверки осуществляет перечисление субсидии в соответствии с установленными сроками (периодичностью) или принимает решение о приостановлении перечисления субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии в случае несоответствия представленных отчетов требованиям и условиям, установленным Порядком, или непредставления (представления не в полном объеме) указанных документов либо наличия в них недостоверных сведений.

3.4. Администрация вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления Редакции, дополнительной отчетности (при необходимости).

4. Требования по осуществлению контроля и ответственность за нарушения

4.1. Отдел и (или) органы муниципального финансового контроля осуществляют контроль за соблюдением Редакцией целей, условий и порядка предоставления субсидии, установленных Порядком и соглашением, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок.

4.2. В случае установления Отделом или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте(-ах) нарушения Редакцией порядка, целей и условий предоставления субсидии, предусмотренных Порядком и соглашением, в том числе указания в документах, представленных Редакцией недостоверных сведений, а также в случае недостижения Редакцией целевых показателей результативности предоставления субсидии, предусмотренных Соглашением, перечисление субсидии приостанавливается.

Отдел в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня приостановления перечисления субсидии в письменной форме информирует Редакцией о приостановлении перечисления субсидии с указанием причин и срока для устранения нарушений в течение 10 (десяти) рабочих дней.

Возобновление перечисления субсидии осуществляется на условиях и в сроки, предусмотренные Соглашением.

4.3. В случае нецелевого использования субсидии она подлежит взысканию в доход районного бюджета Борисовского района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. При наличии остатка субсидии, неиспользованного в отчетном финансовом году, средства, полученные Редакцией, подлежат возврату в районный бюджет в порядке и сроки, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации и соглашением.

4.5. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в сети Интернет в разделе "Бюджет".

4.6. Руководитель Редакцией несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за достоверность данных в документах, являющихся основанием для предоставления субсидии, за целевое использование субсидии и соблюдение условий ее предоставления.



**Приложение № 1
к Порядку предоставления
субсидии автономной некоммерческой
организации «Редакция газеты
«Призыв»» на финансовое обеспечение
информирования населения о
приоритетных направлениях
муниципальной политики из бюджета
муниципального района «Борисовский
район» Белгородской области**

СОГЛАСОВАНО

(должность)
/_____
(подпись) (расшифровка)
_____._____. 20__ год

**План работы
автономной некоммерческой организации «Редакция газеты «Призыв»»
на 20__ год**

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
Направление 1.			
1.1.			
Направление 2.			
2.1.			
Направление ...			
...			

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)



**Приложение № 2
к Порядку предоставления
субсидии автономной некоммерческой
организации «Редакция газеты
«Призыв»» на финансовое обеспечение
информирования населения о
приоритетных направлениях
муниципальной политики из бюджета
муниципального района «Борисовский
район» Белгородской области**

УТВЕРЖДАЮ

(должность)
/_____
(подпись) (расшифровка)
_____ . 20__ год

М.П.

Смета расходов автономной некоммерческой организации «Редакция газеты «Призыв»»

на ____ год

Субсидия на финансовое обеспечение деятельности, тыс. рублей					
Наименование статьи расходов	КП –расходы, I кв.	КП – расходы, II кв.	КП – расходы, III кв.	КП – расходы, IV кв.	КП –расходы, год

(должность)



(расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидии
автономной некоммерческой
организации «Редакция газеты
«Призыв»» на финансовое обеспечение
информирования населения о
приоритетных направлениях
муниципальной политики из бюджета
муниципального района «Борисовский
район» Белгородской области

Показатели результативности предоставления субсидии
автономной некоммерческой организации «Редакция газеты «Призыв»
на _____ год

№ п/п	Наименование мероприятия	Наименование показателя	Плановое значение показателя	Срок, на который запланировано достижение показателя
1	2	3	4	5

(должность)

(Ф.И.О.)



Приложение № 4
к Порядку предоставления субсидии
автономной некоммерческой
организации «Редакция газеты
«Призыв»» на финансовое обеспечение
информирования населения о
приоритетных направлениях
муниципальной политики из бюджета
муниципального района «Борисовский
район» Белгородской области

Заявка автономной некоммерческой организации «Редакция газеты
«Призыв»

Плановый объем расходов субсидии на _____ квартал 20__ года
составит _____ рублей 00 копеек.
(сумма прописью)

№ п/п	Наименование статьи расходов	Сумма, руб.
	Заработная плата	
	Начисления на заработную плату	
	Приобретение прочего оборудования	
	Приобретение расходных материалов	
	Повышение квалификации	
	Информационные услуги	
	Командировочные расходы	
	Прочие расходы	
	Договора гражданско-правового характера	
	Иные	
Итого:		

Реквизиты для перечисления субсидии: _____

Руководитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)



Приложение № 5
к Порядку предоставления субсидии
автономной некоммерческой
организации «Редакция газеты
«Призыв»» на финансовое обеспечение
информирования населения о
приоритетных направлениях
муниципальной политики из бюджета
муниципального района «Борисовский
район» Белгородской области

УТВЕРЖДАЮ

 (должность)
 /

 (подпись) (расшифровка)
 _____. _____. 20__ год

М.П.

Отчет о достижении значений показателей результативности
предоставления субсидии автономной некоммерческой организации
«Редакция газеты «Призыв»
за _____ квартал 20__ года

№ п/п	Наименование мероприятия	Наименование показателя	Плановое значение показателя	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« __ » _____ 20__ г.



**Приложение № 6
к Порядку предоставления субсидии
автономной некоммерческой
организации «Редакция газеты
«Призыв»» на финансовое обеспечение
информирования населения о
приоритетных направлениях
муниципальной политики из бюджета
муниципального района «Борисовский
район» Белгородской области**

УТВЕРЖДАЮ

(должность)
/

(подпись) (расшифровка)
_____. _____. 20__ год

М.П.

**Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых
является субсидия автономной некоммерческой организации «Редакция
газеты «Призыв»
за _____ квартал 20__ года**

Наименование показателя сметы расходов	Утверждено плановых значений, руб.	Поступлени е субсидии, руб.	Использование субсидии, руб.	Остаток субсидии, руб.	Исполнение, %
1	2	3	4	5	6
Зарботная плата					
Начисления на заработную плату					
Приобретение прочего оборудования					
Приобретение расходных материалов					
Повышение квалификации					
Информационные услуги					
Командировочные расходы					
Прочие расходы					
Договора					

Наименование показателя сметы расходов	Утверждено плановых значений, руб.	Поступление субсидии, руб.	Использование субсидии, руб.	Остаток субсидии, руб.	Исполнение, %
1	2	3	4	5	6
гражданско-правового характера					
Иные					
Итого:					

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ___ » _____ 20 ___ г.

