



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 Редакции, 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 | Наимено- вание мероприятия | Наимено- вание 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.

