



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
КОМИТЕТ ПО СОХРАНЕНИЮ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

«01» марта 2021 г.

№ 01-03/21-28

г. Санкт-Петербург

Об утверждении порядка определения объема и условий предоставления из областного бюджета Ленинградской области субсидий государственным бюджетным учреждениям культуры, подведомственным комитету по сохранению культурного наследия Ленинградской области, на иные цели

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 февраля 2020 года № 203 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели», пунктом 2 постановления Правительства Ленинградской области от 30 октября 2020 года № 708 «Об определении уполномоченных органов исполнительной власти Ленинградской области по установлению порядка определения объема и условий предоставления из областного бюджета Ленинградской области субсидий государственным бюджетным и государственным автономным учреждениям Ленинградской области на иные цели и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Ленинградской области», приказываю:

1. Утвердить Порядок определения объема и условий предоставления из областного бюджета Ленинградской области субсидий государственным бюджетным учреждениям культуры, подведомственным комитету по сохранению культурного наследия Ленинградской области, на иные цели в соответствии с приложением к настоящему приказу.

2. Действие настоящего приказа распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2021 года.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель Председателя Правительства
Ленинградской области - председатель
комитета по сохранению культурного наследия

В.О. Цой

Порядок определения объема и условий предоставления из областного бюджета Ленинградской области субсидий государственным бюджетным учреждениям культуры, подведомственным комитету по сохранению культурного наследия Ленинградской области, на иные цели (далее – Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок устанавливает порядок определения объема и условий предоставления из областного бюджета Ленинградской области субсидий государственным бюджетным учреждениям культуры, подведомственным комитету по сохранению культурного наследия Ленинградской области, на иные цели, а также требования к отчетности и порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий, и ответственность за их несоблюдение.

1.2. Комитет по сохранению культурного наследия Ленинградской области – главный распорядитель бюджетных средств (далее – комитет), осуществляющий функции и полномочия учредителя государственных бюджетных учреждений культуры Ленинградской области (далее – учреждение, учреждения):

- 1.2.1. Государственное бюджетное учреждение культуры Ленинградской области «Музейное агентство»;
- 1.2.2. Государственное бюджетное учреждение культуры Ленинградской области «Староладожский историко-архитектурный и археологический музей-заповедник»;
- 1.2.3. Государственное бюджетное учреждение культуры Ленинградской области "Государственный историко-архитектурный и природный музей-заповедник «Парк Монрепо»;
- 1.2.4. Государственное бюджетное учреждение культуры Ленинградской области «Выставочный центр «Эрмитаж – Выборг»;
- 1.2.5. Государственное бюджетное учреждение культуры Ленинградской области «Музейно-мемориальный комплекс «Дорога жизни»;
- 1.2.6. Государственное бюджетное учреждение культуры Ленинградской области «Выборгский объединенный музей-заповедник».

1.3. Субсидии на иные цели (далее – субсидии) на очередной финансовый год и плановый период предоставляются по следующим направлениям:

1.3.1. реставрация недвижимых памятников истории и культуры (научно-исследовательские, проектно-сметные, ремонтно-реставрационные работы, археологические работы технический и авторский надзор;

1.3.2. укрепление материально-технической базы подведомственных государственных учреждений, в том числе: проведение ремонтных работ с составлением сметной документации, приобретение специализированного оборудования, автотранспорта и т.д.;

1.3.3. содержание и обеспечение сохранности объектов недвижимости;

1.3.4. обеспечение доступности музейных фондов;

1.3.5. снабжение выставочных проектов цифровыми гидами в формате дополненной реальности.

1.4. Перечень получателей субсидий на иные цели на очередной финансовый год и на плановый период формируется по результатам рассмотрения заявок учреждений и утверждается распоряжением комитета ежегодно до 31 декабря текущего финансового года.

1.5. Субсидии предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета Ленинградской области на текущий финансовый год в пределах бюджетных ассигнований и доведенных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных комитету на текущий финансовый год.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. *Порядок рассмотрения заявок и условия предоставления субсидии на иные цели.*

2.1.1. Для получения субсидий на иные цели учреждения в срок до 1 июня текущего финансового года представляют в комитет посредством использования системы электронного документооборота заявки, расчет и финансово-экономическое обоснование размера субсидии на иные цели на очередной финансовый год и на плановый период по направлениям, указанным в п. 1.2, по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку.

К заявке учреждения прилагается пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цели в соответствии с п. 1.3. Порядка.

2.1.2. Объем субсидий на осуществление работ по разработке проектной документации, на проведение капитального ремонта и (или) реставрацию объектов недвижимости, используемых учреждением для обеспечения целей деятельности, а также на проведение государственной или негосударственной экспертизы такой проектной документации и (или) проведение проверки сметной стоимости проведения капитального ремонта и (или) реставрации определяется на основании представленных учреждением документов:

заявки с описанием технического состояния каждого объекта недвижимости, в котором планируется проведение работ по капитальному ремонту и (или) реставрации, и обоснованием объема планируемых расходов;

копий правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, в которых планируется проведение работ по капитальному ремонту и (или) реставрации.

2.1.3. Объем субсидий на проведение работ по капитальному ремонту и (или) реставрации объектов недвижимости, закрепленных за учреждением на праве оперативного управления или используемых для обеспечения целей деятельности, определяется на основании представленных учреждением документов:

заявки с описанием технического состояния каждого объекта недвижимости, в котором планируется проведение работ по капитальному ремонту и (или) реставрации;

копий правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, в которых планируется проведение работ по капитальному ремонту и (или) реставрации;

копии положительного заключения государственной экспертизы проектной документации (для объектов культурного наследия в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности указанного объекта);

копии положительного заключения государственной или негосударственной экспертизы (в случае направления учреждением по собственной инициативе проектной документации на государственную или негосударственную экспертизу);

копии положительного заключения по результатам проведения проверки сметной стоимости, выданного организацией, аккредитованной на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации, или организацией, имеющей допуск на проверку сметной документации, выданный саморегулируемой организацией.

2.1.4. Объем субсидий на приобретение основных средств, не являющихся объектами недвижимости, определяется на основании представленных учреждением заявки с обоснованием необходимости приобретения основного средства и обоснования начальной (максимальной) цены контракта.

2.1.5. Объем субсидий на цели, указанные в подпунктах 1.3.3, 1.3.4, 1.3.5 определяется на основании представленной учреждениями заявки с обоснованием необходимости осуществления указанных расходов и объема потребности.

В случае, если целью предоставления субсидии является проведение мероприятий (в том числе культурно – массовых мероприятий, конференций, выставок и прочих мероприятий различных форм проведения) заявка должна содержать проект программы проведения мероприятий, которая включает в себя, его наименование, сроки, место проведения, количество участников, смету в разрезе каждого направления расходов, а также документы, обосновывающие проведение мероприятия и его стоимость.

2.1.6. Рассмотрение заявок учреждений осуществляется комиссией комитета в соответствии с подразделом 2.2. Порядка, не позднее 30 июня текущего года.

2.1.7. Отдел бюджетного планирования, финансового обеспечения и отчетности:

ведет журнал регистрации поданных заявок по форме согласно приложению 2 к Порядку;

проводит предварительную оценку представленных документов, включающую в себя проверку наличия полного комплекта документов,

необходимых для предоставления заявки в соответствии с п. 2.1.2. – 2.1.5. настоящего порядка, а также сроков и формы их предоставления;

направляет в срок до 5 июня полученные заявки в структурные подразделения комитета для дальнейшего рассмотрения;

в срок до 20 июня текущего года готовит сводный реестр в разрезе мероприятий государственных программ Ленинградской области для рассмотрения на заседании комиссии;

обеспечивает в установленном порядке хранение заявок и передачу их ответственному за делопроизводство.

2.1.9. Структурные подразделения комитета рассматривают и проводят анализ заявок, предоставленных учреждениями, и в срок до 15 июня направляют в отдел бюджетного планирования, финансового обеспечения и отчетности сводную информацию об отобранных заявках для формирования сводного реестра заявок.

2.1.10. В рассмотрении заявок может быть отказано в случае:

выявления несоответствие представленных учреждением документов требованиям, определенных порядком или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

выявление недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных учреждением.

2.1.11. Распределение субсидий на иные цели осуществляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных комитету в областном бюджете Ленинградской области на соответствующий финансовый.

2.1.12. На основании решения Комиссии отдел бюджетного планирования, финансового обеспечения и отчетности:

оформляет протокол заседания Комиссии и в срок до 30 июня текущего финансового года направляет его и формирует бюджетную заявку на очередной финансовый год и плановый период;

готовит проект распоряжения комитета об утверждении Перечня получателей субсидии на иные цели на очередной финансовый год в срок до 15 декабря текущего финансового года.

2.1.13. Комитет рассматривает вопрос об изменении размера предоставляемой субсидии в случаях:

увеличения или уменьшения объема ассигнований, предусмотренных в областном бюджете;

установления дополнительной потребности учреждения в финансировании при наличии соответствующих ассигнований в бюджете и лимитов бюджетных обязательств;

установление необходимости перераспределения объемов субсидии между направлениями и (или) учреждениями;

установление невозможности осуществления расходов на предусмотренные цели в полном объеме.

2.1.14. Решение об увеличении или уменьшении объема субсидии, рассматривается комиссией на основании обращений учреждений в порядке, предусмотренном положением о комиссии по рассмотрению заявок на предоставление субсидий на иные цели.

2.2. Положение о комиссии по рассмотрению заявок на предоставление субсидий на иные цели

2.2.1. Комиссия комитета по рассмотрению заявок на предоставление субсидии в своей работе руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, а также настоящим Положением.

Комиссия является коллегиальным органом Комитета и создается в целях:

- рассмотрения заявок учреждений на предоставление субсидий на иные цели и приложенных к ним документов;
- определения учреждений - получателей субсидий на иные цели и размеров предоставляемых субсидий на иные цели.

2.2.2. Комиссия имеет следующие полномочия:

- рассмотрение и оценка заявок учреждений на предоставление целевых субсидий;
- привлечение, в случае необходимости, экспертов для участия в работе Комиссии с правом совещательного голоса;
- определение размера предоставляемой целевой субсидии по каждому получателю целевой субсидии.

2.2.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя и членов Комиссии, секретаря Комиссии.

Состав комиссии утверждается распоряжением Комитета в количестве не менее пяти человек.

2.2.4. Возглавляет Комиссию председатель Комиссии.

В случае отсутствия Председателя комиссию возглавляет заместитель Председателя комиссии.

2.2.5. Председатель Комиссии:

- несет ответственность за работу Комиссии;
- определяет дату очередного заседания Комиссии;
- ведет заседание Комиссии;
- объявляет наличие кворума и предлагает начать работу Комиссии;
- утверждает повестку дня;
- принимает участие в голосовании;
- в случае необходимости выносит на обсуждение Комиссии вопрос о привлечении к работе экспертов;
- подписывает протоколы решения Комиссии.

2.2.6. Члены и заместитель комиссии:

- вносят предложения по порядку работы Комиссии;
- участвуют в обсуждении вопросов, внесенных на заседание Комиссии;
- знакомятся со всеми представленными на рассмотрение Комиссии документами;
- проводят оценку представленных заявок;
- голосуют за решение.

2.2.7. Секретарь комиссии инициирует проведение заседания комиссии, ведет протокол, готовит проект распоряжения Комитета о распределении субсидий, а также направляет проект на согласование.

2.2.8. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости в

зависимости от наличия заявок. Кворум для проведения заседания Комиссии должен быть не менее половины членов комиссии от общего числа членов Комиссии.

2.2.9. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и участников с правом голоса. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается. Каждый член комиссии обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

2.2.10. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

2.2.11. Комиссия рассматривает заявки и производит их оценку в соответствии с критериями, определенными в разделе 4 настоящего порядка.

2.3. Оценка заявок о предоставлении субсидии

2.3.1. Оценка заявок осуществляется в соответствии со следующими критериями:

2.3.2. Качественные критерии:

- соответствие расходов и целей, указанных в заявке, уставной деятельности организации;

- наличие у учреждения квалифицированного персонала и подготовленных сотрудников, участвующих в реализации основной уставной деятельности;

- отсутствие фактов нецелевого использования бюджетных средств за предыдущий период;

- своевременное использование субсидий в прошлые отчетные периоды.

2.3.3. Количественные критерии:

- результаты использования субсидии не должны быть отдалены во времени:

- а) достижение результата за пределами одного года с момента получения поддержки - 0 баллов;

- б) достижение результата в течение одного года - 1 балл.

- соответствие заявленных учреждением потребностей направлению уставной деятельности, по которому запрашивается субсидия:

- а) все 100% затрат, указанных в заявке, соответствуют направлению уставной деятельности, по которому запрашивается субсидия, - 1 балл;

- б) затраты, указанные в смете, частично соответствуют направлению уставной деятельности, по которому запрашивается субсидия, - 0 баллов.

2.3.4. Заявки рассматриваются по количественным критериям при условии одновременного соответствия всем качественным критериям.

2.4. Порядок и условия заключения соглашения о предоставлении субсидий на иные цели

2.4.1. На основании утвержденного Перечня получателей субсидии отдел бюджетного планирования, финансового обеспечения и отчетности заключает соглашения о предоставлении субсидий с получателями субсидии по типовой форме, утвержденной приказом комитетом финансов Ленинградской

области от 30 декабря 2020 № 18-02/05-37 «Об утверждении типовой формы соглашений о предоставлении из областного бюджета Ленинградской области субсидий государственным бюджетным и государственным автономным учреждениям Ленинградской области на иные цели».

2.4.2. Требования к содержанию соглашения устанавливаются в соответствии с подпунктом «д» пункта 4 Общих требований к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 февраля 2020 года № 203.

2.4.3. Требования, которым должно соответствовать учреждение на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии:

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

б) учреждение не имеет просроченной задолженности по возврату в областной бюджет Ленинградской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом Ленинградской области;

2.4.4. Документы, указанные в пункте 2.4.3. Порядка учреждение самостоятельно предоставляет в комитет.

2.4.5. Перечисление субсидий осуществляется в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета Ленинградской области в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных комитету, в соответствии с графиком перечисления, установленным в соглашении на предоставление субсидии.

2.4.6. Санкционирование оплаты денежных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются субсидии (в том числе их остатки на начало текущего года), осуществляется в порядке, установленном Комитетом финансов Ленинградской области.

3. Требование к отчетности

3.1. Учреждение ежеквартально не позднее 10 рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом представляет в комитет отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия по форме, определенной типовой формой соглашения, утвержденной правовым актом Комитета финансов Ленинградской области.

3.2 Сроки предоставления и формы дополнительной отчетности устанавливаются в соглашении.

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

4.1. В соответствии с действующим законодательством комитет осуществляют проверку соблюдения учреждением условий, целей и порядка предоставления субсидии посредством проверки отчетности, предоставляемой учреждениями.

4.2. При нарушении учреждением условий предоставления субсидии возврат субсидии осуществляется в порядке, установленном соглашением.

В случае выявления нарушения учреждением условий соглашения возврат субсидии осуществляется в добровольном порядке в месячный срок с даты уведомления учреждения.

4.3. Ответственность сторон в случае нарушения условий и порядка предоставления субсидий определяется действующим законодательством, а также условиями заключенного соглашения.

4.4. При наличии у учреждения не использованных остатков субсидий на иные цели по состоянию на 1 января года, следующего за годом предоставления субсидии:

- комитетом по заявке учреждения принимается решение о наличии потребности в использовании учреждениями неиспользованных остатков средств субсидии на достижение целей, установленных при предоставлении субсидий;

- учреждением осуществляется возврат неиспользованных остатков в областной бюджет Ленинградской области в порядке, установленном правовым актом Комитета финансов Ленинградской области.

4.5. Основаниями для принятия решений о наличии потребности в остатках субсидий являются:

- наличие неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являлись целевые средства;

- наличие подтвержденной потребности в использовании остатков субсидии;

- отсутствие нарушений получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий.

Решение об использовании в очередном финансовом году экономии, образовавшейся по итогам конкурсных процедур в отчетном периоде, принимается заместитель Председателя Правительства Ленинградской области - председатель комитета по сохранению культурного наследия ситуационно, на основании предоставленных учреждением сведений.

4.6. При наличии потребности в использовании остатков субсидии прошлого отчетного периода учреждения в срок до 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии, представляют в комитет:

- сведения об остатках субсидий по состоянию на 1 января очередного финансового года по форме согласно приложению № 3 к Порядку;

- пояснительную записку об использовании средств с указанием причин образования остатков субсидии;

- цели и направления использования остатков;

- сведения (расчеты) об объемах неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являлись целевые средства, с приложением копий подтверждающих документов;

контрактов, договоров, подтверждающих возникновение соответствующих обязательств;

документов, подтверждающих выполнение работ (оказание услуг, поставку товаров) по соответствующему контракту (договору).

4.7. Основаниями для принятия решений об отсутствии потребности в остатках субсидий являются:

исполнение в полном объеме обязательств, источником финансового обеспечения которых являлись целевые средства;

представление документов не в полном объеме или недостоверных сведений;

несоблюдение срока представления документов;

несоответствие указанных в обращении целей использования остатков субсидии предоставления соответствующих субсидий;

достижение в отчетном финансовом году результатов предоставления субсидии.

4.8. Комитет в срок до 1 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии, уведомляет учреждения о принятии решения о подтверждении потребности в использовании остатков субсидии или возврате неиспользованных остатков в областной бюджет Ленинградской области.

4.9. При подтверждении использования учреждением остатков субсидии прошлых лет в текущем финансовом году, отдел бюджетного планирования, финансового обеспечения и отчетности в срок до 1 марта заключает с учреждением соглашение об использовании остатков субсидии по форме согласно приложению № 4 к настоящему порядку

ЗАЯВКА
на предоставление субсидии на выплаты физическим лицам
на _____ год
от _____
(наименование учреждения)

№ п/п	Наименование выплаты	Количество получателей	Размер выплат, руб.	Всего, руб.
1.				
ИТОГО				

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ЗАЯВКА
на предоставление субсидии на приобретение оборудования
(транспортных средств)
на _____ год
от _____
(наименование учреждения)

1. Перечень оборудования:

№ п/п	Наименование приобретаемого основного средства, марка, модель приобретаемого оборудования	Стоимость, руб.	Количество, ед.	Всего, руб.
ИТОГО				

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ЗАЯВКА
на предоставление субсидий на проведение текущего ремонта/реставрации
(модернизации/установки системы ОПС)

на _____ год

от _____
(наименование организации)

Наименование объекта капитального ремонта/реставрации:	
По адресу	
Основные технико-экономические характеристики объекта: (площадь, объем, протяженность, количество этажей и т.д.)	
Сметная документация подготовлена: (наименование организации, адрес места нахождения, сайта в сети Интернет, электронной почты, номер телефона/факса)	
Положительное заключение экспертизы проектной и (или) сметной документации № _____ от «__» _____ 20__ года (при наличии)	
Разрешение государственной охраны, сохранения и использования объектов культурного наследия комитета по культуре Ленинградской области (в случае если объект капитального ремонта/реставрации признан объектом культурного наследия)	
Заявленная сметная стоимость, руб.	
Срок начала и окончания работ	

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ЗАЯВКА
на предоставление субсидий на участие в мероприятиях
государственных программ Ленинградской области
на _____ год

от _____
(наименование учреждения)

№ п/п	Наименование мероприятия государственной программы	Наименование показателя	Стоимость, руб.
		ИТОГО	

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

**Журнал регистрации заявок государственных бюджетных учреждений,
подведомственных
комитету по сохранению культурного наследия Ленинградской области,
на предоставление субсидий на иные цели**

№	Дата регистрации	Наименование учреждения	Цели предоставления субсидии	Сумма заявки, руб.	Статус заявки

Приложение 3 к Порядку

Сведения об остатках субсидии на иные цели прошлых лет
на _____

Наименование учреждения

№	Наименование мероприятия государственной программы	Остаток средств субсидии, руб.	КБК	Наименование нереализованного мероприятия

Форма

соглашения о расходовании в ___ неиспользованных остатков
целевой субсидии по состоянию на 01 января ____ года

г. Санкт-Петербург

« ____ » _____ года

Комитет по сохранению культурного наследия Ленинградской области от имени Ленинградской области, именуемый в дальнейшем «Комитет», в лице председателя комитета _____, действующего на основании Положения о комитете, утвержденного Постановлением Правительства Ленинградской области от 24 декабря 2020 г. № 850, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Комитет подтверждает использование в ____ году остатков субсидии на иные цели прошлых лет в объеме _____ (прописью) на цели, не связанные с возмещением нормативных затрат на оказание государственных услуг (выполнение работ) (далее – остатки целевых субсидий) в рамках государственных программ Ленинградской области на цели в соответствии с приложением 1 к настоящему соглашению.

2. Порядок использования субсидии

2.1. Неиспользованный на 1 января ____ года и неподтвержденный заключенными государственными контрактами (договорами) остаток субсидии подлежит обязательному возврату в областной бюджет Ленинградской области в полном объеме без права дальнейшего расходования указанных средств.

2.2. Перечень проводимых мероприятий, источником которых является субсидия, является неизменным на весь срок действия соглашения.

2.3. В случае использования субсидии с нарушением условий, установленных настоящим соглашением, соответствующие средства подлежат возврату в областной бюджет Ленинградской области в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Комитет обязуется:

3.1.1. Обеспечить контроль за целевым и эффективным использованием средств предоставляемой субсидии, а также за соблюдением условий ее предоставления, установленных настоящим Соглашением.

3.2. Комитет имеет право:

3.2.1. Сокращать объем предоставляемой (прекращать предоставление) по настоящему соглашению субсидии в случае установления факта нецелевого использования Учреждением остатков субсидии.

3.2.2. Проводить проверки соблюдения Учреждением условий, целей и порядка предоставления субсидии.

3.3. Учреждение обязуется:

3.3.1. Направить предоставленную субсидию строго на цели, указанные в пункте 1.1. настоящего соглашения.

3.3.2. Ежеквартально, не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, представлять в Комитет отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме Приложения 3 к настоящему соглашению с пояснительной запиской о достижении показателей результативности предоставления субсидии.

4. Ответственность сторон

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Получатель несет ответственность за нецелевое использование субсидии, полученной в рамках настоящего соглашения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения

5.1. Споры между Сторонами решаются путем переговоров, а при не достижении согласия - в судебном порядке.

5.2. Орган государственного финансового контроля Ленинградской области вправе осуществлять проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

5.3. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6. Срок действия Соглашения

6.1. Настоящее соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует до 31 декабря _____ года.

7 Реквизиты и подписи Сторон

Комитет

Учреждение

Председатель комитета

Директор

М.П. _____

М.П. _____

Утверждаю
Председатель комитета

Перечень мероприятий, источником которых является субсидия

№	Наименование мероприятий государственных программ	Сумма, руб.	Наименование проводимого мероприятия	Дата проведения мероприятия

Результаты предоставления субсидии

Наименование мероприятия государственной программы/наименование результата	Единица измерения	Значение показателя

**Отчет об использовании субсидии на иные цели из областного бюджета
Ленинградской области
на «___» _____ года**

(наименование учреждения)

Наименование мероприятия государственной программы	Дополнительный код расходов (ДопКР) в соответствии с графиком перечисления субсидии	Остаток средств субсидии на лицевых счетах на начало отчетного периода	Принято обязательств			Кассовые расходы всего, рублей	Кассовые расходы за квартал, рублей	Остаток средств субсидии на лицевых счетах на конец отчетного периода, рублей	Примечание (Сведения о выполнении мероприятия, в т.ч. срок выполнения, перечень работ, причины не освоения)
			Предмет контракта (договора)	Наименование контрагента, реквизиты государственного контракта	Сумма, рублей				
1	2	3	4	5	6	9	10	11	12
Итого	X		X						X

I. Расходы

II. Результаты предоставления субсидии

П

Наименование мероприятия государственной программы	Наименование результата	Единица измерения	Плановое значение	Фактическое значение	Обоснование отклонения	Результаты выполнения мероприятий

Руководитель учреждения _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» _____ года