

Приложение № 1
к постановлению администрации
города Мурманска
от 28.09.2017 № 3152

Порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям
на финансовое обеспечение затрат, связанных с проведением
физкультурных и спортивных мероприятий

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат, связанных с проведением физкультурных и спортивных мероприятий (далее – Порядок), определяет:

1.1.1. Общие положения, в том числе:

- цели предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск (далее – бюджет города Мурманска) некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат, связанных с проведением физкультурных и спортивных мероприятий (далее – Субсидия);

- наименование главного распорядителя средств бюджета города Мурманска, осуществляющего предоставление Субсидии;

- категории и критерии отбора получателей Субсидии.

1.1.2. Условия и порядок предоставления Субсидии.

1.1.3. Требования к отчетности.

1.1.4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. Целью предоставления Субсидии является финансовое обеспечение затрат некоммерческих организаций (далее – НКО), связанных с реализацией проекта проведения физкультурных и спортивных мероприятий на территории города Мурманска, включенных в календарный план официальных физкультурных и официальных спортивных мероприятий комитета по физической культуре и спорту администрации города Мурманска (далее – Проект, Мероприятие, Комитет соответственно).

Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе.

1.3. Главным распорядителем средств бюджета города Мурманска, осуществляющим предоставление Субсидии в объеме бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города Мурманска на соответствующий финансовый год и плановый период и в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление Субсидий, является Комитет.

1.4. К категории получателей Субсидии, имеющих право на получение Субсидии, относится НКО, соблюдающие следующие условия:

- являются юридическими лицами;

- осуществляют свою деятельность на территории города Мурманска.

Критерием отбора получателей Субсидии является определение НКО победителями конкурса проектов проведения физкультурных и спортивных мероприятий некоммерческими организациями (далее – Конкурс, Получатели субсидии соответственно).

Порядок проведения Конкурса и определения победителей определяется в соответствии с положением о проведении Конкурса.

2. Условия и порядок предоставления Субсидии

2.1. Для получения Субсидии Получатель субсидии в течение 3 (трех) рабочих дней с момента подписания протокола заседания конкурсной комиссии представляет в Комитет выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до даты ее представления в Комитет.

2.2. Комитет рассматривает представленную Получателем субсидии выписку из Единого государственного реестра юридических лиц в течение 2 (двух) рабочих дней с даты ее получения.

2.3. В случае непредставления указанного в пункте 2.1 настоящего Порядка документа или недостоверности представленной Получателем субсидии информации Комитет на следующий день после окончания срока рассмотрения документа принимает решение об отказе Получателю субсидии в предоставлении Субсидии и доводит его до сведения Получателя субсидии.

2.4. В случае предоставления Получателем субсидии указанного в пункте 2.1 настоящего Порядка документа, а также достоверной информации, Комитет на следующий день после окончания срока рассмотрения документа издает приказ о выделении средств на реализацию Проекта.

Размер Субсидии рассчитывается исходя из затрат Получателя субсидии, связанных с реализацией Проекта. К направлениям расходов относятся:

- выплата заработной платы;
- оплата товаров, работ, услуг;
- арендная плата;
- уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации.

Максимальный размер Субсидии устанавливается в извещении о проведении Конкурса в соответствии с утвержденной председателем Комитета сметой расходов на проведение каждого конкретного Мероприятия.

Источником финансового обеспечения получения средств является бюджет города Мурманска.

2.5. Предоставление Субсидии производится на основании соглашения о предоставлении Субсидии, заключенного между Комитетом и Получателем субсидии, по типовой форме, утвержденной управлением финансов администрации города Мурманска (далее - Соглашение).

Обязательными условиями предоставления Субсидии, включаемыми в Соглашение, являются:

- согласие Получателя субсидии на осуществление Комитетом и органами муниципального финансового контроля муниципального образования город Мурманск (далее – орган муниципального финансового контроля) проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления;
- запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления Субсидии.

В течение 2 (двух) рабочих дней с момента издания приказа о выделении средств на реализацию Проектов Комитет направляет Получателю субсидии подписанный председателем Комитета проект Соглашения.

Получатель субсидии подписывает Соглашение в течение 2 (двух) рабочих дней с даты получения проекта Соглашения.

2.6. Настоящим Порядком устанавливается требование, которому должны соответствовать Получатели субсидии на дату, установленную пунктом 2.1 настоящего Порядка: Получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

2.7. Показателем результативности использования Субсидии является выполнение мероприятий, предусмотренных Проектом.

2.8. В течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения подписанного Получателем субсидии Соглашения Комитет направляет кассовый план выплат в управление финансов администрации города Мурманска для получения Субсидии на лицевой счет Комитета.

Управление финансов администрации города Мурманска в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения кассового плана выплат перечисляет Субсидию на лицевой счет Комитета, открытый в Управлении Федерального казначейства по Мурманской области.

Комитет в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления средств на лицевой счет Комитета осуществляет платеж в размере 100% суммы Субсидии, указанной в Соглашении.

2.9. Субсидия перечисляется на расчетный счет, указанный Получателем субсидии в Соглашении.

2.10. Получатели субсидии обязаны вести отдельный учет доходов (расходов), полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования.

2.11. Не использованные в отчетном финансовом году остатки Субсидий могут быть использованы Получателем субсидии в текущем финансовом году при принятии Комитетом решения о наличии потребности в указанных средствах на основании ходатайства Получателя субсидии, которое

предоставляется в Комитет одновременно с предоставлением отчетности в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка.

Комитет принимает решение о наличии потребности и согласовывает его с управлением финансов администрации города Мурманска в сроки, указанные в пункте 4.1.1 настоящего Порядка.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты окончания реализации каждого Мероприятия в составе Проекта представляет в Комитет отчет в соответствии с приложением к типовой форме Соглашения согласно пункту 2.5 настоящего Порядка, который содержит информацию:

- о достижении значений показателей результативности, указанных в пункте 2.7 настоящего Порядка;
- о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия (далее – Отчет).

3.2. Отчетная документация оформляется в печатном виде на стандартных листах формата А4, нумеруется, прошивается, скрепляется записью «Прошито и пронумеровано ____ листов» с указанием даты, фамилии, инициалов, должности руководителя Получателя субсидии, заверяется подписью руководителя Получателя субсидии и печатью Получателя субсидии (при наличии).

Все копии предоставляемых документов (каждая страница) должны содержать запись «Копия верна», дату, фамилию, инициалы, должность руководителя Получателя субсидии и быть заверены подписью руководителя Получателя субсидии и печатью Получателя субсидии (при наличии).

В предоставляемых документах не допускаются поправки и исправления.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Комитет и органы муниципального финансового контроля муниципального образования город Мурманск осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии Получателями субсидии.

4.1.1. Комитет в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня представления Получателем субсидии Отчета и подтверждающих документов осуществляет обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии в соответствии с заключенным Соглашением (далее – Проверка).

В случае поступления Отчета и подтверждающих документов в срок до 16 декабря текущего финансового года проверка осуществляется в срок не позднее 31 декабря текущего финансового года.

В случае поступления Отчета и подтверждающих документов после 16 декабря отчетного финансового года проверка осуществляется в срок не позднее 15 января текущего финансового года.

4.1.2. Орган внешнего муниципального финансового контроля осуществляет обязательную проверку соблюдения условий предоставления Субсидии в соответствии с требованиями Порядка осуществления контрольно-счетной палатой города Мурманска полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю, утвержденного решением Совета депутатов города Мурманска от 25.06.2015 № 14-204.

4.1.3. Орган внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии в соответствии с требованиями Порядка осуществления управлением финансов администрации города Мурманска полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений, утвержденного постановлением администрации города Мурманска от 25.09.2014 № 3126.

4.1.4. Получатель субсидии несёт ответственность за полноту и достоверность предоставляемых в соответствии с заключенным Соглашением документов и за целевое использование Субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. В случае выявления по результатам Проверки фактов нарушения Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении Субсидии, Комитет в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня установления нарушения направляет Получателю субсидии письменное уведомление о возврате денежных средств (далее – Уведомление).

Возврат средств Субсидии производится Получателем субсидии в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня получения Уведомления по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в Уведомлении.

4.3. В случае установления по результатам Проверки фактов не достижения Получателем субсидии показателей, указанных в пункте 2.7 настоящего Порядка, Комитет в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня установления нарушения направляет Получателю субсидии письменное уведомление о возврате денежных средств (далее – Уведомление).

Возврат средств Субсидии производится Получателем субсидии в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня получения Уведомления по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в Уведомлении.

4.4. В случае установления по результатам Проверки образования неиспользованного в отчетном финансовом году остатка Субсидии на финансовое обеспечение затрат и отсутствия решения Комитета, принятого по согласованию с управлением финансов администрации города Мурманска, о наличии потребности в указанных средствах, Комитет в течение 3 (трех) рабочих дней после проведения Проверки направляет Получателю субсидии письменное извещение о возврате денежных средств (далее – Извещение).

Возврат остатков Субсидии производится Получателем субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения Извещения по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в Извещении.

4.5. В случае установления по результатам Проверки образования неиспользованного в текущем финансовом году остатка Субсидии на финансовое обеспечение затрат Комитет в течение 3 (трех) рабочих дней после проведения Проверки направляет Получателю субсидии Извещение.

Возврат остатков Субсидии производится Получателем субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения Извещения по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в Извещении.

4.6. В случае, если Получатель субсидии не произвел возврат средств Субсидии в сроки, установленные пунктами 4.2-4.5 настоящего Порядка, Субсидия взыскивается в доход бюджета города Мурманска в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
