

Типовая форма

Соглашение №

о предоставлении социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, субсидии из бюджета сельского поселения Сергино на финансовое обеспечение затрат, связанных с оказанием услуг в сфере культуры

п. Сергино

от « »

20 г.

Администрация сельского поселения Сергино, в лице _____

_____,
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя или уполномоченного им лица)

действующего (ей) на основании _____

_____,
(реквизиты учредительного документа (положения) доверенности, распоряжения или иного документа, удостоверяющего полномочия)

с одной стороны, _____,

(наименование некоммерческой организации, не являющейся казенным учреждением)

именуемое (ый, ая) в дальнейшем «Получатель», в лице _____

_____,
(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, представляющего Получателя, или уполномоченного им лица)

действующего (ей) на основании _____,

(реквизиты учредительного документа некоммерческой организации)

с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Порядком предоставления социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, субсидии из бюджета сельского поселения Сергино на финансовое обеспечение затрат, связанных с оказанием услуг в сфере культуры, утвержденными постановлением администрации сельского поселения Сергино от «___» _____ 20__ г. № _____ (далее - Порядок), заключили настоящее соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление субсидий из бюджета муниципального образования сельское поселение Сергино (далее - бюджет поселения) Получателю субсидии на реализацию мероприятий, направленных на оказание услуг в сфере культуры.

1.2. Цель предоставления субсидии: финансовое обеспечение затрат, связанных с оказанием услуг в сфере культуры в сельском поселении Сергино, для проведения мероприятий с гражданами Старшего поколения:

- культурно-массовые мероприятия;
- создание условий для преодоления одиночества, организации свободного времени и сохранение творческой активности;
- чествование и поздравление граждан с юбилейными датами.

1.2.1. в целях реализации Получателем проекта (мероприятия):

- мероприятия для граждан старшего поколения в сельском поселении Сергино на 2022 год.

1.3. Результаты предоставления субсидии: проведение мероприятий в соответствии с календарным планом (Приложение 1 к Соглашению).

2. Условия и финансовое обеспечение предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется Получателю для достижения целей, указанных в пункте 1.2 настоящего Соглашения.

2.2. Субсидия предоставляется Получателю в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных главному распорядителю, как получателю средств бюджета сельского поселения Сергино по кодам классификации расходов местного бюджета (далее – коды БК) в 20__ году, в следующем размере:

- _____ (_____) рублей _____ копеек
(сумма цифрами) (сумма прописью)

по коду БК _____.
(код БК)

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Получатель субсидии обязан:

3.1.1. Выполнить все условия, предусмотренные настоящим Соглашением;

3.1.2. Использовать субсидию по целевому назначению в соответствии с п. 1.2. настоящего Соглашения;

3.1.3. Представить в администрацию отчет о целевом использовании субсидии, в соответствии с разделом 4 настоящего Соглашения;

3.1.4. Не позднее 10 календарных дней после проведения мероприятий возратить не использованные в текущем финансовом году средства субсидии;

3.1.5. Давать согласие на осуществление проверок главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидии, соблюдения им порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.2. Получатель субсидии имеет право:

3.2.1. Принимать участие в совещаниях и других мероприятиях администрации, связанных с реализацией настоящего Соглашения.

3.3. Получатель субсидии не вправе:

3.3.1. Приобретать за счет средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателей субсидий, 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 иных операций.

3.4. Администрация обязана:

3.4.1. Осуществлять перечисление субсидии на расчетный счет Получателя субсидии после получения всех необходимых документов для предоставления субсидии и принятия решения о предоставлении субсидии;

3.4.2. Оказывать консультационную помощь по возникающим вопросам, связанным с реализацией настоящего Соглашения;

3.4.3. В течение срока действия Соглашения проводить проверки выполнения условий, целей и порядка предоставления и использования субсидии, в том числе с привлечением органов муниципального финансового контроля.

3.5. Администрация имеет право:

3.5.1. Помимо документов, указанных в п. 2.3 Порядка предоставления субсидии из бюджета поселения социально ориентированным некоммерческим организациям, запрашивать иные документы, необходимые для проверки достоверности представленных сведений в порядке межведомственного информационного взаимодействия, предусмотренных п. 2.4 Порядка;

3.5.2. В одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Соглашения в случае неисполнения условий настоящего Соглашения Получателем субсидии.

4. Условия, порядок и сроки предоставления субсидии

4.1. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах бюджетных ассигнований на соответствующий финансовый год, предусмотренных на выполнение мероприятий по подразделу «Другие вопросы в области культуры, кинематографии».

4.2. Субсидия может предоставляться как единовременно, так и по частям.

4.3. Получатель должен соответствовать следующим требованиям:

– должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

– должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет поселения субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом поселения;

– не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

– в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом;

– не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых 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;

– не должен получать средства из бюджета поселения на основании иных нормативных правовых актов или иных муниципальных правовых актов на цели, установленные Порядком.

4.4. Получатель должен иметь наличие опыта, необходимого для достижения результативности предоставления субсидии (подготовка и проведение праздничных и памятных мероприятий, организация культурного досуга населения в предшествующих периодах).

4.5. Дополнительными условиями предоставления субсидии являются:

– согласие получателя субсидии о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

4.6. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

а) исчерпание лимитов бюджетных обязательств, доведенных до главного распорядителя на цели, установленные настоящим соглашением;

б) неявка получателя субсидии для подписания соглашения в установленный срок или отказ получателя субсидии от подписания соглашения.

4.7. Получатель субсидии вправе осуществлять затраты, на финансовое обеспечение (возмещение) которых предоставляется субсидия, в составе которых могут учитываться следующие виды расходов:

– расходы на оплату труда лиц, непосредственно участвующих в реализации мероприятий;

– расходы на уплату налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

– расходы на канцелярские и хозяйственные расходы, в том числе горюче-смазочные материалы;

– расходы за аренду помещений, оборудования;

– прочие расходы, в том числе расходы за обслуживание банковских счетов, налоги и сборы;

– расходы на оплату сувенирной продукции, подарков, цветов и иных расходных материалов, в том числе воды;

– расходы на оплату услуг по художественно-декорационному оформлению территорий, помещений, сценических площадок в связи с проведением мероприятия.

– прочие расходы, непосредственно связанные с осуществлением мероприятий.

4.8. В случае если проведение мероприятий невозможно в связи с осуществлением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, а также по иным, независящим от получателя субсидии причинам, в календарный план (Приложение к Соглашению) вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении субсидии о перераспределении затрат между мероприятиями и (или) видами расходов.

4.9. За счет предоставленной субсидии Получателю субсидии запрещается осуществлять следующие расходы:

а) расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;

б) расходы, связанные с осуществлением деятельности, не связанной с проектом;

в) расходы на поддержку политических партий и избирательных кампаний;

г) расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетов;

д) расходы на фундаментальные научные исследования;

е) расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

ж) уплату штрафов;

з) приобретение 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 этих средств иных операций, определенных Порядком.

4.10. Перечисление субсидии осуществляется главным распорядителем бюджетных средств, не позднее 10-го рабочего дня с даты заключения Соглашения, на расчетные или корреспондентские счета, открытые Получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

4.11. Предоставленная субсидия должна быть использована по целевому назначению в срок по «___» _____ 20__ года.

5. Порядок, формы и сроки предоставления отчетности

5.1. Получатель субсидии представляет главному распорядителю бюджетных средств, не позднее 5 рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом и за IV квартал до 25 декабря текущего года, отчетность:

– об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых, является субсидия в соответствии с приложением 7 к Порядку;

– о достижении значений результатов, указанных в пункте 4.8 Порядка и показателей достижения результативности, указанных в подпункте 4.8.1 Порядка в соответствии с приложением 8 к Порядку.

Предоставление отчетов осуществляется посредством их передачи главному распорядителю при личном обращении либо почтовым отправлением.

5.2. Главный распорядитель проверяет отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в рамках финансового контроля на предмет соблюдения порядка и целевого использования субсидии, и установления наличия оснований для возврата субсидии.

5.3. Показателем, необходимым для достижения результативности предоставления субсидии является:

– количество участников (человек).

Показатели результативности могут считаться достигнутыми в полном объеме при достижении их значений не менее 95 процентов от плановых назначений.

Получатель субсидии самостоятельно ведет учет количества граждан, посетивших проведенные мероприятия.

Для подтверждения обоснованности количества граждан, получивших услуги, к отчету прилагаются фотографии с места проведения мероприятия, иные документы (материалы).

6. Ответственность получателей субсидий за использование субсидий на цели, не предусмотренные условиями соглашения. Порядок возврата субсидии в случае ее нецелевого использования или неиспользования в установленные сроки

6.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6.2. В случае нарушения условий Соглашения со стороны Получателя субсидии Администрация может приостановить предоставление субсидии, либо потребовать возврата субсидии в бюджет поселения.

6.3. При нецелевом использовании средств, выделенных из бюджета поселения, Получатели субсидии обязаны вернуть указанные средства в бюджет поселения в течение 10 дней с момента обнаружения факта нецелевого использования средств.

6.4. В случае нарушения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, выявленных по результатам проверок, проведенных главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля, применяются следующие меры:

- а) расторжение Соглашения в одностороннем порядке;
- б) предъявление уведомления о возврате неиспользованной субсидии или ее остатка либо использованной не по целевому назначению субсидии.

6.5. Субсидия подлежит возврату в бюджет поселения в следующих случаях:

– нарушения получателем субсидии условий, порядка и целей, установленных при ее предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля;

– неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных соглашением;

– нецелевого использования субсидии;

– не достижения значений результата предоставления субсидии и показателей результативности 95 процентов от плановых назначений, установленных соглашением;

– расторжения соглашения о предоставлении субсидии.

6.6. Решение о возврате субсидии и его размере принимает главный распорядитель в течение 5 рабочих дней с момента возникновения оснований, предусмотренных пунктом 6.5 соглашения.

Получатель субсидии уведомляется в течение 10 рабочих дней о выявленных нарушениях. В уведомлении указывается основание и денежная сумма, подлежащая возврату, а также платежные реквизиты, для ее перечисления.

Денежные средства, подлежащие возврату, перечисляются получателем субсидии в бюджет поселения в течение 5 рабочих дней с момента получения уведомления о возврате денежных средств.

6.7. Остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, по состоянию на 1 января очередного финансового года, следующего за отчетным, подлежат возврату получателем субсидии в бюджет поселения в следующем порядке:

– получатель субсидии не позднее 5 рабочих дней до дня окончания действия соглашения письменно уведомляет главного распорядителя бюджетных средств о наличии у него неиспользованного остатка субсидии;

– главный распорядитель бюджетных средств, в течение 5 рабочих дней с даты получения такого уведомления направляет получателю субсидии письмо, содержащее сведения о порядке и сроках возврата неиспользованного остатка субсидии, а также платежные реквизиты, по которым он должен быть перечислен.

6.8. В случае невыполнения получателем субсидии требования о возврате субсидии, ее взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.9. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При не достижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

6.10. Получатель субсидии несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за несоблюдение условий и порядка использования субсидии в соответствии с заключенным соглашением.

7. Условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при не достижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении

7.1. Изменения в настоящее Соглашение вносятся по согласованию Сторон путем оформления дополнительного соглашения, подписанного уполномоченными представителями Сторон.

7.2. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8. Сроки действия Соглашения

Настоящее Соглашение вступает в силу с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года и действует до полного исполнения Сторонами обязательств, предусмотренных условиями настоящего Соглашения.

9. Адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон:

Администрация	Получатель субсидии
_____ _____ М.П.	_____ _____ М.П.

Приложение 1
к соглашению о предоставлении социально ориентированным
некоммерческим организациям, не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями, субсидии из бюджета сельского
поселения Сергино на финансовое обеспечение затрат, связанных
с оказанием услуг в сфере культуры
от _____ 20__ № _____

/Форма/

Календарный план

реализации

Проекта _____
(наименование проекта)
от _____
(наименование организации)

Дата/ Период	Название мероприятия /Вид деятельности*	Основные результаты (количественные, качественные показатели)**	Комментарии***
1	2	3	4

*Включите в план все мероприятия и этапы деятельности по Проекту. Укажите место, территорию, где предполагается реализация Проекта. Опишите, какие будут получены результаты, по каким показателям можно будет судить о полученном результате. Показатели должны быть реальными, измеримыми и, в конечном счете, подтверждающими достижение поставленной цели в Проекте.

**Результаты Проекта:

Количественные: количество участников мероприятий и т.п.

Качественные: какие положительные изменения произойдут благодаря реализации Проекта.

***На основании, каких документов будут подтверждены результаты реализации Проекта (анкеты, опросы, листы регистрации, статьи, а также отзывы участников мероприятий со страниц в онлайн сервисах или веб-сайтах, т.д.).

(должность, Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

М.П. (при наличии)