



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСТОВСКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.10.2024

№ 1254

пгт Мостовской

Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам частных общеобразовательных организаций, расположенных на территории муниципального образования Мостовский район и осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, учредителями которых являются местные религиозные организации, дополнительных мер поддержки в виде ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство, ежемесячного дополнительного стимулирования и ежегодной денежной выплаты к началу учебного года

В соответствии со статьей 78 и пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», Законом Краснодарского края от 16 июля 2013 г. № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае», Законом Краснодарского края от 3 марта 2010 г. № 1911-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края государственными полномочиями в области образования», п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок предоставления педагогическим работникам частных общеобразовательных организаций, расположенных на территории

муниципального образования Мостовский район и осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, учредителями которых являются местные религиозные организации, дополнительных мер поддержки в виде ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство, ежемесячного дополнительного стимулирования и ежегодной денежной выплаты к началу учебного года согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу информатизации и связи управления делами администрации муниципального образования Мостовский район (Герасименко Д.С.) разместить (опубликовать) настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Мостовский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Мостовский район Богинина В.В.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2024 г.

Глава муниципального образования
Мостовский район



С.В. Ласунов

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Мостовский район

от 15.10.2024 № 1254

ПОРЯДОК

предоставления педагогическим работникам частных общеобразовательных организаций, расположенных на территории муниципального образования Мостовский район и осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, учредителями которых являются местные религиозные организации, дополнительных мер поддержки в виде ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство, ежемесячного дополнительного стимулирования и ежегодной денежной выплаты к началу учебного года

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет механизмы предоставления с 1 сентября 2024 г. педагогическим работникам частных общеобразовательных организаций, расположенных на территории муниципального образования Мостовский район и осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, учредителями которых являются местные религиозные организации, дополнительных мер поддержки в виде ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство, ежемесячного дополнительного стимулирования и ежегодной денежной выплаты к началу учебного года (далее соответственно – ЧОО, дополнительные меры поддержки).

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия и сокращения:

РУО – Районное управление образования администрации муниципального образования Мостовский район, являющееся главным распорядителем средств бюджета муниципального образования Мостовский район;

Финансовое управление - финансовое управление администрации муниципального образования Мостовский район;

Заявка - документ, представляемый Участником в РУО в целях участия в

Отборе, в форме запроса предложений на предоставление Субсидии;

Заявление - документ, представляемый Получателем в РУО в целях получения Субсидии, по форме согласно приложению к типовой форме соглашения, утвержденной приказом Финансового управления;

Местный бюджет - бюджет муниципального образования Мостовский район;

Министерство - министерство образования, науки и молодёжной политики Краснодарского края;

Официальный сайт - официальный сайт РУО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://mostruo.ru>);

Отбор - совокупность действий, которые осуществляются Управлением образования в целях определения получателей субсидии;

Участник - частная общеобразовательная организация, расположенная на территории муниципального образования Мостовский район и осуществляющая образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, учредителями которой являются местная религиозная организация, подавшие Заявку для участия в Отборе;

Комиссия - комиссия для рассмотрения Заявок и Заявлений, состав и положение о деятельности которой утверждаются приказом РУО;

Получатель - частная общеобразовательная организация, расположенная на территории муниципального образования Мостовский район и осуществляющая образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, учредителями которой являются местная религиозная организация, соответствующие требованиям настоящего Порядка, прошедшие Отбор;

Соглашение - соглашение о предоставлении Субсидии, заключаемое между РУО и Получателем.

Субвенции - средства бюджета Краснодарского края, поступающие в Местный бюджет и предоставляемые РУО на осуществление переданных государственных полномочий в области образования по финансовому обеспечению получения образования в частных общеобразовательных организациях начального общего, основного общего, среднего общего образования, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, включающим расходы на предоставление указанным образовательным организациям субсидий на возмещение затрат, включая

расходы на оплату труда, утверждёнными законом Краснодарского края о бюджете Краснодарского края на соответствующий финансовый год и плановый период;

Субсидии - средства Местного бюджета, предоставляемые в соответствии с настоящим Порядком Получателю на возмещение ему затрат, связанных с получением гражданами начального общего, основного общего и среднего общего образования, включая расходы на оплату труда, утверждёнными законом Краснодарского края о бюджете Краснодарского края на соответствующий финансовый год и плановый период;

Характеристики - показатели, необходимые для достижения результата(ов) предоставления Субсидии, предусмотренных разделом 2 настоящего Порядка;

Единый портал - единый портал бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1.3. Право на получение дополнительных мер поддержки имеют педагогические работники частной общеобразовательной организации, расположенной на территории муниципального образования Мостовский район и осуществляющей образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, учредителями которой являются местная религиозная организация (далее – ЧОО), которые осуществляют трудовую деятельность по основному месту работы в ЧОО на основании заключенного трудового договора по должностям, предусмотренным подразделом 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225.

1.4. Дополнительные меры поддержки предоставляются в следующем порядке:

1) ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство предоставляется педагогическим работникам, на которых распорядительным актом ЧОО возложены функции классного руководителя в конкретном классе.

Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство выплачивается педагогическому работнику в классе (классах), а также в классе-комплекте, который принимается за один класс (далее – класс), независимо от количества обучающихся в каждом из классов, а также реализуемых в них образовательных программ начального общего образования, образовательных программ основного общего образования, образовательных программ среднего общего образования.

Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам, осуществляющим на основании распорядительного акта ЧОО функции классного руководителя в двух и более классах, выплачивается за выполнение функции классного руководителя в

каждом классе, но не более двух ежемесячных денежных вознаграждений за классное руководство одному педагогическому работнику.

Размер ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство составляет 4000 рублей в месяц за выполнение функции классного руководителя в одном классе.

Список педагогических работников, которым предоставляется ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство, ежегодно утверждается распорядительным актом ЧОО не позднее 30 сентября календарного года;

2) ежемесячное дополнительное стимулирование предоставляется педагогическим работникам при выполнении ими объема работы не менее установленной нормы часов педагогической работы на одну ставку.

В случае выполнения объема работы менее установленной нормы часов педагогической работы на одну ставку (далее – ставка) ежемесячное дополнительное стимулирование выплачивается пропорционально выполняемому объему работы, а в случае выполнения объема работы более одной ставки ежемесячное дополнительное стимулирование выплачивается как за одну ставку.

Привлечение педагогического работника наряду с работой, определенной трудовым договором, к выполнению дополнительной работы при совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания или исполнении обязанностей временно отсутствующего педагогического работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, не является основанием для предоставления ежемесячного дополнительного стимулирования.

Размер ежемесячного дополнительного стимулирования составляет 8000 рублей в месяц.

Выплата ежемесячного дополнительного стимулирования осуществляется пропорционально отработанному времени педагогическим работником за календарный месяц.

Список педагогических работников, которым предоставляется ежемесячное дополнительное стимулирование, ежегодно утверждается распорядительным актом ЧОО не позднее 30 сентября календарного года;

3) ежегодная денежная выплата к началу учебного года предоставляется педагогическим работникам, которые по состоянию на 1 сентября календарного года включительно (если 1 сентября календарного года выпадает на выходной день, то по состоянию на следующий рабочий день) соответствуют требованиям, установленным пунктом 2 настоящего Порядка.

Ежегодная денежная выплата к началу учебного года не предоставляется педагогическим работникам, находящимся по состоянию на 1 августа соответствующего года в длительном отпуске сроком до одного года или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, за исключением случаев возобновления педагогическим работником трудовой деятельности в связи с окончанием длительного отпуска сроком до одного года или отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в

период со 2 августа по 1 сентября соответствующего года включительно (если 1 сентября соответствующего года выпадает на выходной день, то по состоянию на следующий рабочий день).

Размер ежегодной денежной выплаты к началу учебного года составляет 5750 рублей.

Ежегодная денежная выплата к началу учебного года предоставляется педагогическим работникам, указанным в пункте 2 настоящего Порядка, при условии занятия ими штатной должности в размере не менее 0,5 ставки без учета отработанного времени.

При занятии штатной должности в размере менее 0,5 ставки ежегодная выплата производится пропорционально размеру занятой штатной должности без учета отработанного времени.

Ежегодная выплата педагогическим работникам производится в период с 25 августа по 30 сентября соответствующего года.

Список педагогических работников, которым предоставляется ежегодная денежная выплата к началу учебного года, утверждается распорядительным актом ЧОО.

1.5. Дополнительные меры поддержки являются составной частью заработной платы педагогических работников ЧОО.

1.6. Дополнительные меры поддержки педагогическим работникам предоставляются ЧОО, в которых они осуществляют педагогическую деятельность в соответствии с положениями пункта 2 настоящего Порядка, за счет средств, предоставленных из местных бюджетов, источником финансового обеспечения которых являются соответствующие межбюджетные трансферты из бюджета Краснодарского края.

2. Порядок проведения отбора Участников

2.1. Объявление о проведении отбора Участников размещается главным распорядителем на Официальном сайте.

Главный распорядитель объявляет отбор Участников в течение финансового года при наличии лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год.

Дата размещения объявления о проведении отбора Участников определяется главным распорядителем в срок не позднее 2 календарных дней до даты начала приёма Заявок главным распорядителем.

2.2. В объявлении о проведении отбора Участников указывается следующая информация:

2.2.1. Сроки проведения отбора Участников;

2.2.2. Дата и время начала и окончания подачи (приёма) заявок для проведения отбора Участников;

2.2.3. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты главным распорядителем;

2.2.4. Цели предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 1.1 настоящего Порядка;

2.2.5. Результаты предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка;

2.2.6. Доменное имя и (или) сетевой адрес и (или) указатель страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора Участников;

2.2.7. Требования к Участнику в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых главному распорядителю Участником для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

2.2.8. Порядок подачи заявок Участником и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых Участником, в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка;

2.2.9. Порядок отзыва заявок Участника, порядок возврата заявок Участнику, определяющий в том числе основания для возврата заявок Участнику, порядок внесения изменений в заявки Участника;

2.2.10. Правила рассмотрения и оценки заявок Участника в соответствии с пунктами 3.3-3.8 настоящего Порядка;

2.2.11. Порядок предоставления Участником разъяснений положений объявления о проведении отбора Участников, даты начала и окончания срока предоставления таких разъяснений;

2.2.12. Срок, не позднее которого Заявители, признанные главным распорядителем победителями отбора Участников, должны подписать с главным распорядителем Соглашение;

2.2.13. Условия признания Участников, признанных победителями отбора Участников, уклонившимися от заключения Соглашения;

2.2.14. Дата размещения результатов рассмотрения Заявок на Едином портале и официальном сайте, определённая в соответствии с требованиями пункта 3.9 настоящего Порядка.

2.3. Результатом предоставления Субсидии является обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования для 100% получателей услуг.

Показателем достижения результата(ов) предоставления Субсидии является выполнение показателей, применяемых при расчёте размера предоставленной Субсидии.

2.4. Главный распорядитель в срок не позднее 20 рабочих дней со дня окончания приёма заявок рассматривает представленные Участником заявку и документы на предмет соответствия Участником категориям и критерию отбора, соответствия Участника и представленных им документов требованиям, установленным настоящим Порядком, принимает решение о признании Участника победителем отбора и заключении с ним Соглашения либо принимает решение об отклонении заявки и отказе в подписании Соглашения и уведомляет Участника о принятом решении способом, указанным в Заявке.

2.5. Решения принимаются главным распорядителем по каждой поданной заявке по итогам рассмотрения представленных документов в

порядке очередности в пределах, утверждённых в местном бюджете лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии.

2.6. Решение об отклонении заявки и отказе в заключении Соглашения с Участником принимается главным распорядителем в следующих случаях:

2.6.1. Несоответствие участника отбора категориям и критерию отбора;

2.6.2. Несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка;

2.6.3. Несоответствие представленной заявки и документов требованиям, установленным настоящим Порядком;

2.6.4. Недостоверность представленной Участником информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

2.6.5. Подача Участником заявки после даты, определённой для подачи заявок;

2.6.6. Наличие заключённого между главным распорядителем и Участником в соответствии с настоящим Порядком и не расторгнутого на момент принятия решения Соглашения.

2.7. Решение главного распорядителя об отклонении заявки и отказе в заключении Соглашения оформляется в форме письменного уведомления.

2.8. В случае принятия решения о признании Участника победителем отбора и заключении с ним Соглашения главный распорядитель в срок не позднее 20 рабочих дней с момента принятия такого решения направляет Участнику подписанное Соглашение в двух экземплярах.

2.9. Информация о результатах рассмотрения заявок размещается главным распорядителем на официальном сайте и на Едином портале в срок не позднее 14 календарных дней со дня определения победителей отбора и должна содержать следующие сведения:

2.9.1. Дату, время и место рассмотрения Заявок главным распорядителем;

2.9.2. Информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены главным распорядителем;

2.9.3. Информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

2.9.4. Наименования Участников, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой им Субсидии

3. Условия и порядок предоставления мер поддержки

3.1. Меры поддержки (далее – Субсидии) предоставляются Участникам за счет средств субвенций краевого бюджета на осуществление государственных полномочий в области образования по финансовому обеспечению получения образования в частных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность на безвозмездной основе и имеющих государственную аккредитацию по основным общеобразовательным программам, включающим расходы на

предоставление указанным образовательным организациям субсидий на возмещение затрат, включая расходы на оплату труда, предоставляемых муниципальному образованию Мостовский район.

3.2. Субсидии предоставляются при условии соответствия Участника Отбора следующим требованиям:

3.2.1. Участник Отбора на дату не ранее 1 числа месяца, предшествующего месяцу подачи Заявки на участие в Отборе Участников, должен соответствовать следующим требованиям:

3.2.1.1. Участник Отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ.

3.2.1.3. Участник Отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

3.2.1.4. Участник Отбора не должен находиться в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения.

3.2.1.5. Участник Отбора не должен получать в текущем финансовом году средства из Местного бюджета в соответствии с иными муниципальными правовыми актами муниципального образования Мостовский район на цели, установленные пунктом 1.4 настоящего Порядка.

3.2.1.6. Участник Отбора не должен являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255 «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

3.2.1.7. У Участника Отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

3.2.1.8. У Участника Отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в Местный бюджет, из которого планируется предоставление Субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Мостовский район.

3.2.1.9. Участник Отбора, являющийся юридическим лицом, не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся Участником Отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность Участника Отбора не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а Участник Отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

3.2.1.10. 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, об индивидуальном предпринимателе, являющемся Участником Отбора.

3.2.1.11. Участник Отбора должен быть зарегистрирован в установленном порядке в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя.

3.2.1.12. Участник Отбора должен реализовывать основные образовательные программы в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании.

3.3. Для участия в Отборе Участник в сроки, указанные в объявлении о проведении Отбора Участников, предоставляет главному распорядителю бюджетных средств РУО по адресу: 352570, Краснодарский край, пгт. Мостовской, ул. Горького, д. 139, следующие документы:

3.3.1. Заявку, содержащую в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об Участнике, о подаваемой им Заявке, иной информации об Участнике, связанной с соответствующим Отбором Участников, а также согласие на обработку персональных данных физического лица, уполномоченного от имени Участника на взаимодействие с РУО в рамках Отбора.

3.3.2. Оригиналы и копии учредительных документов - для Участника, являющегося юридическим лицом.

3.3.3. Оригинал и копию паспорта гражданина Российской Федерации (иного документа, удостоверяющего личность) и документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени Участника.

3.3.4. Справку о том, что Участник не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ, заверенную печатью (при наличии) и подписью лица, уполномоченного на осуществление действий от имени Участника.

3.3.5. Справку о том, что Участник не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, заверенную печатью (при наличии) и подписью лица, уполномоченного на осуществление действий от имени Участника.

3.3.6. Справку о том, что Участник не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения, заверенную печатью (при наличии) и подписью лица, уполномоченного на осуществление действий от имени Участника.

3.3.7. Справку о том, что Участник не является получателем средств из Местного бюджета на основании иных муниципальных правовых актов муниципального образования Мостовский район на цели, предусмотренные 1.4 настоящего Порядка, заверенную печатью (при наличии) и подписью лица, уполномоченного на осуществление действий от имени Участника.

3.3.8. Справку о том, что Участник не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием», заверенную печатью (при наличии) и подписью лица, уполномоченного на осуществление действий от имени Участника.

имени Участника.

3.3.9. Справку об отсутствии просроченной задолженности по возврату в Местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами муниципального образования Мостовский район, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Местным бюджетом, заверенную печатью (при наличии) и подписью лица, уполномоченного на осуществление действий от имени Участника.

3.3.10. Оригинал и копию расчёта по страховым взносам по установленной форме за последний отчётный период, предшествующий дате обращения, заверенную печатью (при наличии) и подписью лица, уполномоченного на осуществление действий от имени Участника.

3.3.11. Оригинал и копию расчёта по форме ЕФС-1 за последний отчетный период, предшествующий дате обращения, заверенную печатью (при наличии) и подписью лица, уполномоченного на осуществление действий от имени Участника.

3.3.12. Оригиналы и копии распорядительных актов Участника, осуществляющего образовательную деятельность по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, о комплектовании учащихся по уровням образования, с указанием фамилии, имени, отчества учащихся и года рождения, заверенные печатью (при наличии) и подписью лица, уполномоченного на осуществление действий от имени Участника.

В случае изменения контингента учащихся в период после утверждения распорядительных актов о комплектовании учащихся предоставляются распорядительные акты Участника о приеме, выбытии, переводе учащихся (движении контингента), заверенные печатью (при наличии) и подписью лица, уполномоченного на осуществление действий от имени Участника.

лица, уполномоченного на осуществление действий от имени Участника.

3.3.13. Оригиналы и копии заключений психолого-медико-педагогической комиссии на учащихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья, заверенные печатью (при наличии) и подписью лица, уполномоченного на осуществление действий от имени Участника.

3.3.14. Справку о плановой численности и контингенте учащихся (воспитанников) на текущий финансовый год по форме согласно соответствующему разделу приложения № 2 к настоящему Порядку.

3.3.15. Справку, содержащую сведения о количестве групп воспитанников, их направленности, численности в них воспитанников и их возрасте, режиме функционирования, площади групповой (игровой) комнаты, в которой осуществляется образовательный процесс, на начало текущего финансового года (в случае получения лицензии на образовательную

деятельность в течение текущего финансового года - на 1 число месяца текущего финансового года, следующего за месяцем получения лицензии на образовательную деятельность), заверенную печатью (при наличии) и подписью лица, уполномоченного на осуществление действий от имени Участника - для Участника, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

В случае планируемого(ых) изменения(й) в течение текущего финансового года показателей, указанных в абзаце первом настоящего пункта, дополнительно Участником представляются аналогичные данные на 1 число месяца, если изменения планируются с 1 числа месяца, или на 1 число месяца, следующего за месяцем планируемого(ых) изменения(й), если изменение(я) планируется(ются) после 1 числа месяца.

3.3.16. Справку, содержащую сведения о количестве классов и учащихся в них по уровням общего образования с учётом формы получения общего образования и формы обучения по конкретной основной общеобразовательной программе на начало текущего финансового года (в случае планируемого изменения указанных показателей по состоянию на 1 сентября текущего финансового года дополнительно представляются аналогичные данные на указанную дату), заверенную печатью (при наличии) и подписью лица, уполномоченного на осуществление действий от имени Участника (для Участника, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования).

3.3.17. Оригиналы документов, указанных в подпунктах 3.3.1 - 3.3.13 настоящего Порядка, после сверки РУО с копиями незамедлительно возвращаются Участнику.

В случае непредставления Участником оригиналов документов, указанных в подпунктах 3.3.1 – 3.3.13 настоящего Порядка, документы от Участника РУО не принимаются. В журнале регистрации заявок, заявлений и документов уполномоченным лицом РУО на приём документов делается соответствующая отметка.

Документы, указанные в пункте 2.3. настоящего Порядка, должны быть прошиты, пронумерованы, (копии представленных Участником документов должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке) и содержать опись с указанием страниц расположения документов.

Участник несёт ответственность за достоверность представляемых в Управление образования документов, сведений и информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Главный распорядитель осуществляет регистрацию заявления и прием документов в день их представления Участником. Заявления регистрируются в журнале учета входящей корреспонденции, который должен

быть прошит, пронумерован и скреплен подписью лица, уполномоченного главным распорядителем.

3.5. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня представления Участником вышеуказанных документов проводит проверку сведений в отношении Участника с использованием федеральных информационных ресурсов.

В течение 5 рабочих дней со дня окончания срока проведения проверки документов главный распорядитель принимает решение о предоставлении Субсидии и утверждает объемы Субсидии Участнику в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю на цели, указанные в пункте 1.1 раздела 1 настоящего Порядка, либо об отказе в предоставлении Субсидии.

О принятом решении главный распорядитель в течение 5 рабочих дней уведомляет Участника.

3.6. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие Участника требованиям, указанным в настоящем Порядке;

несоответствие представленных документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

наличие в представленной информации недостоверных сведений либо отсутствие в ней необходимых сведений;

представление документов, содержащих подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, документов, из которых однозначно не усматривается их принадлежность Участнику, либо нечетких или нечитаемых (менее 50% от оригинала) копий документов;

отсутствие лимитов бюджетных обязательств.

Отказ в предоставлении субсидии должен быть мотивированным и содержать основания отказа.

Отказ в предоставлении субсидии не препятствует повторному обращению Участника за получением субсидии.

3.7. Решение о предоставлении субсидии принимается в форме приказа главного распорядителя.

В течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии главный распорядитель заключает соглашение о предоставлении субсидии между главным распорядителем и Участником в соответствии с типовой формой соглашения о предоставлении субсидии из краевого бюджета некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, утвержденной приказом начальника районного управления образованием администрации муниципального образования Мостовский район (далее - Соглашение). Типовая форма соглашения представлена в приложении 3.

Перечисление субсидии Участнику осуществляется на основании решения о предоставлении субсидии и при условии представления

документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Порядка, ежемесячно в соответствии с графиком перечисления субсидии, являющимся приложением к Соглашению.

3.8. Размер субсидии на возмещение затрат, связанных с обеспечением получения гражданами начального общего, основного общего, среднего общего образования, определяется по формуле:

$$C_{\text{со}} = \left(\left[\left(\sum_{i=1}^n H_o + \sum_{i=1}^n HO_{\text{мо}} + \sum_{i=1}^n HO_{\text{дпо}} \right) \times K_i \right] \times Ч \right) \times П$$

где:

$C_{\text{со}}$ - размер субсидии на возмещение затрат, связанных с обеспечением получения гражданами начального общего, основного общего, среднего общего образования;

H_o - размер соответствующего норматива финансового обеспечения оплаты труда и начислений на выплаты по оплате труда в расчете на одного учащегося в год;

$HO_{\text{мо}}$ - размер соответствующего норматива финансового обеспечения расходов на приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек в расчете на одного учащегося в год;

$HO_{\text{дпо}}$ - размер соответствующего норматива финансового обеспечения расходов на дополнительное профессиональное образование педагогических работников в расчете на одного учащегося в год;

n - количество поправочных коэффициентов по видам общеобразовательных организаций и контингенту учащихся;

K_i - поправочный коэффициент по видам общеобразовательных организаций и контингенту учащихся;

$Ч$ - плановая среднегодовая численность учащихся на соответствующий финансовый год;

$П$ - поправочный коэффициент, учитывающий объем лимитов бюджетных обязательств, доведенный главному распорядителю.

Поправочный коэффициент по видам общеобразовательных организаций и контингенту учащихся устанавливается соответствующим правовым актом органа исполнительной власти Краснодарского края, осуществляющего государственное управление в сфере образования.

Поправочный коэффициент, учитывающий объем лимитов бюджетных обязательств, доведенный главному распорядителю, устанавливается приказом главного распорядителя, и не может превышать значение 1.

Размер субсидии определяется путем суммирования расходов, полученных умножением нормативов финансового обеспечения оплаты труда и начислений на выплаты по оплате труда на плановую среднегодовую численность учащихся, умножением нормативов финансового обеспечения расходов на приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек на плановую среднегодовую численность учащихся,

умножением нормативов финансового обеспечения расходов на дополнительное профессиональное образование педагогических работников на плановую среднегодовую численность учащихся, умноженных на поправочный коэффициент по видам общеобразовательных организаций и контингенту учащихся.

Плановая среднегодовая численность учащихся в частных общеобразовательных организациях определяется по формуле:

$$\text{Ч} = \frac{\text{Ч}_\text{н} * 8 + \text{Ч}_\text{к} * 4}{12}$$

где:

Ч - плановая среднегодовая численность учащихся;

Ч_н - численность учащихся на 1 января соответствующего финансового года;

Ч_к - прогнозируемая численность учащихся на 1 сентября соответствующего финансового года;

4, 8, 12 - количество месяцев в календарном году.

Объем и размер Субсидии на текущий финансовый год может корректироваться с учетом фактического контингента учащихся и (или) поправочного коэффициента, учитывающего объем лимитов бюджетных обязательств, доведенный главному распорядителю.

3.9. Возмещению за счет субсидии подлежат затраты, осуществленные Участником в период действия Соглашения, на следующие цели:

оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работникам, реализующим основные общеобразовательные программы, в соответствии с перечнем должностей работников, утверждаемым Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 21 марта 2014 г. №186 «Об утверждении порядка расходования субвенций, предоставляемых бюджетам муниципальных районов (городских округов) Краснодарского края на осуществление государственных полномочий в области образования»;

приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек в соответствии с перечнем основных направлений расходования, утверждаемым Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 21 марта 2014 г. № 186 «Об утверждении порядка расходования субвенций, предоставляемых бюджетам муниципальных районов (городских округов) Краснодарского края на осуществление государственных полномочий в области образования»;

дополнительное профессиональное образование педагогических работников, включая приобретение транспортных услуг на проезд педагогических работников до места прохождения повышения квалификации (переподготовки) и обратно, расходы на проживание на время получения дополнительного профессионального образования, приобретение услуг дополнительного профессионального образования, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

3.10. Главный распорядитель в пределах доведенных ему объемов финансирования перечисляет субсидии в соответствии с Соглашением на расчетный счет Участника.

3.11. В целях перечисления субсидии в соответствии с Соглашением Участник представляет главному распорядителю:

3.11.1. В срок не позднее 23 числа текущего месяца:

заявку на перечисление субсидии по форме согласно приложению 4;

заверенные копии первичных учетных документов, подтверждающих фактически произведенные расходы, оформленные в соответствии с нормами Федерального закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», заверенные лицом, уполномоченным действовать от имени Участника;

заверенные копии табеля учета рабочего времени работников, заверенные лицом, уполномоченным действовать от имени Участника;

заверенные копии расчетных (расчетно-платежных) ведомостей, заверенные лицом, уполномоченным действовать от имени Участника;

справку об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате по состоянию на начало месяца, в котором подана заявка (при представлении заявки на перечисление субсидии за декабрь - по состоянию на 1 декабря текущего года), подписанную лицом, уполномоченным действовать от имени Участника.

3.11.2. При первичном обращении в текущем финансовом году и в дальнейшем при изменениях (дополнениях) представленных документов:

заверенные копии штатного расписания Участника, заверенные лицом, уполномоченным действовать от имени Участника;

заверенные копии трудовых договоров с работниками, заверенные лицом, уполномоченным действовать от имени Участника;

заверенные копии приказов (распоряжений) о приеме на работу работников, заверенные лицом, уполномоченным действовать от имени Участника.

3.11.3. По срокам отчетности:

копии отчета «Расчет по страховым взносам» и документа о приеме отчета, заверенные лицом, уполномоченным действовать от имени Участника;

копии отчета по форме 4-ФСС и документа о приеме отчета, заверенные лицом, уполномоченным действовать от имени Участника.

Заявка регистрируется в журнале учета входящей корреспонденции, который должен быть прошит, пронумерован и скреплен подписью уполномоченного лица главного распорядителя на прием документов. Полученные документы приобщаются к ранее представленным документам.

3.11.4. В случае представления документов, указанных в настоящем пункте, оформленных с нарушением требований законодательства Российской Федерации и настоящего Порядка, главный распорядитель в течение 5 рабочих дней после их получения возвращает пакет документов Участнику для доработки с указанием причины возврата.

3.12. Участник обеспечивает достижение следующих значений показателей результативности:

Наименование показателя	Значение показателя в ____ году
Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования для 100% получателей услуг	Среднегодовое количество воспитанников с учетом специфики воспитания детей и количества групп
Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования для 100% получателей услуг	Среднегодовое количество учащихся с учетом формы получения общего образования и формы обучения по конкретной основной общеобразовательной программе

Значение показателя результативности определяется по фактическому контингенту обучающихся, рассчитанному в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка.

3.13. При представлении заявки на перечисление субсидии за декабрь текущего финансового года Участник представляет отчет о достижении показателей результативности субсидии по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

3.14. Участник использует по назначению приобретенные товары, стоимость которых возмещена за счет субсидии, и согласовывает с главным распорядителем случаи замены указанных приобретенных товаров.

4. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Главный распорядитель и органы муниципального (финансового) контроля проводят обязательную проверку соблюдения Участником условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.2. Участник несет ответственность за недостоверность представленных им документов и нецелевое использование субсидии в соответствии с действующим законодательством.

4.3. В случае недостижения показателей результативности предоставления субсидии главный распорядитель уменьшает размер субсидии при перечислении за декабрь текущего финансового года пропорционально коэффициенту невыполнения показателя.

4.4. В случае выявления по фактам проверок нарушений условий, целей и порядка предоставления субсидии главный распорядитель прекращает предоставление субсидии. Полученные средства в объеме выявленных нарушений подлежат возврату в краевой бюджет в течение 30 календарных дней со дня выявления соответствующих нарушений.

4.5. В случае неисполнения Участником обязанностей по возврату субсидии в краевой бюджет в срок, установленный настоящим Порядком, главный распорядитель направляет соответствующую информацию в

Районное управление образованием администрации муниципального образования Мостовский район.

4.6. Главный распорядитель принимает меры по взысканию с Участника средств субсидии, подлежащих возврату в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, в соответствии с законодательством.

5. Обжалование действий (бездействия), решений главного распорядителя

5.1. Действия (бездействие) главного распорядителя могут быть обжалованы заместителю главы муниципального образования Мостовский район, координирующему работу по социальным вопросам.

5.2. Направленное заявление рассматривается заместителем главы муниципального образования Мостовский район, координирующим работу по социальным вопросам, или уполномоченным им лицом в срок не более 5 рабочих дней со дня его поступления. По результатам рассмотрения заявления принимается мотивированное решение об отмене обжалуемого решения главного распорядителя либо об отказе в удовлетворении требований Участника.

5.3. Участник вправе обжаловать действия (бездействие) главного распорядителя в судебном порядке.

Исполняющий обязанности начальника
районного управления образованием
администрации муниципального образования
Мостовский район

Р.А. Осадчая