



ДЕПАРТАМЕНТ ПО КУЛЬТУРЕ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

15.01.2026

№ 002/01-09

Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидии на поощрение домов культуры по итогам проведения ежегодного Всероссийского конкурса среди домов культуры для выявления лучших практик работы областным государственным автономным учреждениям

В соответствии с абзацем четвертым пункта 1 статьи 78¹ Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2020 № 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», постановлением Администрации Томской области от 24.11.2020 № 558а «Об исполнительных органах Томской области, уполномоченных на принятие нормативных правовых актов об установлении порядка определения объема и условий предоставления субсидий из областного бюджета областным государственным бюджетным и автономным учреждениям на иные цели»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок определения объема и условий предоставления субсидии на поощрение домов культуры по итогам проведения ежегодного Всероссийского конкурса среди домов культуры для выявления лучших практик работы областным государственным автономным учреждениям согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования, и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2026.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник департамента



Л.В. Важова

Арцимович К.Г.

Государственная регистрация
Дата: 16.01.2026
Номер: 24-61/2026

Приложение
к приказу Департамента по
культуре Томской области
от 15.01.2026 № 002/01-09

УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента по
культуре Томской области
от 15.01.2026 № 002/01-09

Порядок определения объема и условий предоставления
субсидии на поощрение домов культуры по итогам проведения ежегодного
Всероссийского конкурса среди домов культуры для выявления лучших практик
работы областным государственным автономным учреждениям

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает цели, правила определения объема и условия предоставления субсидии из областного бюджета на модернизацию учреждений культуры путем реализации мероприятия по поощрению домов культуры по итогам проведения ежегодного Всероссийского конкурса среди домов культуры для выявления лучших практик работы (далее – субсидия) областным государственным автономным учреждениям при реализации регионального проекта «Семейные ценности и инфраструктура культуры».

2. Цель предоставления субсидии: поощрение домов культуры по итогам проведения ежегодного Всероссийского конкурса среди домов культуры для выявления лучших практик работы.

3. Органом государственной власти, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении учреждений, до которых в соответствии с законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, является Департамент по культуре Томской области (далее – Департамент).

2. Условия и порядок предоставления субсидии

4. Условием предоставления субсидии является соответствие учреждения требованиям, установленным пунктом 12 настоящего Порядка.

5. Для получения субсидии учреждение представляет в Департамент:

1) пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цель, указанную в пункте 2 настоящего Порядка, включая:

- расчет-обоснование суммы субсидии;
- предварительную смету расходов на реализацию мероприятий;
- локальный сметный расчет (смета) на текущий ремонт помещений (при необходимости);
- копию заключения о проверке достоверности определения сметной стоимости (при необходимости);
- предложения поставщиков (исполнителей/подрядчиков),
- иную информацию, обосновывающую необходимость предоставления субсидии.

2) справку об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по форме, установленной приказом Федеральной налоговой службы, на дату не ранее чем за один месяц до даты подачи пояснительной записки получателем субсидии.

В случае не предоставления справки об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по инициативе получателя субсидии Департамент запрашивает указанную справку на рабочий день, предшествующий дню подачи пояснительной записки получателем субсидии в Федеральный налоговый службе в порядке межведомственного информационного взаимодействия в срок, не позднее пяти рабочих дней с даты предоставления пояснительной записки получателем субсидии.

Указанные сведения могут быть получены с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

6. Департамент в течение 15 рабочих дней со дня получения пояснительной записки рассматривает представленные учреждением документы, в том числе на предмет достоверности содержащейся в представленных документах информации, и принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии учреждению.

Решение о предоставлении субсидии оформляется распоряжением Департамента с указанием наименования учреждения-получателя субсидии и объема субсидии.

Решение об отказе в предоставлении субсидии Департамент в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет учреждению в письменной форме с указанием оснований отказа.

7. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных учреждением документов требованиям, указанным в пункте 5 настоящего Порядка, и (или) непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных учреждением.

Проверка достоверности представленной информации проводится Департаментом с использованием сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, а также официальной общедоступной информации, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Размер субсидии рассчитывается по следующей формуле:

$$S_c = P_1 * S_1 + P_2 * S_2 + \dots + P_n * S_n, \text{ где:}$$

S_c - размер субсидии;

$P_1 \dots P_n$ - количественное значение потребности на мероприятие (с 1-го по n-е) в текущем финансовом году;

$S_1 \dots S_n$ - стоимость единицы потребности, предоставляемой на реализацию мероприятия (с 1-го по n-е) в текущем финансовом году.

9. Соглашение о предоставлении субсидии заключается между Департаментом и учреждением в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом

финансов Томской области, не позднее 15 рабочих дней со дня принятия Департаментом решения о предоставлении субсидии.

10. Дополнительное соглашение к соглашению, предусматривающее внесение в него изменений, заключается в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов Томской области, при наличии следующих условий:

1) изменение платежных реквизитов, наименования любой из сторон соглашения. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 10 рабочих дней со дня получения письменного уведомления одной из сторон;

2) изменение Департаменту как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 10 рабочих дней со дня получения учреждением письменного уведомления от Департамента;

3) изменение настоящего Порядка, влекущее за собой необходимость изменения условий соглашения, в том числе в части изменения результата, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 10 рабочих дней со дня получения учреждением письменного уведомления от Департамента;

4) поступление в Департамент мотивированного обращения учреждения о внесении изменений в соглашение, в том числе в части изменения размера субсидии, содержащего обоснование необходимости внесения предлагаемых изменений. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 20 рабочих дней со дня получения Департаментом мотивированного обращения.

11. Дополнительное соглашение к соглашению, предусматривающее его расторжение, заключается в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов Томской области, при наличии следующих условий:

1) прекращение деятельности учреждения в связи с реорганизацией (за исключением реорганизации в форме присоединения) или ликвидацией. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в течение 10 рабочих дней со дня письменного уведомления Департаментом учреждения о реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения) или ликвидации учреждения;

2) не устранение нарушений цели и (или) условий предоставления субсидии в сроки, установленные уведомлением Департамента. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в течение 10 рабочих дней со дня истечения сроков для устранения нарушений, установленных уведомлением Департамента.

12. Предоставление субсидии Учреждению осуществляется Департаментом при соответствии получателя субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, следующим требованиям:

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

2) отсутствие просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами.

13. Результат предоставления субсидии: поощрены дома культуры по итогам проведения ежегодного Всероссийского конкурса среди домов культуры для выявления лучших практик работы, единиц.

Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления

субсидии, являются:

- количество приобретенного оборудования и технических средств, необходимых для деятельности дома культуры, в том числе для обеспечения навигации, единиц (включая доставку, погрузочно-разгрузочные работы, монтаж, установку, а также пусконаладочные работы);

- количество приобретенного специализированного оборудования для работы с людьми с ограниченными возможностями здоровья, единиц (включая доставку, монтаж, установку, погрузочно-разгрузочные работы, а также пусконаладочные работы);

- количество приобретенного программного обеспечения, единиц (специальное программное обеспечение для создания информационных и презентационных материалов, кино-, видео-, аудио-, и фотопродукции, а также мультимедийной продукции);

- количество приобретенной мебели, единиц (включая доставку, погрузочно-разгрузочные работы, монтаж, установку, а также пусконаладочные работы);

- количество пройденных работниками учреждений программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации, единиц;

- количество приобретенных расходных материалов для декорирования помещений, единиц;

- текущий ремонт помещений дома культуры, м².

Значения результата предоставления субсидии устанавливаются соглашением о предоставлении субсидии в качестве показателей, необходимых для достижения указанного результата предоставления субсидии.

14. Субсидия перечисляется на лицевой счет учреждения, открытый ему в Департаменте финансов Томской области для отражения операций со средствами, предоставленными из областного бюджета в виде субсидий на иные цели, в соответствии с графиком перечисления субсидии, установленным соглашением в течение трех рабочих дней со дня принятия Департаментом заявки и документов, представленных учреждением для подтверждения возникновения фактической потребности в средствах субсидии:

- копии заключенных в рамках достижения цели предоставления субсидии контрактов (договоров), соответствующие утвержденной смете расходов за счет средств субсидии;

- копии счетов на предоплату, актов выполненных работ (актов об оказании услуг), справок о стоимости выполненных работ, счетов-фактур, накладных иных документов, подтверждающих завершение работ (оказания услуг, поставки товара).

3. Требования к отчетности

15. Учреждение в срок до 11 января года, следующего за годом предоставления субсидии, и по формам, установленным приложениями № 1, № 2 и № 3 к настоящему Порядку, представляет в Департамент:

- отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

- отчет о достижении результата и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии;

- отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии.

16. Департамент вправе устанавливать в соглашении дополнительные формы предоставления учреждением отчетности и сроки их предоставления.

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

17. Неиспользованные на 1 января текущего финансового года остатки средств субсидии могут быть использованы учреждением в текущем финансовом году на достижение цели, установленной при предоставлении субсидии, на основании решения Департамента, принятого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Решение о наличии потребности в направлении неиспользованных на 1 января текущего финансового года остатков средств субсидии на достижение цели, установленной при предоставлении субсидии, в текущем финансовом году принимается Департаментом в течение 10 рабочих дней со дня получения от учреждения документов, обосновывающих указанную потребность, но не позднее 1 марта текущего финансового года.

Остатки средств субсидии, не использованные на начало текущего финансового года, при отсутствии решения Департамента о наличии потребности в направлении этих средств на достижение цели, установленной при предоставлении субсидии, в текущем финансовом году подлежат возврату в областной бюджет в срок до 1 апреля текущего финансового года.

18. Поступления от возврата ранее произведенных учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия (далее – средства от возврата), могут быть использованы учреждением в текущем финансовом году на достижение цели, установленной при предоставлении субсидии, на основании решения Департамента.

Учреждение не позднее 15-го рабочего дня со дня поступления средств от возврата направляет в Департамент информацию о наличии у учреждения неисполненных обязательств для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, а также документы (копии документов), подтверждающие наличие и объем указанных обязательств учреждения (за исключением обязательств по выплатам физическим лицам).

Решение об использовании учреждением в текущем финансовом году средств от возврата для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, принимается Департаментом не позднее 10 рабочих дней со дня получения от учреждения информации и документов (копий документов).

При отсутствии по состоянию на 25-й рабочий день со дня поступления средств от возврата решения об их использовании в текущем финансовом году для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, учреждение не позднее 30-го рабочего дня со дня поступления средств от возврата перечисляет их в областной бюджет.

19. Контроль за соблюдением учреждениями цели и условий предоставления субсидии осуществляется Департаментом и органами государственного финансового контроля в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Департамент и уполномоченный орган государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения учреждениями цели и условий предоставления субсидии.

20. В случае установления по итогам проверок, проведенных Департаментом, а также государственными органами финансового контроля, фактов нарушения условий и цели предоставления субсидии средства подлежат возврату в областной бюджет в объеме субсидии, использованном с допущением нарушения:

на основании требования Департамента – не позднее 30 рабочих дней после

направления Департаментом требования о возврате указанных средств;

на основании представления и (или) предписания соответствующего государственного органа финансового контроля – в сроки, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

21. В случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, средства в объеме, пропорциональном величине недостижения значений результатов, подлежат возврату в доход областного бюджета в порядке, предусмотренном пунктом 20 настоящего Порядка.

22. Департамент проводит мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидии и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации (за исключением субсидий, предоставляемых в порядке возмещения затрат (недополученных доходов), при условии наличия достигнутого результата предоставления субсидии и одновременного предоставления субсидии).

Приложение № 1
к Порядку определения объема
и условий предоставления
субсидии на поощрение домов культуры
по итогам проведения ежегодного
Всероссийского конкурса среди домов
культуры для выявления лучших
практик работы областным
государственным автономным
учреждениям

Форма

Отчет

о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия
на поощрение домов культуры по итогам проведения ежегодного Всероссийского
конкурса среди домов культуры для выявления лучших практик работы

Наименование

Учредителя _____

Наименование

Учреждения _____

Единица измерения: рубль (с точностью до второго десятичного знака)

Субсидия		Остаток субсидии на начало текущего финансового года		Поступления			Выплаты		Остаток субсидии на конец отчетного периода		
наименование	код	всего	из них, разрешенный к использованию	Всего	в том числе:		Всего	из них: возвращено в областной бюджет	Всего	в том числе:	
					из областного бюджета	возврат дебиторской задолженности прошлых лет				требуется в направлении на те же цели	подлежит возврату
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Руководитель

М.П.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

Ответственный

исполнитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (телефон)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Порядку определения объема
и условий предоставления
субсидии на поощрение домов культуры
по итогам проведения ежегодного
Всероссийского конкурса среди домов
культуры для выявления лучших
практик работы областным
государственным автономным
учреждениям

Форма

Отчет

о достижении результата и показателей, необходимых для достижения
результата предоставления субсидии на поощрение домов культуры по итогам
проведения ежегодного Всероссийского конкурса среди домов культуры для
выявления лучших практик работы

_____ (наименование учреждения)

№ пп	Наименование показателя	Единица измерения	Установлено соглашением	Фактически достигнуто	Отклонение	Причины отклонения (неисполнения)
1	Результат предоставления субсидии - _____					
2	Показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии:					
2.1.						
2.2.						

Директор учреждения _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)
МП

Исполнитель: _____ / _____ /
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Порядку определения объема и условий
предоставления субсидии на поощрение
домов культуры по итогам проведения
ежегодного Всероссийского конкурса
среди домов культуры для выявления
лучших практик работы областным
государственным автономным
учреждениям

Форма

Отчет
о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления
Субсидии _____
на _____ 20__ г. <1>

Наименование Учреждения _____

Наименование Учредителя _____

Вид документа _____

(первичный - «0», уточненный - «1», «2», «3», «...»)

Наименование результата предоставления Субсидии, показателей результата, контрольной точки (мероприятия) <2>	Единица измерения <2>	Значение результата предоставления Субсидии, показателей результата, контрольной точки (мероприятия)			Срок достижения результата предоставления Субсидии, показателей результата, контрольной точки (мероприятия)		Сведения об отклонениях
		плановое <2>	фактическое	прогнозное	плановый	фактический/прогнозный	
Результат предоставления Субсидии:							
Показатель результата 1:							

Наименование результата предоставления Субсидии, показателей результата, контрольной точки (мероприятия) <2>	Единица измерения <2>	Значение результата предоставления Субсидии, показателей результата, контрольной точки (мероприятия)			Срок достижения результата предоставления Субсидии, показателей результата, контрольной точки (мероприятия)		Сведения об отклонениях
		плановое <2>	фактическое	прогнозное	плановый	фактический/прогнозный	
Контрольная точка (мероприятие) 1.1							
Контрольная точка (мероприятие) 1.2							
...							
Показатель результата 2:							
Контрольная точка (мероприятие) 2.1							
Контрольная точка (мероприятие) 2.2							
...							

Руководитель Учреждения _____
 (подпись) (фамилия имя отчество (при наличии))

МП
 _____ 20__ г

Руководитель Учредителя _____
 (подпись) (фамилия имя отчество (при наличии))

МП
 _____ 20__ г

<1> В отчете рекомендуется включать следующие результаты предоставления Субсидии, показатели результата и контрольные точки (мероприятия): срок достижения которых наступил в отчетном периоде; достигнутые в отчетном периоде, в том числе недостигнутые в

периодах, предшествующих отчетному, достигнутые до наступления срока; достижение которых запланировано в течение трех месяцев, следующих за отчетным периодом.

<2> Рекомендуется формировать на основании предусмотренного в Соглашении плана мероприятий по достижению результата предоставления Субсидии, показателей, необходимых для достижения результата предоставления Субсидии.