

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

Комитет по образованию

П Р И К А З

от «18» 02 2021 г.
г. Калининград

№ ПД-КпО- 160

Об исполнении муниципальной программы «Развитие системы образования городского округа «Город Калининград» в 2021 году

В соответствии с постановлениями администрации городского округа «Город Калининград» от 12.09.2013 № 1392 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ» (в редакции от 20.10.2020 № 944) (далее – Порядок разработки и реализации программ), от 01.07.2015 № 1056 «Об утверждении Порядка учета и направления средств экономии, сложившейся по итогам осуществления закупок товаров, работ и услуг, на дополнительные расходы» (в редакции от 07.12.2018 № 1183) (далее – Порядок учета и направления средств экономии), от 28.01.2021 № 50 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели муниципальным бюджетными и автономным учреждениям, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет комитет по образованию администрации городского округа «Город Калининград» (далее – Порядок предоставления субсидии), от 30.12.2020 № 1202 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие системы образования городского округа «Город Калининград», приказами комитета по образованию от 15.01.2021 № ПД-КпО-33 «Об утверждении Плана реализации муниципальной программы «Развитие системы образования городского округа «Город Калининград» на 2021 год и плановый период 2022-2023 гг.» (в действующей редакции), от 29.01.2021 № ПД-КПО-91 «Об организации предоставления субсидии на иные цели муниципальным бюджетным автономным учреждениям, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет комитет по образованию администрации городского округа «Город Калининград» (далее – Приказ)

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. В ходе исполнения муниципальной программы «Развитие системы образования городского округа «Город Калининград» (далее – программа) обеспечить:

1.1 отделу развития (Голядкина Г.Г.):

1.1.1 подготовку проектов программы, отчетов о выполнении мероприятий программы совместно с МКУ ФИС КСП и утверждение актуализированных Планов реализации программы в сроки, установленные Порядком разработки и реализации программ;

1.1.2 размещение проектов, утвержденной программы и отчетов о выполнении мероприятий программы в ГАС «Управление», Плана реализации программы на сайте администрации (Направления деятельности / Экономика / Документы стратегического планирования / Целевые программы / Муниципальные программы на 2021-2023 годы / Планы реализации муниципальных программ на 2021 год);

1.1.3 проверку комплекта документов, направленных подведомственными учреждениями, для предоставления субсидии на соответствие требованиям и в сроки, установленные Порядком предоставления субсидий и Приказом, и передачу в МКУ ФИС КСП (отдел отчетности и финансового обеспечения учреждений);

1.1.4 еженедельный контроль (подготовка еженедельного отчета) исполнения подведомственными учреждениями мероприятий программы по содержанию муниципального имущества и приобретению нефинансовых активов, расходы на которые не включены в расчет финансового обеспечения выполнения муниципального задания (приложение № 1);

1.1.5 направление еженедельной информации в электронном виде в МКУ ФИС КСП (отдел отчетности и финансового обеспечения учреждений) по выполненным, принятым работам для подготовки информации в части кассового исполнения;

1.1.6 еженедельный контроль (подготовка еженедельного отчета) о расходовании подведомственными учреждениями средств субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности;

1.1.7 актуализацию информации о расходовании подведомственными учреждениями средств субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности для формирования диаграммы Ганта;

1.2 МКУ ФИС КСП (Судницына Т.А.):

1.2.1 участие совместно с отделом развития в подготовке проектов программы (подготовка проектной, сметной документации, формирование справки об изменении сводной бюджетной росписи расходов), отчетов о выполнении мероприятий программы, актуализированных Планов реализации программы в соответствии с Порядком разработки и реализации программ;

1.2.2 проверку комплекта документов, направленных отделом развития, на соответствие заявленным расходам и в сроки, установленные Порядком предоставления субсидий и Приказом;

1.2.3 подготовку проектов соглашений о предоставлении субсидии в сроки, установленные Порядком предоставления субсидий;

1.2.4 сопровождение подведомственного комитета по образованию учреждений по проведению конкурсных процедур по закупке товаров, работ и

услуг;

1.2.5 контроль исполнения подведомственными комитету по образованию учреждениями мероприятий программы по содержанию муниципального имущества и приобретению нефинансовых активов: согласование проектов договоров, заключение и их исполнение, подготовка дополнительных соглашений к ним, строительный контроль;

1.2.6 предоставление в отдел развития для подготовки еженедельного отчета информации в электронном виде о подготовке и проведении конкурсных процедур, заключенных договорах, выполнении работ, кассовому исполнению мероприятий программы по содержанию муниципального имущества и приобретению нефинансовых активов, расходы на которые не включены в расчет финансового обеспечения выполнения муниципального задания (приложение № 1);

1.2.7 еженедельное предоставление заместителю председателя комитета по образованию (Сергеева Н.В.) информации о реализации подведомственными учреждениями объектов адресной инвестиционной программы;

1.3 руководителям подведомственных учреждений:

1.3.1 направление в электронном виде:

- в отдел развития комплекта документов (формат Word, PDF) для предоставления субсидии в соответствии с требованиями и сроками, установленными Порядком предоставления субсидий (grigel_ns@klgd.ru, Григель Н.С.), в том числе при увеличении (уменьшении) размера субсидии;

- в отдел развития отчета о расходовании средств субсидии, авансированных в декабре 2020 г., в электронном виде (grigel_ns@klgd.ru, Григель Н.С.) на 01 число каждого месяца (приложение № 2);

- в МКУ ФИС КСП (инженерно-технический отдел, отдел закупок) конкурсной документации, проектов договоров, дополнительных соглашений к ним (формат Word);

- в МКУ ФИС КСП (инженерно-технический отдел) заключенных договоров, дополнительных соглашений к ним (формат PDF);

- в отдел развития и МКУ ФИС КСП (отдел планирования и анализа) информации об уменьшении размера субсидии на сумму экономии (I и II этапы) в сроки и по формам, установленным Порядком учета и направления средств экономии формат (Excel, PDF);

1.3.2 предоставление в МКУ ФИС КСП (отдел отчетности и финансового обеспечения учреждений) отчетов об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и отчетов о достижении результатов предоставления субсидии (в случае их установления) в сроки и по формам установленным Порядком предоставления субсидий;

1.3.3 подготовку и направление в МКУ ФИС КСП (отдел отчетности и финансового обеспечения учреждений) комплекта документа для перечисления субсидии на мероприятия по содержанию муниципального имущества и приобретению нефинансовых активов, расходы на которые не включены в расчет финансового обеспечения выполнения муниципального задания (договор, акты, накладные), в течение 3 рабочих дней с момента подписания

акта о приемке выполненных работ;

1.3.4 своевременное исполнение мероприятий программы в соответствии с графиками работ и целевое расходование предоставленных средств;

1.3.5 возврат в бюджет городского округа «Город Калининград» средств субсидии в соответствии с условиями и сроками, установленными Порядком предоставления субсидий;

1.3.6 еженедельное предоставление в отдел развития (Григоренко О.Г., grigorenko@klgd.ru) информации о расходовании средств субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности.

2. В случае возникновения в подведомственном комитету по образованию учреждении (на объекте) ситуации, требующей срочного ремонта необходимо обеспечить:

2.1 МКУ ФИС КСП (Судницына Т.А.):

2.1.1 в день обращения руководителя учреждения, но не позднее одного рабочего дня, выезд специалистов инженерно-технического отдела МКУ ФИС КСП на объект с целью обследования аварийного участка;

2.1.2 направление в комитет по образованию акта-заключения с указанием необходимого перечня и предполагаемой стоимости работ с приложением фотоматериалов фактов аварийного состояния объекта для дальнейшего определения источника финансирования аварийного объекта.

2.2 руководителям подведомственных учреждений:

- принятие экстренных мер для приостановления или ликвидации дальнейшего развития аварийной ситуации;

- незамедлительное информирование профильных отделов и инженерно-технического отдела МКУ ФИС КСП (Климова С.В., тел. 92-40-08, 8 906-214-98-13; Шмарин А.А., тел. 92-40-37, 8 900-350-93-64);

- создание комиссии для проведения обследования аварийного участка;

- работу комиссии: провести фотофиксацию объекта, составить акт-заключение на обследованный аварийный участок с указанием необходимо перечня работ и предполагаемой их стоимости.

3. Начальнику отдела дошкольного образования (Фокина С.А.), начальнику отдела школьного образования (Алексейчук Ю.Я.), начальнику отдела дополнительного образования (Капустина Т.И.):

- обеспечить согласование проектов программы, отчетов о выполнении мероприятий программы и актуализированных Планов реализации программы;

- довести до сведения руководителей муниципальных учреждений настоящий приказ;

- предупредить руководителей муниципальных учреждений о том, что неисполнение или несвоевременное исполнение настоящего приказа является основанием для снижения надбавки за сложность, напряженность и качество работы.

4. Назначить:

4.1 Григоренко О.Г., консультанта отдела развития управления общего образования ответственным лицом за актуализацию данных об объектах,

наносимых на интерактивную карту и используемых для формирования диаграммы Ганта;

4.2 Григель Н.С., ведущего специалиста отдела развития управления общего образования ответственным лицом за размещение информации о программе в государственной автоматизированной информационной системе «Управление» (далее – ГАС «Управление»), официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» (далее – сайт администрации).

5. Контроль исполнения данного приказа возложить на заместителя председателя комитета по образованию Ивкову Н.А., заместителя председателя комитета по образованию Сергееву Н.В.

Председатель комитета по образованию



Т.М. Петухова

от 18.08 2021 г. № 71-кпО-160

по состоянию на . 2021

№ п/п	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	Примечание
		Наименование учреждения	Источники финансирования	Соглашение о предоставлении субсидии (дата, №)	Предоставлено субсидии по соглашению, тыс. руб.	Конкурсные процедуры (план-график, подготовки заявки, размещение, подведение итогов и т.д.)	Договор (№, дата)	Сумма договора, тыс. руб.	Сроки выполнения работ	Подрядная организация	Дата фактического начала работ	% готовности работ	Сумма по актам КС-2, тыс. руб.	Кассовое выполнение, тыс. руб.	Экономия, тыс. руб.		

комитета по образованию

от 18.02. 2021 г. № 14-кв0-160

Отчет о расходовании средств субсидии, авансированных в декабре 2020 г.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сумма предоставляемой субсидии, тыс. руб.	№ и дата договора (если договор еще не заключен, то необходимо указать плановую дату его заключения)	Стоимость по договору, тыс. руб.	Сроки выполнения работ по договору	Исполнено на отчетную дату, тыс. руб.	Остаток, (выс. руб.	Примечание (№ и дата платежного поручения)	Ответственный исполнитель (Ф.И.О., контактный телефон)
-------	--------------------------	---	--	----------------------------------	------------------------------------	---------------------------------------	---------------------	--	--