



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

29.12.2023

№ 307

г. Киров

Об утверждении Порядка расходования субвенций местными бюджетами из областного бюджета на выполнение отдельных государственных полномочий по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов

В целях реализации Порядка предоставления и распределения субвенций местным бюджетам из областного бюджета на выполнение отдельных государственных полномочий по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, утвержденного постановлением Правительства Кировской области от 29.12.2023 № 766-П «Об утверждении Порядка предоставления и распределения субвенций местным бюджетам из областного бюджета на выполнение отдельных государственных полномочий по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов»:

1. Утвердить Порядок расходования субвенций местными бюджетами из областного бюджета на выполнение отдельных государственных полномочий по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов согласно приложению.

2. Признать утратившими силу распоряжения министерства культуры Кировской области:

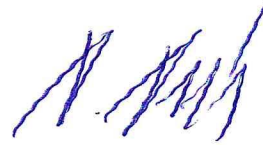
2.1. От 25.12.2015 № 170 «О Порядке предоставления и расходования субвенции местным бюджетам из областного бюджета».

2.2. От 29.03.2016 № 168 «О внесении изменений в распоряжение министерства культуры Кировской области от 25.12.2015 № 170 «О Порядке

предоставления и расходования субвенции местным бюджетам из областного бюджета».

2.3. От 03.11.2017 № 405 «О внесении изменений в распоряжение министерства культуры Кировской области от 25.12.2015 № 170 «О Порядке предоставления и расходования субвенции местным бюджетам из областного бюджета».

Министр культуры
Кировской области



Д.Л. Дворцов

Подлежит опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации (<http://www.pravo.gov.ru>) и на официальном информационном сайте министерства культуры Кировской области.

Приложение

УТВЕРЖДЕН

распоряжением
министерства культуры
Кировской области
от 29.12.2023 № 307

ПОРЯДОК
расходования субвенций местными бюджетами из областного бюджета
на выполнение отдельных государственных полномочий
по хранению, комплектованию, учету и использованию
архивных документов

1. Порядок расходования субвенций из областного бюджета местными бюджетами на выполнение отдельных государственных полномочий по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов (далее – Порядок) определяет направления расходования и формы предоставления сведений и отчетности о расходовании субвенций из областного бюджета местными бюджетами на выполнение отдельных государственных полномочий по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов (далее – субвенции), передаваемых в соответствии с Законом Кировской области от 17.09.2005 № 360-ЗО «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Кировской области отдельными государственными полномочиями области в сфере архивного дела».

2. Органы местного самоуправления муниципальных образований Кировской области обязаны обеспечивать целевое использование субвенций.

3. Органы местного самоуправления муниципальных образований Кировской области, выполняющие отдельные государственные полномочия, направляют субвенции на оплату расходов по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, включая расходы на оплату:

услуг связи (приобретение знаков почтовой оплаты, междугородное телефонное соединение, доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

коммунальных услуг (отопление, горячее и холодное водоснабжение, ассенизация, канализация, предоставление газа и электроэнергии);

услуг по содержанию имущества, необходимого для осуществления деятельности муниципальных архивов, (дезинфекция, дезинсекция, дератизация, уборка помещений, текущий ремонт архивохранилищ, ремонт и техническое обслуживание средств пожарной и охранной сигнализации, возмещение затрат за содержание помещений, противопожарные мероприятия, связанные с содержанием имущества, ремонт систем вентиляции);

работ (услуг), осуществляемых в целях соблюдения нормативных предписаний по эксплуатации (содержанию) имущества, необходимого для осуществления деятельности муниципальных архивов, а также в целях определения его технического состояния;

услуг в области информационных технологий (приобретение неисключительных (пользовательских), лицензионных прав на программное обеспечение, заправка картриджей, приобретение и обновление справочно-информационных баз данных, обеспечение безопасности информации и режимно-секретных мероприятий, защита электронного документооборота (поддержке программного продукта) с использованием сертифицированных средств криптографической защиты информации и сертификатов ключа усиленной квалификационной электронной подписи);

услуг по охране, приобретаемых на основании договоров гражданско-правового характера с физическими и юридическими лицами (ведомственная, вневедомственная, пожарная и другая охрана);

услуг по установке (расширению) единых функционирующих систем (включая приведение в состояние, пригодное к эксплуатации), таких как: охранная, пожарная сигнализация, локально-вычислительная сеть,

видеонаблюдение, контроль доступа и иных аналогичных систем, в том числе обустройство «тревожной кнопки».

оборудования, инвентаря и материалов, приобретенных для выполнения отдельных государственных полномочий (компьютерной техники и оргтехники, кондиционеров, установок для обеззараживания, очистки, увлажнения воздуха, огнетушителей, мебели, основных средств для организации хранения (стеллажи, шкафы, сейфы, специализированное холодильное оборудование для осуществления хранения фотодокументов и документов на киноплёнке), гигрометров, стремянок, запасных и (или) составных частей для оборудования, оргтехники, вычислительной техники, систем телекоммуникаций и локальных вычислительных сетей, архивных папок, расходных материалов для реставрационных работ, канцелярских товаров, бумаги).

погрузо-разгрузочных работ, транспортных услуг (в том числе аренда транспортного средства) при перемещении документов областной формы собственности;

договора аренды недвижимого имущества, необходимого для осуществления деятельности муниципальных архивов;

работ (услуг), осуществляемых в целях упорядочения архивных документов, исполнения запросов социально-правового характера, реставрации архивных документов;

информационных услуг, в частности, по приобретению специальной литературы, научно-практических изданий (журнал «Отечественные архивы», «Делопроизводство»).

4. В целях формирования кассового плана органы местного самоуправления муниципальных образований Кировской области направляют в министерство в электронном виде и на бумажном носителе предложения в кассовый план согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

При необходимости уточнения кассового плана, в том числе в связи с внесением изменений в закон области на соответствующий финансовый

год, муниципальные образования Кировской области направляют в министерство в электронном виде и на бумажном носителе предложения по внесению изменений в кассовый план согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с указанием причин внесения изменений.

5. Органы местного самоуправления муниципальных образований Кировской области представляют в министерство в сроки, установленные Порядком предоставления и распределения субвенций местным бюджетам из областного бюджета на выполнение отдельных государственных полномочий по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, утвержденным постановлением Правительства Кировской области от 29.12.2023 № 766-П «Об утверждении Порядка предоставления и распределения субвенций местным бюджетам из областного бюджета на выполнение отдельных государственных полномочий по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов»:

оперативную отчетность о расходовании субвенций в электронном виде согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

сведения о потребности в субвенциях на текущий месяц в электронном виде согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

отчеты о расходовании субвенций на бумажном носителе согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

6. Министерство ежеквартально формирует сводный отчет о расходовании средств субвенций согласно приложению № 5 к настоящему Порядку с приложением отчетов о расходовании субвенции муниципальных образований Кировской области.

7. Органы местного самоуправления муниципальных образований Кировской области для перечисления субвенций ежегодно представляют в министерство контактную информацию и реквизиты, а также информацию об их изменениях согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

8. Министерство формирует реестр на финансирование муниципальных образований Кировской области в срок не позднее 15-го числа месяца,

следующего за отчетным периодом, согласно приложению № 7 к настоящему Порядку с приложением сведений о потребности в субвенциях на текущий месяц муниципальных образований Кировской области.

Приложение № 1
к Порядку

(наименование муниципального образования)

Предложения (по внесению изменений) в кассовый план
на 20__ год

Наименование получателя средств	январь (+, -)	февраль (+, -)	март (+, -)	апрель (+, -)	май (+, -)	июнь (+, -)	июль (+, -)	август (+, -)	сентябрь (+, -)	октябрь (+, -)	ноябрь (+, -)	декабрь (+, -)	Прогноз кассовых выплат - ВСЕГО	Примечание (причины внесения изменений)
ИТОГО:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон)

М.П. «__» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Порядку

(наименование муниципального
образования)

Оперативная отчетность о расходовании субвенции в 20__ году
по состоянию на _____

Наименование получателя средств	Утверждено ассигнований на год	Профинансировано за истекший период текущего года	Кассовый расход за истекший период текущего года	Профинансировано за истекший месяц текущего года	Кассовый расход за истекший месяц текущего года	Остаток субвенции на отчетную дату
ИТОГО:	0	0	0	0	0	0

Руководитель _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

М.П.
«__» _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Порядку

(наименование муниципального
образования)

Сведения о потребности в субвенции на текущий месяц
на _____ месяц 20__ года

Наименование субвенции	Потребность в субвенции на месяц	Примечание (перечень расходов)
Субвенции местным бюджетам из областного бюджета на выполнение отдельных государственных полномочий по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов		
Итого:	0	

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон)

М.П.
«__» _____ 20__ г.

Приложение № 4
к Порядку

(наименование муниципального
образования)

Отчет о расходовании субвенции
за _____ 20__ года
(квартал)

Наименование получателя средств	Утверждено ассигнований на год	Профинансировано с начала года	Кассовый расход с начала года	Профинансировано за истекший квартал текущего года	Кассовый расход за истекший квартал текущего года	Остаток субвенции на отчетную дату
ИТОГО:	0	0	0	0	0	0

Руководитель _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (телефон)

М.П.
«__» _____ 20__ г.

Приложение № 5
к Порядку

Сводный отчет о расходовании субвенции
за _____ 20__ года
(квартал)

Наименование получателя средств	Утверждено ассигнований на год	Профинансировано с начала года	Кассовый расход с начала года	Профинансировано за истекший квартал текущего года	Кассовый расход за истекший квартал текущего года	Начисленные расходы за истекший квартал текущего года	Остаток субвенции на отчетную дату
ИТОГО:	0	0	0	0	0	0	0

Начальник отдела экономического прогнозирования бухгалтерского учета – главный бухгалтер Министерства культуры Кировской области

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (телефон)

«__» _____ 20__ г.

**Контактная информация и реквизиты
для перечисления субвенции**

1. Наименование муниципального образования* _____

2. Наименование главного администратора доходов* _____

3. Наименование главного распорядителя бюджетных средств* _____

4. Наименование получателя бюджетных средств* _____

5. Контактная информация:

5.1. Фамилия, имя, отчество _____

Должность _____

Номер телефона _____

Адрес электронной почты _____

5.2. Фамилия, имя, отчество _____

Должность _____

Номер телефона _____

Адрес электронной почты _____

5.3. Фамилия, имя, отчество _____

Должность _____

Номер телефона _____

Адрес электронной почты _____

6. Статистические коды и реквизиты для перечисления субвенций:

Наименование получателя субвенции (главный администратор доходов)

ИНН _____ ;

КПП _____ ;

Банковские реквизиты для перечисления субвенции _____

_____ ;
Код бюджетной классификации доходов _____ ;
ОКТМО _____ ;
ОГРН _____ ;
ОКПО _____ .

Руководитель получателя субвенции

должность	подпись	расшифровка подписи
-----------	---------	---------------------

Главный бухгалтер получателя субвенции

подпись	расшифровка подписи
---------	---------------------

*Наименование указывается в соответствии с учредительными документами

Приложение № 7
к Порядку

Реестр на финансирование
в _____ месяце 20__ года

Наименование муниципального образования	Объем финансирования согласно кассовому плану	Фактический объем финансирования
ИТОГО:		

Начальник отдела экономического
прогнозирования бухгалтерского учета –
главный бухгалтер
министерства культуры
Кировской области

«__» _____ 20__ г.

Исполнитель

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (телефон)