

Приложение 1 к постановлению
администрации Сухобузимского района
от «28» января 2020г. № 50-П

Порядок предоставления субсидии
из бюджета Сухобузимского района социально ориентированным некоммерческим
организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями,
на реализацию социальных проектов

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает предоставление из бюджета Сухобузимского района субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения части затрат, связанных с реализацией для жителей Сухобузимского района социальных проектов, на основании конкурсного отбора проектов (далее - субсидии).

1.2. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии, является отдел культуры администрации Сухобузимского района (далее - главный распорядитель).

1.3. Получатель субсидии – социально ориентированная некоммерческая организация (далее – СО НКО), признанная победителем по итогам конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию социальных проектов.

1.4. Субсидии предоставляются социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее - некоммерческие организации), на основе решений конкурсной комиссии по отбору социальных проектов по итогам проведения конкурса. Целью предоставления субсидии является оказание муниципальной поддержки СО НКО, связанных с финансовым обеспечением затрат при реализации социальных проектов на территории Сухобузимского района.

1.5. Субсидии предоставляются на реализацию социальных проектов некоммерческим организациям в рамках осуществления их уставной деятельности, соответствующей положениям статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Федеральный закон "О некоммерческих организациях").

Приоритетными видами деятельности СОНКО являются:

- 1) социальное обслуживание, социальная поддержка и защита граждан;
- 2) благотворительная деятельность, а также деятельность в области содействия благотворительности и добровольчества;
- 3) деятельность в области образования, просвещения, науки, культуры, искусства, здравоохранения, профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально-психологического состояния граждан, физической культуры и спорта и содействие указанной деятельности, а также содействие духовному развитию личности;

4) деятельность в сфере патриотического, в том числе военно-патриотического, воспитания граждан Российской Федерации;

5) проведение поисковой работы, направленной на выявление неизвестных воинских захоронений и непогребенных останков защитников Отечества, установление имен погибших и пропавших без вести при защите Отечества;

6) развитие детского и молодежного общественного движения, поддержка детских, молодежных общественных объединений и общественных объединений, работающих с детьми и молодежью;

7) укрепление межэтнических и межконфессиональных отношений, профилактика экстремизма и ксенофобии;

8) содействие охране правопорядка;

9) развитие научно-технического и художественного творчества молодежи;

10) деятельность в сфере краеведения и экологии;

11) деятельность в сфере спортивного туризма.

1.6. В целях настоящего Порядка под социальным проектом некоммерческой организации понимается комплекс взаимосвязанных мероприятий, объединенных по функциональным, финансовым и иным признакам, ограниченный периодом времени и направленный на решение конкретных задач. Субсидии предоставляются на реализацию проектов, предусматривающих полное завершение не позднее 10 декабря года, в котором проводится конкурсный отбор. Предоставленные субсидии могут быть использованы только на обеспечение целевых расходов, связанных с реализацией проекта или отдельных мероприятий проекта.

1.7. Предоставление субсидии некоммерческой организации осуществляется на основании заключенного с Главным распорядителем бюджетных средств соглашения о предоставлении субсидии для реализации социального проекта, путем перечисления средств субсидии на счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

Размер субсидий на реализацию социального проекта определяется конкурсной комиссией исходя из объема средств на реализацию социального проекта, запрашиваемых СО НКО в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением Совета депутатов Сухобузимского района.

2. Условия и порядок предоставления и использования субсидий

2.1. Участниками конкурса могут быть некоммерческие организации, соответствующие следующим требованиям:

- осуществляющие на территории Сухобузимского района на основании учредительных документов виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона "О некоммерческих организациях»;

- зарегистрированные в Министерстве юстиции Российской Федерации (его территориальном органе) не позднее, чем за полгода до даты регистрации конкурсной документации, в порядке, предусмотренном законодательством;

- не имеющие задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды;

- не находящиеся в состоянии реорганизации или ликвидации.

Некоммерческая организация предоставляет в комиссию следующие документы:

- заявку установленной формы на печатном и электронном носителе (Приложение 1 к порядку проведения конкурсного отбора);
- проект, описание услуги на печатном и электронном носителях по установленной форме (Приложение 1 к порядку проведения конкурсного отбора);
- выписку из ЕГРЮЛ со сведениями о заявителе, выданную не ранее чем за полгода до окончания срока приема заявок на участие в конкурсе;
- копию учредительных документов заявителя;
- копию отчетности, предоставленной заявителем в Министерство юстиции РФ (его территориальный орган) за предыдущий отчетный год.

2.2. С некоммерческими организациями, признанными победителями конкурса, заключается соглашение (приложение 2 к настоящему Порядку) о предоставлении субсидии для реализации социального проекта (далее - соглашение).

2.3. Отдел культуры заключает соглашения с некоммерческими организациями, признанными победителями конкурса с начала срока реализации социальных проектов.

Денежные средства, с учетом казначейской системы исполнения бюджетных обязательств, перечисляются на счет некоммерческой организации в течение 14 календарных дней со дня заключения соглашения.

Если в течение установленного срока соглашение не заключено по вине некоммерческой организации, субсидия не предоставляется.

2.4. Соглашение должно содержать:

- 1) предмет соглашения и цель предоставления субсидии;
- 2) размер субсидии;
- 3) порядок, условия и сроки перечисления Субсидии;
- 4) права и обязанности Сторон;
- 5) сроки предоставления отчетности об использовании субсидии;
- 6) согласие некоммерческой организации на осуществление отделом культуры и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка соблюдения субсидии;
- 7) ответственность сторон;
- 8) порядок возврата в текущем финансовом году Получателем субсидий остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году;
- 9) срок действия Соглашения.

2.5. Условия предоставления субсидии:

- 1) соответствие некоммерческой организации требованиям к участникам конкурса, установленным настоящим Порядком;
- 2) включение некоммерческой организации в перечень победителей конкурса;
- 3) заключение некоммерческой организацией соглашения, указанного в пункте

2.2. настоящего Порядка.

4) необходимый перечень документов, предоставляемых получателем субсидии отделу культуры, как получателю бюджетных средств, для получения субсидии (определенных в соглашении в пункте 2.1.), а также при необходимости требования к указанным документам;

5) порядок и сроки рассмотрения отделом культуры как получателем бюджетных средств документов, указанных в подпункте 2.1. настоящего пункта (прописанных в соглашении в пункте 3);

6) описание социального проекта установленной формы на печатном и электронном носителях (приложение 1 к Порядку);

2.5.1. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным подпунктом 2.1. настоящего пункта, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность представленной получателем субсидии информации.

2.6. Предоставленные субсидии должны быть использованы на цели и в сроки, предусмотренные в соглашении о предоставлении субсидий.

2.7. За счет средств субсидий некоммерческие организации вправе осуществлять следующие виды расходов, связанные с реализацией социального проекта:

1) расходы на приобретение товаров;

2) издательские (типографские) услуги;

3) расходы на оплату работ и услуг;

4) платежи по договорам аренды нежилых помещений.

2.8. По итогам реализации социального проекта некоммерческие организации представляют главному распорядителю отчет с сопроводительным письмом о реализации социального проекта не позднее 14 календарных дней с даты окончания реализации проекта согласно соглашению, но не позднее 31 октября текущего года.

2.9. Отчет о реализации социального проекта включает:

1) аналитический отчет, отражающий ход и результаты реализации социального проекта; его вклад в решение социальных проблем, а также статистические данные, касающиеся участия местного сообщества, партнеров в реализации социального проекта и получения ими каких-либо благ от социального проекта.

К аналитическому отчету прилагаются фотоматериалы, видеоматериалы и другие презентационные материалы по реализации социального проекта на электронном носителе;

2) финансовый отчет о расходах, произведенных в рамках реализации проекта за счет средств субсидии, а также собственных и (или) привлеченных средств некоммерческой организации.

К финансовому отчету прилагаются заверенные некоммерческой организацией копии всех первичных документов (договоров, счетов-фактур, товарных накладных, платежных поручений, ведомостей начисления и выплат заработной платы, справок о начислении платежей и налогов с фонда оплаты труда, актов приема-сдачи работ, авансовых отчетов, инвентарных карт и др.), подтверждающих произведенные расходы в рамках реализации социального проекта за счет средств субсидии, а также собственных и (или) привлеченных средств.

2.10. Оформление и производство расходов в рамках реализации социального проекта согласно соглашению должно соответствовать требованиям по ведению бухгалтерского учета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.11. Некоммерческая организация обязана вернуть средства субсидии в бюджет района в случае установления факта:

- 1) нецелевого использования средств субсидии;
- 2) использования средств субсидии не в полном объеме;
- 3) несвоевременного предоставления отчета о реализации социального проекта либо предоставления отчета не в полном объеме, а также предоставления недостоверных сведений, содержащихся в отчете;
- 4) нарушения условий с оглашения о предоставлении субсидии.

2.12. Оригиналы первичных документов, подтверждающих произведенные расходы в рамках реализации социального проекта за счет средств субсидии, собственных и (или) привлеченных средств, хранятся некоммерческой организацией в течение 5 лет.

2.13. Некоммерческие организации несут ответственность за целевое и эффективное использование средств субсидий в соответствии с соглашениями и действующим законодательством.

2.13. Отдел культуры имеет право на получение информации о ходе реализации социального проекта на любой его стадии. Представители отдела культуры имеют право посещать все мероприятия, проводимые в рамках реализации социального проекта.

2.14. Некоммерческая организация обязана в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса о ходе реализации социального проекта представить отделу культуры запрашиваемую информацию.

3. Порядок осуществления контроля за исполнением условий, целей и порядка предоставления субсидии

3.1. Предметом проведения проверки является соблюдение некоммерческими организациями условий, целей и порядка предоставления субсидий в целях финансового обеспечения части затрат, связанных с реализацией для района социальных проектов.

3.2. Проведение проверки осуществляется отделом культуры как получателем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля по соблюдению условий, целей и порядка предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями.

3.3. Проверки проводятся после предоставления отчета (приложение 1 к Соглашению) о реализации социального проекта, после вынесения конкурсной комиссией решения об утверждении перечня некоммерческих организаций, признанных победителями конкурса, и размеров предоставляемых субсидий.

3.4. Проведение проверки осуществляется в течение 10 календарных дней, не позднее 20 декабря текущего года.

3.5. По итогам проведения проверки составляется акт проверки, в котором указываются:

- дата и место составления акта проверки;
- должность и ФИО уполномоченного лица, проводившего проверку;

полное наименование некоммерческой организации;

фамилия, имя, отчество руководителя некоммерческой организации;

дата, время, место и продолжительность проведения проверки;

сведения о результатах проверки, а именно: о соблюдении некоммерческими организациями условий, целей и порядка предоставления субсидий в целях финансового обеспечения части затрат, связанных с реализацией для жителей социальных проектов;

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя некоммерческой организации или уполномоченного представителя; подписи по проведению проверки.

3.6. Акт проверки составляется в двух экземплярах на бумажном носителе. К акту проверки прилагаются объяснения руководителя некоммерческой организации и иные, связанные с результатами проверки, документы или их копии.

3.7. Один экземпляр акта с копиями приложений вручается руководителю или уполномоченному представителю некоммерческой организации под расписку. В случае отсутствия руководителя или уполномоченного представителя, а также в случае отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Уведомление о вручении приобщается к экземпляру акта проверки.

3.8. В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, некоммерческая организация вправе в течение 5 дней с даты получения акта проверки представить отделу культуры в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений, а также приложить документы или заверенные копии документов, подтверждающих обоснованность возражений.

3.9. В случае выявления нарушений условий, целей и порядка предоставления субсидий отдел культуры принимает меры по возврату субсидии в порядке, установленном в соглашении.

Приложение 2 к постановлению
администрации Сухобузимского района
от _____ № _____

Порядок проведения конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, на получение субсидий на реализацию социальных проектов

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок устанавливает правила проведения конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями (далее – СО НКО), на получение субсидий из бюджета Сухобузимского района на реализацию социальных проектов (далее – конкурсный отбор).

1.2. Конкурсный отбор получателей субсидии проводится конкурсной комиссией по отбору СО НКО на получение субсидий на реализацию социальных проектов (далее – конкурсная комиссия). Положение о конкурсной комиссии и состав утверждаются распоряжением администрации Сухобузимского района не позднее чем за 7 дней до проведения заседания конкурсной комиссии для определения получателей субсидии на текущий финансовый год.

1.3. Уполномоченным лицом на проведение конкурсного отбора является отдел культуры администрации Сухобузимского района.

1.4. Конкурсные отборы могут проводиться не более 2 раз в год: 1-ый – до 30 апреля, 2-ой – до 30 сентября.

1.5. Конкурсный отбор объявляется путем размещения извещения о приеме заявок на конкурсный отбор.

1.6. В извещении указываются дата, место, сроки подачи заявок, а также другая информация, имеющая значение для проведения конкурсного отбора.

1.7. Извещение о проведении конкурсного отбора размещается на официальном сайте администрации Сухобузимского района по адресу: <https://suhobuzimo.ru/> и публикуется в газете «Сельская жизнь» не менее чем за 21 день до окончания срока приема заявок.

1.8. Срок приема заявок на участие в конкурсном отборе составляет не менее 21 календарного дня со дня размещения извещения о проведении конкурсного отбора.

2. Требования к участникам конкурсного отбора

2.1. К участию в конкурсном отборе допускаются СО НКО, осуществляющие в соответствии с учредительными документами, виды деятельности, установленные статьей 31.1. Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»

Приоритетными видами деятельности СО НКО являются:

- 1) социальное обслуживание, социальная поддержка и защита граждан;
- 2) благотворительная деятельность, а также деятельность в области содействия благотворительности и добровольчества;
- 3) деятельность в области образования, просвещения, науки, культуры, искусства, здравоохранения, профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально-психологического состояния граждан, физической культуры и спорта и содействие указанной деятельности, а также содействие духовному развитию личности;
- 4) деятельность в сфере патриотического, в том числе военно-патриотического, воспитания граждан Российской Федерации;
- 5) проведение поисковой работы, направленной на выявление неизвестных воинских захоронений и непогребенных останков защитников Отечества, установление имен погибших и пропавших без вести при защите Отечества;
- 6) развитие детского и молодежного общественного движения, поддержка детских, молодежных общественных объединений и общественных объединений, работающих с детьми и молодежью;
- 7) укрепление межэтнических и межконфессиональных отношений, профилактика экстремизма и ксенофобии;
- 8) содействие охране правопорядка;
- 9) развитие научно-технического и художественного творчества молодежи;
- 10) деятельность в сфере краеведения и экологии;
- 11) деятельность в сфере спортивного туризма.

2.2. К участию в конкурсном отборе допускаются СО НКО:

- зарегистрированные в установленном порядке и осуществляющие свою уставную деятельность на территории Сухобузимского района;

- в отношении которых не проводятся процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства или приостановления деятельности;

- не имеющие на дату подачи заявки на участие в конкурсном отборе задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и в бюджеты государственных внебюджетных фондов.

2.3. К участию в конкурсном отборе не допускаются СО НКО:

1. созданные с участием органов государственной власти и органов местного самоуправления муниципальных образований, государственных и муниципальных учреждений и предприятий;

2. созданные в следующих организационно-правовых формах: товарищества собственников жилья, садоводческие, огороднические и дачные некоммерческие объединения граждан, религиозные организации (объединения), негосударственные пенсионные фонды, профессиональные союзы, торгово-промышленные палаты, крестьянские фермерские хозяйства, политические партии.

3. Порядок подачи и рассмотрения заявок

3.1. Для участия в конкурсном отборе СО НКО представляет заявку в составе:

- письменную заявку на участие в конкурсном отборе (приложение 1 к настоящему порядку);
- копия свидетельства о государственной регистрации претендента, заверенная подписью руководителя (представителя) и печатью СО НКО;
- копия свидетельства о постановке на учет в налоговых органах, заверенная подписью руководителя (представителя) и печатью СО НКО;
- копии учредительных документов претендента, заверенные подписью руководителя (представителя) и печатью СО НКО;

- копия документа, подтверждающего полномочия руководителя (представителя) СО НКО, заверенная подписью руководителя (представителя) и печатью СО НКО;

- справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей по форме, утвержденной приказом ФНС России от 28.12.2016 № ММВ-7-17/722, полученная не ранее 30 (тридцати) дней до срока начала приема конкурсных заявок.

3.2. В состав заявки на участие в конкурсном отборе включается только один социальный проект. Одна СО НКО вправе подать только одну заявку.

3.3. Заявки на участие в конкурсном отборе, поступившие после окончания срока приема заявок, не регистрируются и к участию в конкурсном отборе не допускаются.

3.4. Заявки на участие в конкурсном отборе могут быть отозваны СО НКО до окончания срока приема заявок путем направления в отдел культуры администрации Сухобузимского района соответствующего обращения. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в конкурсном отборе.

3.5. Ответственность за достоверность сведений и подлинность представленных в соответствии с настоящим порядком документов возлагается на социально ориентированные некоммерческие организации.

3.6. Комплект документов, установленный пунктом 3.1 настоящего порядка, представляется в отдел культуры администрации Сухобузимского района претендентами на получение субсидий в порядке и в сроки, установленные в извещении о проведении конкурсного отбора.

Документы принимаются только в печатном виде.

Заполнять бланки документов следует на отдельных листах без оборота.

Подписи и печати на всех экземплярах документов должны быть подлинные. Помарки и исправления не допускаются.

Все страницы комплекта документации должны быть пронумерованы, прошиты и заверены подписью руководителя претендента или доверенным лицом и печатью претендента.

К заявке по усмотрению СО НКО могут быть приложены иные документы и материалы о деятельности СО НКО (письма поддержки, рекомендательные письма, характеризующие СО НКО и представляемый социальный проект, материалы о деятельности СО НКО, подтверждающие уставную деятельность, опыт реализации других проектов (за период не более года, предшествующего дате подаче заявки на участие в конкурсном отборе).

3.7. Не допускается внесение изменений в заявку на участие в конкурсном отборе. Дополнительные документы могут быть представлены к заявке только по запросу отдела культуры администрации Сухобузимского района.

3.8. СО НКО не допускаются к участию в конкурсном отборе в случае, если:

- СО НКО не соответствует требованиям раздела 2 настоящего порядка;
- заявка СО НКО не соответствует требованиям пункта 3.1 настоящего порядка;
- заявка СО НКО поступила после окончания срока приема заявок, указанного в извещении о проведении конкурсного отбора;

3.9. Не может являться основанием для отказа в рассмотрении заявки СО НКО наличие в документах заявки орфографических или арифметических ошибок, за исключением случаев, когда такие ошибки имеют существенное значение для оценки содержания представленных документов.

3.10 Отдел культуры администрации Сухобузимского района в течение 5 рабочих дней после окончания срока приема заявок, передает их в конкурсную комиссию для рассмотрения, оценки и принятия решения о предоставлении субсидий или об отказе в предоставлении субсидий некоммерческим организациям.

Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных СО НКО документов требованиям, определенным пунктом 3.1. настоящего порядка или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность представленной соискателем информации;

- непризнание СО НКО победителем конкурсного отбора в связи с недостаточной суммой баллов, набранной претендентом.

3.11. В случае если на дату окончания приема заявок зарегистрирована только одна заявка, по данной единственной заявке конкурсной комиссией по отбору получателей субсидий происходит рассмотрение и оценка заявки.

В случае отсутствия заявок на участие в конкурсном отборе или в случае принятия конкурсной комиссией решения о недопуске к участию в конкурсном отборе всех СО НКО, подавших заявки, конкурсный отбор признается несостоявшимся.

3.12. Конкурсная комиссия рассматривает заявки и производит оценку в срок не позднее 15 дней после окончания приема заявок в 2 этапа:

3.12.1. На первом этапе члены конкурсной комиссии индивидуально знакомятся с содержанием проекта и оценивают его в соответствии с критериями оценки. На основе этой оценки формируется предварительный рейтинг претендентов на получение субсидий.

3.12.2. На втором этапе претенденты на получение субсидий приглашаются на открытое заседание конкурсной комиссии для публичного представления проекта.

Представление социального проекта, в рамках которого разъясняются цели, задачи социального проекта, целевые группы, на которые направлена проектная деятельность, ожидаемые результаты реализации от реализации проекта, проводятся в форме устного выступления с использованием презентации PowerPoint, которая заранее предоставляется секретарю конкурсной комиссии для обеспечения проверки возможности воспроизведения.

Регламент рассмотрения одного социального проекта не должен превышать 10 минут, в том числе - не более 5 минут на презентацию и не более 5 минут на вопросы конкурсной комиссии.

После публичного представления проекта члены конкурсной комиссии повторно оценивают их по критериям оценки.

3.12.3. Победителями конкурсного отбора признаются СО НКО, заявки которых набрали наибольшее количество баллов.

Количество победителей конкурсного отбора определяется исходя из объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующие цели в бюджете Сухобузимского района на соответствующий финансовый год, но не может быть меньше значения индикатора реализации соответствующего мероприятия муниципальной программы.

В случае равного количества у двух и более заявок решение о выборе победителя принимается членами конкурсной комиссии путем открытого голосования. При равенстве голосов определяющим является голос председателя конкурсной комиссии.

3.13. Все решения конкурсной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем конкурсной комиссии.

По итогам оценки комиссией претендентов на получение субсидий секретарем комиссии составляется протокол оценки заявок и результатов проведения конкурсного отбора, на основании которого издается постановление администрации Сухобузимского района об утверждении итогов конкурсного отбора получателей субсидии на соответствующий финансовый год.

Итоги конкурсного отбора на получение субсидий подлежат размещению на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 5 рабочих дней после подведения итогов конкурсного отбора.

4. Претендентам на получение субсидий, не прошедшим конкурсный отбор, комплект документов не возвращается.

Претенденты на получение субсидий, не прошедшие конкурсный отбор, уведомляются отделом культуры администрации Сухобузимского района письменно в течение 5 рабочих дней после подведения итогов конкурсной комиссией.

Приложение 1 к порядку проведения конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, на получение субсидий на реализацию социальных проектов

Форма заявки на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, на получение субсидий из бюджета Сухобузимского района на реализацию социальных проектов

1. Титульный лист

1.1. Название организации-заявителя с указанием юридического статуса

1.2. Название проекта

1.3. Информация о соответствии проекта уставной деятельности организации

Указать цели деятельности организации в соответствии с Уставом, соответствующие направлению проектной деятельности

1.4. Контактная информация организации-заявителя

Почтовый (с индексом) адрес организации

Номера телефона, факса (с кодом населённого пункта), адрес электронной почты

1.5. Руководитель организации

ФИО, должность руководителя организации

Городской (с кодом населённого пункта), мобильный (если есть) телефоны, эл. почта

1.6. Руководитель проекта

ФИО, должность руководителя проекта

Городской (с кодом населённого пункта), мобильный (если есть) телефоны. эл. почта

1.7. Бухгалтер проекта	<p style="text-align: center;"><i>ФИО, должность бухгалтера проекта</i></p>
1.8. География проекта	<p style="text-align: center;"><i>Городской (с кодом населённого пункта), мобильный (если есть) телефоны, эл . почта</i></p>
1.9. Срок выполнения проекта	<p style="text-align: center;"><i>Перечислить все территории, на которые распространяется проект</i></p>
1.10. Запрашиваемая сумма, полная стоимость проекта, имеющаяся сумма	<p style="text-align: center;"><i>Продолжительность проекта, начало и окончание (мес., год)</i></p>
	<p style="text-align: center;"><i>начало реализации проекта (число, мес., год)</i></p>
	<p style="text-align: center;"><i>окончание реализации проекта (число, мес., год)</i></p>
	<p style="text-align: center;"><i>Запрашиваемая сумма (в рублях)</i></p>
	<p style="text-align: center;"><i>Имеющаяся сумма (в рублях)</i></p>
	<p style="text-align: center;"><i>Полная стоимость проекта (в рублях)</i></p>
1.11. Дата заполнения заявки	

1.12. Настоящим подтверждаю отсутствие сведений нецелевого использования организацией ранее предоставленных средств из бюджетов всех уровней и внебюджетных источников, а также отсутствие задолженностей по отчетам перед заказчиками по предыдущим обязательствам.

1.13. Настоящим подтверждаю, что организация-заявитель в случае признания ее победителем конкурсного отбора обязуется ссылаться в информационных материалах, публикуемых в рамках финансируемого проекта, на финансовую поддержку администрации Сухобузимского района.

Должность
руководителя
организации

подпись

Ф.И.О

М.П.

2. Информация о некоммерческой организации

2.1. Информация о некоммерческой организации: организационно-правовая форма, дата регистрации либо внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц, состав учредителей, виды основной деятельности в соответствии с Уставом.

2.2. Информация о деятельности некоммерческой организации: описание деятельности с указанием достигнутых результатов по направлениям, имеющим отношение к теме социального проекта; примеры положительного опыта участия в грантовых программах.

2.3. Состав и квалификация исполнителей социального проекта: кадровые ресурсы, которые будут использованы для реализации социального проекта; количественный и качественный состав исполнителей социального проекта, в том числе.

2.4. Материально-технические ресурсы организации.

3. Информация об организациях-партнерах

Информация об организациях (описание деятельности организаций, выступающих партнерами в проекте, их вклада в реализацию социального проекта, приложить письма поддержки при их наличии).

4. Описание социального проекта ,

4.1. Описание проблемы, на решение которой направлен социальный проект: причина обращения к проблеме; как социальный проект может помочь в ее решении; в чем состоит актуальность социального проекта (объем подраздела - не более 1/2 страницы).

4.2. Цель и задачи социального проекта:

а) цель должна быть достижима в рамках реализации социального проекта и измерима по его окончании;

б) задачи социального проекта - действия в ходе социального проекта по достижению заявленной цели.

4.3. Деятельность в рамках социального проекта:

а) описание целевой группы, т.е. на кого конкретно направлен социальный проект, сколько человек планируется охватить социальным проектом;

б) описание хода выполнения социального проекта, т.е. основных этапов реализации социального проекта с характеристикой отдельных мероприятий.

4.4. Ожидаемые результаты социального проекта: ожидаемые результаты по итогам реализации социального проекта для целевой группы, некоммерческой организации, муниципального образования; качественные и количественные показатели.

4.5. Механизм оценки результатов: как результаты социального проекта могут быть измерены (оценены), какие подтверждающие данные будут для этого собраны и проанализированы.

4.6. Дальнейшее развитие социального проекта: перспективы развития проекта после использования средств субсидии; возможности привлечения дополнительных финансовых ресурсов для продолжения/развития проекта.

5. Бюджет социального проекта (начиная с отдельного листа)

12. Сводная смета (возможный состав бюджетных статей)

N	Статья расходов	Запрашиваемая	Собственный	Всего,
п/п		сумма, рублей	(привлеченный)	рублей
	Расходы на		вклад, рублей	
1	приобретение товаров	00,00	00,00	00,00
2	Издательские (типографские) услуги	00,00	00,00	00,00
3	Расходы на оплату услуг и работ	00,00	00,00	00,00
4	Платежи по договорам аренды нежилых помещений.	00,00	00,00	00,00
9	Итого	00,00	00,00	00,00

13. Детализированная смета с пояснениями и комментариями (обоснование расходов по каждой статье, пути получения средств из других источников, наличие имеющихся у организации средств).

14. Расходы на приобретение товаров:

N	Наименование	Запрашиваемая	Собственный	Всего,
п/п		сумма, рублей	(привлеченный)	рублей
			вклад, рублей	
1				
2				
3	Итого			

Комментарии к статье " Расходы на приобретение товаров ":

15. Издательские (типографские) услуги:

N	Наименование	Запрашиваемая	Собственный	Всего,
п/п		сумма, рублей	(привлеченный)	рублей
			вклад, рублей	
1				
2				
3	Итого			

Комментарии к статье "Издательские (типографские) услуги":

16. Расходы на оплату работ и услуг:

N	Наименование	Запрашиваемая	Собственный	Всего,
п/п		сумма, рублей	(привлеченный)	рублей

вклад, рублей

- 1
- 2
- 3 Итого

Комментарии к статье "Расходы на оплату работ и услуг":

17. Платежи по договорам аренды нежилых помещений:

N п/п	Наименование	Запрашиваемая сумма, рублей	Собственный (привлеченный) вклад, рублей	Всего, рублей
1				
2				
3	Итого			

Комментарии к статье "Платежи по договорам аренды нежилых помещений».

Полная стоимость социального проекта (цифрами и прописью):

Собственный и (или) привлеченный вклад (цифрами и прописью):

Запрашиваемая сумма (цифрами и прописью):

Достоверность информации, представленной в составе конкурсной документации на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидии, подтверждаю.

С условиями конкурсного отбора и предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

Руководитель организации

подпись

расшифровка подписи

М.П.

Приложение 2 к порядку проведения конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, на получение субсидий на реализацию социальных проектов

Критерии оценки

п/п	Наименование критерия	Критерии отбора	Количество баллов
1.	Некоммерческая организация осуществляет свою деятельность на территории Сухобузимского района.	Соответствие	10 баллов
		Несоответствие	0 баллов
2.	Наличие у некоммерческой организации представителей, имеющих опыт и квалификацию, необходимые для реализации проекта	Соответствие	5 баллов
		Несоответствие	0 баллов
3.	Наличие у некоммерческой организации опыта проведения мероприятий регионального или районного уровня	Соответствие	5 баллов
		Несоответствие	0 баллов
4.	Наличие у некоммерческой организации опыта организации и проведения мероприятий по направлениям деятельности, по которым подается заявка на предоставление субсидии	Соответствие	8 баллов
		Несоответствие	0 баллов
5.	Наличие у некоммерческой организации опыта проведение совместных мероприятий с органами местного самоуправления	Да	5 баллов
		Нет	0 баллов
6.	Продолжительность работы некоммерческой организации	Свыше 5 лет	5 баллов
		От 2 до 5 лет	4 балла
		От 1 года до 2 лет	3 балла
7.	Мероприятия проекта позволяют решить поставленные задачи, достигнуть цели, продвинуться в решении проблемы и получить предполагаемый результат	Оценка членами жюри	От 0 до 15 баллов
8.	План действий по реализации социального проекта реалистичен, выполним и обеспечен ресурсами	Да	10 баллов
		Скорее да, чем нет	5 баллов
		Нет	0 баллов
9.	Заявленные в социальном проекте финансовые требования (расходы) экономически обоснованы и целесообразны	Да	10 баллов
		Скорее да, чем нет	5 баллов

		Нет	0 баллов
10.	В социальном проекте предусмотрен объем софинансирования со стороны внебюджетного финансирования	10 % и выше	3 балла
		От 5% до 10 %	2 балла
		До 5 %	1 балл
11.	Отзывы о деятельности претендента на получение субсидии других общественных организаций, органов местного самоуправления, предприятий и учреждений;	Наличие	5 баллов
		Отсутствие	0 баллов
12.	Количество участников (предполагаемое) из числа жителей Сухобузимского района	Более 100 человек	8 баллов
		От 50 до 100 человек	4 балла
		До 50 человек	2 балла

Приложение 3 к порядку проведения конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, на получение субсидий на реализацию социальных проектов

Положение о конкурсной комиссии по отбору социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, на получение субсидий на реализацию социальных проектов

1. Конкурсная комиссия по отбору социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, на получение субсидий на реализацию социальных проектов (далее – конкурсная комиссия) формируется из числа представителей органов местного самоуправления Сухобузимского района, Сухобузимского районного Совета депутатов.
2. Общее число членов конкурсной комиссии является нечетным и составляет не менее 7 (семи) человек.
3. Состав конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации Сухобузимского района не менее чем за 7 дней до первого заседания конкурсной комиссии по рассмотрению заявок.
4. В своей деятельности конкурсная комиссия руководствуется порядком предоставления субсидий из бюджета Сухобузимского района социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию социальных проектов (далее - порядок предоставления субсидий) и порядком проведения конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, на получение субсидий на реализацию социальных проектов (далее – порядок конкурсного отбора), утвержденными постановлением администрации Сухобузимского района.
5. Перечень социально ориентированных некоммерческих организаций, подавших заявки и допущенных к конкурсу на получение субсидий (далее - перечень), формируется секретарем конкурсной комиссии и передается председателю конкурсной комиссии для рассмотрения конкурсной комиссией.
6. Работой конкурсной комиссии руководит председатель. Председатель назначает дату и время проведения ее заседаний и утверждает протоколы заседаний. В случае его отсутствия ответственность возлагается на заместителя председателя.
7. Организацию работы комиссии обеспечивает секретарь конкурсной комиссии. В случае его отсутствия ответственность за организацию возлагается на председателя конкурсной комиссии.
8. В протоколе заседания конкурсной комиссии фиксируются: состав конкурсной комиссии; повестка дня; сведения о претендентах на получение субсидий; результаты подсчета баллов; наименование социально ориентированных некоммерческих организаций, прошедших отбор и признанных победителями по итогам его проведения.

9. К протоколу прилагаются формы оценки членами конкурсной комиссии заявок (согласно приложению к настоящему порядку), представленных претендентами на получение субсидий.
10. Конкурсная комиссия имеет следующие полномочия:
 - а. рассмотрение и оценка заявок претендентов на получение субсидий и прилагаемых к ним документов в соответствии с требованиями, указанными в порядке предоставления субсидий;
 - б. принятие решения о признании участников конкурсного отбора победителями конкурсного отбора.
11. Конкурсная комиссия осуществляет свою деятельность на безвозмездной основе.
12. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется на основе коллегиального обсуждения.
13. Оценка заявок участников конкурсного отбора осуществляется конкурсной комиссией по отбору претендентов на получение субсидий в один этап.
14. Решение конкурсной комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов председатель (председательствующий на заседании) конкурсной комиссии имеет право решающего голоса.
15. Протокол заседания подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии.
16. Сведения о принятых конкурсной комиссией решениях в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола заседания конкурсной комиссии размещаются на официальном портале администрации Сухобузимского района в сети Интернет.

Приложение 1
К порядку
предоставления субсидии из бюджета
Сухобузимского района социально
ориентированным некоммерческим
организациям, не являющимся
государственными (муниципальными)
учреждениями, на реализацию
социальных проектов

Соглашение _____
о предоставлении субсидии социально ориентированным некоммерческим
организациям

Сухобузимский район

"__" _____ 20 г.

Отдел культуры Сухобузимского района, именуемый в дальнейшем «Главный распорядитель», в лице _____, действующего на основании _____, утвержденного _____ с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем "Получатель субсидии", в лице _____, действующей на основании _____, с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с постановлением Администрации Сухобузимского района от 30.09.2013 № 813 - п «Об утверждении муниципальной программы Сухобузимского района «Управление муниципальными финансами на 2014-2022 гг.» и на основании итогового протокола заседания конкурсной комиссии от _____ г., заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из районного бюджета в 20__ году субсидии социально ориентированной некоммерческой организации _____ в рамках реализации муниципальной программы «Управление муниципальными финансами» на 2014-2022 гг., по конкурсной теме _____.

1.2. Главным распорядителем бюджетных средств является Отдел культуры администрации Сухобузимского района.

1.3. Целью предоставления субсидий является создание благоприятных условий для развития социально ориентированных некоммерческих организаций.

2. Размер субсидии

2.1. Размер субсидии составляет в 20__ году - _____ (_____ тысяч) рублей.

2.2. Получатель субсидии использует предоставленные финансовые средства на реализацию проекта.

2.3. Увеличения или уменьшения предоставляемой субсидии настоящим соглашением не предусматривается.

3. Порядок, условия и сроки перечисления Субсидии.

3.1. Субсидия перечисляется в пределах денежных средств, предусмотренных в муниципальной программе «Управление муниципальными финансами» на 2014-2022 гг. в течении 14 рабочих дней, на счет некоммерческой организации со дня заключения Соглашения.

3.2. Субсидия перечисляется при выполнении следующих условий:

3.2.1. Являться участником конкурса с предоставленным пакетом документов, необходимый для участия в конкурсе:

- заявление установленной формы на печатном и электронном носителе;
- проект, описание услуги на печатном и электронном носителях по установленной форме;
- выписку из ЕГРЮЛ со сведениями о заявителе, выданную не ранее чем за полгода до окончания срока приема заявок на участие в конкурсе;
- копию учредительных документов заявителя;
- копию отчетности, предоставленной заявителем в Министерство юстиции РФ (его территориальный орган) за предыдущий отчетный год.

3.2.2. Быть признанным по итогу конкурса победителем.

3.3. Перечисление Субсидии из местного бюджета в бюджет (наименование организации) осуществляется по итогам конкурса, в соответствии с постановлением о предоставлении субсидии.

3.4. Одновременно с документами на перечисление Субсидии, предоставляются документы подтверждающие исполнение условий, указанных в пункте 3.2. настоящего Соглашения.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Главный распорядитель и ответственный исполнитель имеют право и обязанности:

4.1.1. Главный распорядитель обязан обеспечить предоставление Субсидии бюджету (наименование организации) в порядке и при соблюдении Получателем условий предоставления Субсидии, установленным соглашением, в пределах денежных средств предусмотренных программой на 20 __ год.

4.1.2. Осуществлять контроль за ходом реализации мероприятий проекта и целевым использованием субсидии в соответствии с условиями настоящего Соглашения.

4.1.3. Требовать от Получателя субсидии представления отчетности, предусмотренной в разделе 5.

4.1.4. Осуществлять оценку результативности использования субсидии из местного бюджета, в целях которых предоставляется Субсидия, на основании данных отчетности, предоставленной Получателем.

4.1.5. Запрашивать у Получателя документы и материалы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем условий предоставления Субсидии и других обязательств, предусмотренных Соглашением, в том числе данные бухгалтерского учета и первичную документацию, связанные с исполнением Получателем условий предоставления Субсидии.

4.1.6. В случае если Получателем по состоянию на 31 декабря года предоставления Субсидии допущены нарушения обязательств предусмотренных пунктом 4.2.3. настоящего Соглашения, и в срок до даты предоставления отчетности о достижении значений показателей результативности в году, следующим за годом предоставления Субсидии, указанные нарушения не устранены, следовательно, объем средств пропорционально выполненному плану подлежат расчету и возврату, и

направить требование Получателю требование о возврате средств Субсидии в бюджет главному распорядителю в указанном объеме.

4.1.7. Осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством РФ.

4.2. Получатель обязуется и вправе:

4.2.1. Обеспечить выполнение условий предоставления Субсидии, установленных пунктом 3.2. настоящего Соглашения.

- 4.2.2. Обеспечивать исполнение требований Главного распорядителя по возврату средств в случае указанном 4.1.6.
- 4.2.3. Обеспечивать достижение значений показателей результативности исполнения мероприятий, в целях которых предоставляется Субсидия 4.2.4.
- 4.2.4. Обеспечить отчет с фото и/или видео материалами.
- 4.2.5. В случае получения соответствующего запроса, обеспечивать Главному распорядителю документов и материалов, необходимых для осуществления контроля за соблюдением Получателем условий предоставления Субсидии и других обязательств, предусмотренных соглашением, в том числе данных бухгалтерского учета и первичной документации, связанной с использованием средств Субсидии.
- 4.2.6. Возвратить в местный бюджет денежные средства в случае нецелевого использования, и не использования по состоянию на 1 января финансового года, следующего за отчетным.
- 4.2.7. Получатель вправе обращаться к Главному распорядителю за разъяснениями в связи с исполнением настоящего Соглашения.
- 4.2.8. В пределах сметы расходов привлекать третьих лиц к выполнению работ (оказанию услуг).
- 4.2.9. Осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством РФ.

5. Отчетность и контроль

5.1. В течение 14 дней со дня окончания реализации проекта, но не позднее 31 ноября текущего года, в котором была предоставлена субсидия, Получатель субсидии представляет Главному распорядителю отчет об использовании субсидии и достижении значений показателей результативности предоставления субсидии по форме, установленной приложением к настоящему Соглашению, а также материалы, подтверждающие проведение мероприятий в рамках проекта в виде фото и/или виде материалов.

5.2. В соответствии с пунктом 3 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации Получатель субсидии соглашается на осуществление Главным распорядителем, органами государственного финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидии.

6. Ответственность сторон.

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Соглашения Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

6.2. В случае нецелевого использования субсидии и (или) нарушения условий ее предоставления соответствующие финансовые средства подлежат возврату в местный бюджет бюджет, в соответствии с законодательством РФ. Требование о возврате субсидии должно быть исполнено Получателем в течение 10 календарных дней со дня получения указанного требования.

7. Порядок возврата в текущем финансовом году Получателем субсидий остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году. Не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии подлежат возврату Получателем субсидии в местный бюджет до 15 января следующего за текущим финансовым годом, в котором была предоставлена субсидия.

8. Срок действия Соглашения

Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания обеими Сторонами и действует до полного исполнения ими своих обязательств по настоящему Соглашению.

9. Заключительные положения

9.1. Стороны обязуются принимать все меры для разрешения спорных вопросов, возникающих в процессе исполнения настоящего Соглашения, путем переговоров.

9.2. В случае невозможности достижения согласия путем переговоров споры рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством.

9.3. Внесение в настоящее Соглашение изменений, предусматривающих ухудшение установленных значений показателей результативности, а также продление сроков реализации предусмотренных настоящим Соглашением мероприятий, не допускается в течении всего срока действия настоящего Соглашения, за исключением случаев, если выполнение условий предоставления Субсидии оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы.

9.4. Соглашение может быть расторгнуто по соглашению сторон.

9.5. Изменения и дополнения к Соглашению считаются действительными, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

9.6. Настоящее Соглашение составлено и подписано в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Приложение:

- отчет в соответствии с приложением № 1 и фото и/или видео материалы;

10. Реквизиты и подписи Сторон

Реквизиты

Главный распорядитель

Реквизиты

Получатель субсидии

Приложение № 1
к Соглашению о предоставлении
субсидии социально ориентированным
некоммерческим организациям

Форма отчета
о проведенных мероприятиях по реализации
услуги за квартал 20 __года

(наименование организации)

N	Основные мероприятия проекта	дата, место, время проведения мероприятия	участники мероприятия	Проблемы,
п/п			мероприятия (общее количество, подтвержденное списками)	возникшие при реализации основных мероприятий проекта

N п/п	Наименование статьи расходов	Израсходовано субсидии (рублей)	Израсходовано внебюджетных источников (рублей)	Израсходовано всего:
-------	------------------------------	---------------------------------	--	----------------------

Должность руководителя
социально ориентированной
некоммерческой организации _____ (И.О. Фамилия)

МП

>

Приложение № 2
к Соглашению о предоставлении
субсидии социально ориентированным
некоммерческим организациям

Форма отчета
об использовании субсидии по итогам реализации услуги

(наименование организации)

N п/п	Наименование статьи субсидии	Получено субсидии	Израсходовано источники субсидии	Внебюджетные расходы	Остаток
-------	------------------------------	-------------------	----------------------------------	----------------------	---------

Итоговый аналитический отчет в произвольной форме. В отчете должны просматриваться:

общий объем расходов, название организации, дата начала и окончания реализации услуги, фамилия, имя, отчество руководителя услуги, фамилия, имя, отчество и должность руководителя организации, адрес местонахождения организации, тел./факс организации, Электронная почта что сделано, выполнение показателей, дальнейшее развитие услуги.

Должность руководителя
социально ориентированной
некоммерческой организации _____ (И.О. Фамилия)

МП

Приложения: фото, видео документы, отзывы, другая информация, характеризующая выполнение услуги.