



АДМИНИСТРАЦИЯ ТОТЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 28.02.2022

№ 166

г. Тотьма

Об утверждении Порядка предоставления
субсидий социально ориентированным
некоммерческим организациям

Руководствуясь статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям.

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального обнародования на официальном сайте администрации района.

Руководитель администрации района

С.С. Семенов

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации Тотемского
муниципального района
от 28.02.2022 № 166

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ
СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМ
НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ (ДАЛЕЕ - ПОРЯДОК)**

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию годового перечня мероприятий (далее — перечня мероприятий), связанных с осуществлением уставной деятельности (далее - субсидия, субсидии), за счет средств бюджета района, а также порядок осуществления контроля за предоставлением и использованием субсидий социально ориентированными некоммерческими организациями.

1.2. Субсидии предоставляются в целях реализации годового перечня мероприятий социально ориентированных некоммерческих организаций в рамках государственной муниципальной поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций.

В целях настоящего Порядка под годовым перечнем мероприятий социально ориентированной некоммерческой организации понимается комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретных социально значимых задач, соответствующих учредительным документам социально ориентированной некоммерческой организации и видам деятельности, предусмотренным статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее - Федеральный закон «О некоммерческих организациях»), связанных с организацией и проведением мероприятий, направленных на поддержку ветеранов (пенсионеров), а также инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, на социальную поддержку членов общественных организаций и их интеграцию в обществе.

При этом приоритетными направлениями поддержки являются следующие:

повышение качества жизни людей пожилого возраста;
социальная адаптация инвалидов и их семей.

1.3. Предоставление субсидий осуществляется за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете района и (или) сводной бюджетной росписи на реализацию подпрограммы «Создание условий для

развития гражданского общества» муниципальной программы «Совершенствование системы муниципального управления в Тотемском муниципальном районе на 2019-2024 годы», утвержденной постановлением администрации Тотемского муниципального района от 27.12.2018 г. № 1270.

1.4. Органом местного самоуправления, осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год является администрация Тотемского муниципального района (далее - главный распорядитель как получатель бюджетных средств, Администрация района).

Субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям предоставляются в пределах доведенных до главного распорядителя как получателя бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств.

1.5. Получатели субсидий определяются по итогам отбора, проводимого в форме конкурса Администрацией района по предоставлению субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию годовых перечней мероприятий, связанных с осуществлением уставной деятельности (далее - Конкурс), на основе решений конкурсной комиссии по отбору годового перечня мероприятий социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий и осуществлению мониторинга реализации годового перечня мероприятий (далее - Конкурсная комиссия) по результатам экспертной оценки.

1.6. Участником Конкурса может быть социально ориентированная некоммерческая организация, которая одновременно соответствует следующим условиям:

зарегистрирована в установленном законом порядке в Тотемском муниципальном районе Вологодской области и осуществляет свою уставную деятельность, связанную с организацией и проведением мероприятий, направленных на поддержку ветеранов (пенсионеров), а также инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов на территории Тотемского муниципального района в течение не менее 1 года, предшествующего дате подачи документов на предоставление субсидии;

создана в организационно-правовой форме общественной организации (за исключением политической партии), общественно-государственной организации, общественного движения, фонда, частного (общественного) учреждения, автономной некоммерческой организации, ассоциации (союза), религиозной организации, казачьего общества или общины коренных малочисленных народов Российской Федерации;

осуществляет хотя бы один из видов деятельности, предусмотренных пунктом 1 статьи 31.1 Федерального закона "О некоммерческих организациях";

не имеет учредителя, являющегося государственным органом, органом местного самоуправления или публично-правовым образованием.

2. Порядок проведения конкурса, условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Социально ориентированная некоммерческая организация допускается к участию в Конкурсе при соблюдении следующих условий:

предлагаемый к реализации годовой перечень мероприятий должен быть связан с осуществлением социально ориентированной некоммерческой организацией деятельности, предусмотренной статьей 31.1 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

наличие государственной регистрации в качестве юридического лица в установленном порядке и осуществление деятельности на территории Тотемского района не менее 1 года до даты подачи заявки на участие в Конкурсе в период приема заявок на участие в Конкурсе;

отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на дату подачи заявки на участие в Конкурсе в период приема заявок на участие в Конкурсе;

отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Тотемского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Тотемским муниципальным районом по состоянию на дату подачи заявки на участие в Конкурсе в период приема заявок на участие в Конкурсе;

социально ориентированная некоммерческая организация не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов, по состоянию на дату подачи заявки на участие в Конкурсе в период приема заявок на участие в Конкурсе;

социально ориентированная некоммерческая организация не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к социально ориентированной некоммерческой организации другого юридического лица), ликвидации, в отношении ее не введена процедура банкротства, деятельность социально ориентированной некоммерческой организации не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, по состоянию

на дату подачи заявки на участие в Конкурсе в период приема заявок на участие в Конкурсе;

социально ориентированная некоммерческая организация по состоянию на дату подачи заявки на участие в конкурсе в период приема заявок на участие в конкурсе не получает средства из бюджета района на цели, установленные настоящим Порядком (при этом реализация разных годовых перечней мероприятий рассматривается как различные цели предоставления субсидий);

социально ориентированная некоммерческая организация по состоянию на дату подачи заявки на участие в конкурсе в период приема заявок на участие в конкурсе представила отчетность, предусмотренную договором о предоставлении субсидии из бюджета района, использование которой завершено (если сроки представления такой отчетности наступили до дня подачи заявки на участие в Конкурсе).

2.2. За счет предоставленной субсидии социально ориентированная некоммерческая организация в соответствии со сметой вправе осуществлять расходы, связанные с реализацией годового перечня мероприятий, предполагающего осуществление уставной деятельности, в том числе расходы, связанные:

с участием в мероприятиях, проводимых на территории Российской Федерации;

с оплатой труда работников социально ориентированной некоммерческой организации;

с оплатой труда привлеченных специалистов в рамках реализации социально ориентированной некоммерческой организацией годового перечня мероприятий;

с уплатой налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды;

с арендной платой нежилых помещений и оплатой коммунальных услуг;

с оплатой товаров, выполнения работ, оказания услуг;

с приобретением, изготовлением, тиражированием и распространением информационных материалов и печатной продукции о социально ориентированной некоммерческой организации.

2.3. За счет субсидии социально ориентированной некоммерческой организации запрещается осуществлять следующие расходы:

расходы, связанные с оказанием финансовой и имущественной помощи;

расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности, оказанием платных услуг населению и помощи коммерческим организациям;

расходы на поддержку политических партий и осуществление политической деятельности;

расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

расходы, связанные с капитальным строительством;

расходы, связанные с религиозными обрядами и церемониями.

2.4. Социально ориентированная некоммерческая организация при использовании субсидии обеспечивает достижение значений показателей, указанных ею в заявлении на участие в конкурсе.

2.5. Организация проведения Конкурса осуществляется отделом туризма и общественных проектов администрации района (далее - уполномоченный орган).

2.6. Объявление о конкурсе размещается на официальном сайте Администрации района в срок не позднее чем за 30 календарных дней до окончания приема заявок на участие в Конкурсе.

Уполномоченный орган обеспечивает размещение на официальном сайте Администрации района текста действующей на дату публикации редакции Порядка.

2.7. В объявлении указываются следующие сведения:

цель предоставления субсидий, основания, сроки и условия проведения Конкурса;

результат предоставления субсидии и показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии;

условия участия социально ориентированных некоммерческих организаций в Конкурсе и требования к участникам Конкурса;

перечень документов, подлежащих представлению на Конкурс, определенных в пункте 2.8 настоящего Порядка (далее - заявка на участие в Конкурсе);

сроки проведения Конкурса, срок подачи заявок на участие в Конкурсе (даты и времени начала (окончания) в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка;

наименование уполномоченного органа, осуществляющего прием заявок на участие в Конкурсе, с указанием места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты;

порядок подачи и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявки на участие в Конкурсе, адрес направления заявок на участие в конкурсе, а также часы работы, в течение которых уполномоченный орган осуществляет прием заявок на участие в Конкурсе;

порядок отзыва заявки на участие в Конкурсе;

порядок возврата заявки на участие в Конкурсе, в том числе основания для возврата заявки на участие в конкурсе;

порядок внесения изменений в заявку на участие в Конкурсе;

доменное имя, и (или) указатель страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение Конкурса;

правила рассмотрения и оценки заявок на участие в Конкурсе, включающие:

порядок рассмотрения заявки на участие в Конкурсе на предмет ее соответствия установленным в объявлении о проведении Конкурса требованиям;

порядок отклонения заявки на участие в Конкурсе;

критерии и сроки оценки заявок на участие в Конкурсе, их весовые значения в общей оценке, правила присвоения порядковых номеров заявкам на участие в конкурсе по результатам оценки (при проведении Конкурса);

сроки размещения на официальном сайте Администрации района информации о результатах рассмотрения заявок на участие в Конкурсе;

основания для отклонения заявок на участие в Конкурсе;

порядок предоставления разъяснений положений объявления с указанием даты начала и окончания срока такого предоставления;

условия признания социально ориентированной некоммерческой организации уклонившейся от заключения договора о предоставлении субсидии;

дата размещения результатов Конкурса на официальном сайте Администрации района, которая не может быть позднее 5 рабочих дней, следующих за днем принятия постановления Администрацией района о предоставлении субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям.

2.8. Для участия в Конкурсе социально ориентированная некоммерческая организация подает на бумажном носителе заявку на участие в Конкурсе, содержащую следующую информацию:

направление в соответствии со статьей 31.1 Федерального закона "О некоммерческих организациях", которому преимущественно соответствует планируемая деятельность по реализации годового перечня мероприятий;

краткое описание годового перечня мероприятий;

географию годового перечня мероприятий;

срок реализации годового перечня мероприятий;

обоснование социальной значимости годового перечня мероприятий, в т.ч. обоснование того, на содействие решению каких социально значимых проблем направлен предлагаемый годовой перечень мероприятий;

целевые группы годового перечня мероприятий;

цель (цели) и задачи годового перечня мероприятий;

запрашиваемую сумму субсидии;

календарный план годового перечня мероприятий;

смета на реализацию годового перечня мероприятий (далее - смета);

информацию о руководителе годового перечня мероприятий;

информацию об опыте реализации текущей деятельности, общественно полезных проектов и программ организацией на территории Тотемского муниципального района;

результат предоставления субсидии, значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии в соответствии с пунктом 2.41 настоящего Порядка;

информацию об организации, включая:

полное и сокращенное (при наличии) наименование, основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика, место нахождения организации;

основные виды деятельности организации;

контактный телефон организации;

адрес электронной почты для направления организации информационных сообщений;

наличие (отсутствие) у организации неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на дату подачи заявки на участие в Конкурсе в период приема заявок на участие в Конкурсе;

наличие (отсутствие) у организации просроченной задолженности по возврату в бюджет района субсидий, бюджетных инвестиций и иной просроченной (неурегулированной) задолженности на дату подачи заявки на участие в Конкурсе в период приема заявок на участие в Конкурсе;

нахождение (ненахождение) организации в процессе реорганизации, ликвидации, о введении процедуры банкротства, о приостановлении деятельности организации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, по состоянию на дату подачи заявки на участие в Конкурсе в период приема заявок на участие в Конкурсе;

наличие (отсутствие) у организации статуса иностранного юридического лица, а также российского юридического лица, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов, на дату подачи заявки на участие в Конкурсе в период приема заявок на участие в Конкурсе;

получение (неполучение) организацией средств из бюджета района на цели, установленные Порядком, по состоянию на дату подачи заявки на участие в Конкурсе в период приема заявок на участие в Конкурсе (при этом реализация разных годовых перечней мероприятий рассматривается как различные цели предоставления субсидий);

представление (непредставление) организацией на дату подачи заявки на участие в Конкурсе в период приема заявок на участие в Конкурсе отчетности, предусмотренной договором о предоставлении субсидии из бюджета района, использование которой завершено (если сроки представления такой отчетности наступили до дня подачи заявки на участие в Конкурсе);

соответствие организации условиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка, об актуальности и достоверности представленной

информации, актуальности и подлинности представляемых документов, об отсутствии в представленном годовом перечне мероприятий расходов, связанных с проведением мероприятий, осуществление которых нарушает положения пункта 2.3 настоящего Порядка;

согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о социально ориентированной некоммерческой организации - участнике конкурса, о подаваемой заявке на участие в конкурсе и иной информации, связанной с конкурсом;

согласие с условиями и порядком проведения Конкурса, которые определены настоящим Порядком.

2.9. В состав заявки на участие в Конкурсе включается электронная (отсканированная) копия действующей редакции устава организации (со всеми внесенными изменениями).

2.10. Социально ориентированная некоммерческая организация вправе включить в состав заявки на участие в Конкурсе дополнительную информацию и документы в соответствии с критериями оценки заявок на участие в конкурсе, определенными в настоящем Порядке.

2.11. Уполномоченный орган не вправе требовать от социально ориентированных некоммерческих организаций представления документов и информации, а также выполнения иных действий, не предусмотренных настоящим Порядком, запрашивать документы и информацию, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, за исключением копии устава организации.

2.12. В период приема заявок на участие в Конкурсе, указанный в объявлении о проведении конкурса, уполномоченным органом предоставляются разъяснения положений объявления о проведении Конкурса путем проведения консультаций и направления информационных сообщений.

2.13. Одна социально ориентированная некоммерческая организация в рамках проведения одного конкурса вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в целях реализации одного годового перечня мероприятий.

2.14. Расходы социально ориентированной некоммерческой организации, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в Конкурсе, не возмещаются.

2.15. Социально ориентированная некоммерческая организация до окончания срока приема заявок на участие в Конкурсе вправе отозвать заявку на участие в Конкурсе.

2.16. После истечения срока приема заявок на участие в Конкурсе внесение изменений в заявку на участие в Конкурсе социально ориентированной некоммерческой организацией не допускается.

2.17. Уполномоченный орган осуществляет регистрацию заявок на участие в Конкурсе в журнале входящей корреспонденции Администрации района в течение трех календарных дней со дня окончания срока приема заявок на участие в Конкурсе.

2.18. Уполномоченный орган в течение 5 календарных дней со дня окончания срока приема заявок на участие в конкурсе размещает в открытом доступе на сайте Администрации района информацию обо всех заявках на участие в Конкурсе, содержащую наименование организации - участника конкурса, ее основной государственный регистрационный номер и (или) идентификационный номер налогоплательщика, название и (или) краткое описание годового перечня мероприятий, на осуществление которого запрашивается финансирование, запрашиваемый размер субсидии.

2.19. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок на участие в конкурсе самостоятельно получает сведения из Единого государственного реестра юридических лиц с официального сайта Федеральной налоговой службы Российской Федерации в отношении всех социально ориентированных некоммерческих организаций, заявки на участие в конкурсе которых прошли регистрацию.

2.20. Уполномоченный орган в течение 7 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок на участие в конкурсе направляет межведомственный запрос в уполномоченный налоговый орган в целях получения информации об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по состоянию на дату подачи социально ориентированной некоммерческой организацией заявки на участие в конкурсе в период приема заявок на участие в конкурсе в соответствии с Порядком представления и получения документов и информации при межведомственном информационном взаимодействии, утвержденным постановлением Правительства Вологодской области от 17 февраля 2012 года № 133.

2.21. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок на участие в конкурсе рассматривает заявки на участие в конкурсе:

на предмет соответствия социально ориентированной некоммерческой организации требованиям, установленным пунктами 1.6 и 2.1 настоящего Порядка;

на предмет соответствия заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным пунктами 2.2 - 2.4, 2.8 - 2.9, 2.40 настоящего Порядка;

на предмет достоверности представленных сведений.

2.22. Проверка осуществляется путем анализа сведений, содержащихся в заявке на участие в Конкурсе и прилагаемых к ней документов, подтверждения данных сведений путем сверки с информацией, имеющейся в распоряжении уполномоченного органа, в том числе с использованием общедоступной информации, размещенной на официальных ресурсах органов государственной власти, других организаций, а также (при

необходимости) посредством направления запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления либо подведомственные органам государственной власти или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся соответствующие сведения.

2.23. В течение 5 рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения заявок на участие в Конкурсе, указанного в пункте 2.21 настоящего Порядка, уполномоченный орган направляет в Конкурсную комиссию информацию о социально ориентированных некоммерческих организациях и представленных ими заявках на участие в Конкурсе, которые соответствуют требованиям, установленным пунктами 1.6, 2.1, 2.8 - 2.9 настоящего Порядка (далее - Участники конкурса).

2.24. Основаниями для отклонения заявки на участие в Конкурсе являются:

несоответствие социально ориентированной некоммерческой организации требованиям, установленным в пунктах 1.6 и (или) 2.1 настоящего Порядка;

несоответствие представленной социально ориентированной некоммерческой организацией заявки на участие в Конкурсе хотя бы одному из требований, установленных в пунктах 2.2 - 2.4, 2.8 - 2.9, 2.40 настоящего Порядка;

недостоверность представленной социально ориентированной некоммерческой организацией информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

подача социально ориентированной некоммерческой организацией заявки на участие в Конкурсе после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок на участие в конкурсе.

2.25. В случае выявления фактов, свидетельствующих о наличии оснований для отклонения заявки на участие в Конкурсе, указанных в пункте 2.24 настоящего Порядка, уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока, установленного в пункте 2.21 настоящего Порядка, направляет социально ориентированной некоммерческой организации уведомление об отклонении заявки на участие в конкурсе с указанием причин отклонения на адрес электронной почты, указанный в заявке на участие в конкурсе.

2.26. В целях проведения Конкурса в Администрации района в порядке, предусмотренном Положением о конкурсной комиссии по отбору годовых перечней мероприятий социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий (приложение № 1 к настоящему Порядку), создается Конкурсная комиссия.

Обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется уполномоченным органом.

2.27. В случае отсутствия заявок на участие в Конкурсе или в случае отклонения всех поступивших заявок на участие в Конкурсе уполномоченный орган информирует об этом Конкурсную комиссию в

течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок на участие в конкурсе. Конкурсная комиссия не позднее 5 рабочих дней со дня получения указанной информации принимает решение о признании Конкурса несостоявшимся, что отражается в протоколе конкурсной комиссии.

2.28. В случае признания Конкурса несостоявшимся уполномоченный орган размещает информацию об этом на официальном сайте Администрации района в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения конкурсной комиссией.

2.29. Субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям предоставляются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств за счет средств, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.30. Конкурсная комиссия рассматривает представленные участниками конкурса заявки на участие в конкурсе в течение 5 рабочих дней со дня их получения от уполномоченного органа и направляет результаты оценки в уполномоченный орган.

2.31. В оценке заявок на участие в Конкурсе принимают участие все члены конкурсной комиссии, за исключением случаев, когда член конкурсной комиссии уведомил конкурсную комиссию о невозможности участия в оценке заявок на участие в Конкурсе.

2.32. Члены Конкурсной комиссии проводят оценку заявок на участие в Конкурсе в соответствии с критериями, определенными в таблице 1. По каждому критерию член Конкурсной комиссии присваивает заявке от 0 до 10 баллов (целым числом):

Таблица 1

Критерий	Коэффициент значимости	Оценка (баллы)
Соответствие мероприятий годового перечня мероприятий (программы) приоритетным направлениям, указанным в пункте 1.2 настоящего Порядка	0.2	от 1 до 10 включительно - число баллов определяется конкурсной комиссией по результатам оценки годового перечня мероприятий
Актуальность проблем, на решение которых направлены мероприятия годового перечня мероприятий, исходя из краткого описания, цели (целей) и задач годового перечня мероприятий, обоснование социальной значимости годового перечня мероприятий	0.2	от 1 до 10 включительно - число баллов определяется конкурсной комиссией по результатам оценки годового перечня мероприятий
Обоснованность расходов на реализацию годового перечня мероприятий	0.3	от 1 до 10 включительно - число баллов определяется конкурсной комиссией по результатам оценки годового перечня мероприятий

Наличие у социально ориентированной некоммерческой организации опыта реализации текущей деятельности, общественно полезных проектов (программ) на территории Тотемского района	0.1	от 1 до 10 включительно - число баллов определяется конкурсной комиссией по результатам оценки конкурсной документации
Количество муниципальных образований (поселений) района, на территории которых планируется реализация годового перечня мероприятий	0.1	от 1 до 10 баллов включительно: по 1 баллу за каждое из 6 сельских поселений района, 4 балла — в случае реализации мероприятия (мероприятий) на территории городского поселения
Количество добровольцев, которых планируется привлечь к реализации годового перечня мероприятий	0.1	от 10 до 90 включительно - по одному баллу за каждых 10 привлекаемых добровольцев; свыше 90 - 10 баллов

2.33. В течение 5 рабочих дней по истечении срока рассмотрения Конкурсной комиссией заявок на участие в Конкурсе, указанного в пункте 2.30 настоящего Порядка, уполномоченный орган:

составляет рейтинг (от максимального к минимальному значению) по результатам оценки заявок на участие в Конкурсе, проведенной членами Конкурсной комиссии, определяемый как сумма средних баллов, присвоенных оценившими заявки на участие в конкурсе членами Конкурсной комиссии по каждому критерию, умноженных на соответствующий коэффициент значимости критерия (с округлением полученных чисел до сотых);

организует заседание Конкурсной комиссии по определению результатов Конкурса и предлагает Конкурсной комиссии одобрить распределение денежных средств, предусмотренных на проведение Конкурса, исходя из последовательности участников конкурса в рейтинге.

2.34. Конкурсная комиссия определяет результаты Конкурса посредством утверждения рейтинга и дает предложения о распределении средств субсидий.

Распределение объема денежных средств, предусмотренного на проведение Конкурса, осуществляется в соответствии с занимаемыми участниками Конкурса позициями в рейтинге в последовательности от максимального значения к минимальному и запрашиваемыми размерами субсидий.

2.35. По итогам заседания Конкурсной комиссии составляется протокол, который подлежит опубликованию (размещению) на официальном сайте Администрации района в течение 3 календарных дней со дня его подписания.

2.36. Протокол заседания Конкурсной комиссии должен содержать сведения об участниках заседания, о результатах голосования, (в том числе о лицах, голосовавших против принятия решения и потребовавших внести об этом запись в протокол), об особом мнении участников заседания, которое они потребовали внести в протокол, о наличии у участников заседания конфликта интересов в отношении рассматриваемых вопросов.

2.37. Предоставление субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям осуществляется на основании постановления Администрации района, которое является официальным документом, определяющим победителей конкурса.

Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после получения протокола заседания конкурсной комиссии, разрабатывает и направляет на подписание соответствующий проект постановления Администрации района о предоставлении субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям.

2.38. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня принятия постановления администрации района о предоставлении субсидий размещает на официальном сайте Администрации района информацию об итогах конкурса, а также информацию о результатах Конкурса, которая включает следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок на участие в Конкурсе;

дата, время и место оценки заявок на участие в Конкурсе;

информация об участниках Конкурса, заявки на участие в Конкурсе которых были рассмотрены;

информация об участниках Конкурса, заявки на участие в Конкурсе которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении Конкурса, которым не соответствуют такие заявки на участие в Конкурсе;

последовательность оценки заявок на участие в Конкурсе, присвоенные значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в Конкурсе, принятое на основании результатов оценки решение о присвоении баллов;

наименование получателей субсидии, с которыми заключаются соглашения, и размеры предоставляемых им субсидий.

Уполномоченный орган не дает пояснений об оценках и выводах членов конкурсной комиссии.

2.39. Результатом предоставления субсидии является реализация годового перечня мероприятий в полном объеме, что определяется в количественном выражении, равном 1.

Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидии, являются:

количество поселений, на территории которых планируется реализация мероприятий годового перечня мероприятий;

количество участников годового перечня мероприятий;

количество добровольцев (волонтеров), которых планируется привлечь к реализации годового перечня мероприятий, в соответствии с Федеральным законом от 11 августа 1995 года № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)».

В договоре о предоставлении субсидии указываются результат предоставления субсидии в соответствии с абзацем первым настоящего пункта и значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, - в соответствии с информацией, содержащейся в заявке на участие в Конкурсе.

2.40. Субсидия предоставляется социально ориентированной некоммерческой организации на срок реализации годового перечня мероприятий на один финансовый год, который не подлежит изменению за исключением возникновения случаев форс-мажорных обстоятельств (включая стихийные явления, военные действия, пожары, забастовки, введение ограничений экспорта, импорта товаров (услуг) и другое).

2.41. Предоставление субсидии социально ориентированной некоммерческой организации - победителю Конкурса осуществляется на основании договора о предоставлении субсидии (далее - Договор) в соответствии с типовой формой, установленной Администрацией района.

Уполномоченный орган в течение 20 рабочих дней со дня принятия постановления администрации района о предоставлении субсидий обеспечивает подготовку проекта Договора и его согласование.

Социально ориентированная некоммерческая организация - победитель конкурса признается уклонившейся от заключения договора в случае направления письменного уведомления об отказе заключения договора. Уклонившейся от заключения договора социально ориентированной организации субсидия не предоставляется, о чем уполномоченный орган уведомляет социально ориентированную некоммерческую организацию посредством услуг почтовой связи в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления об отказе заключения договора.

2.42. Перечисление субсидий за счет средств районного бюджета осуществляется Администрацией района с лицевого счета, открытого в финансовом управлении Тотемского муниципального района, на расчетные счета некоммерческих организаций в кредитных организациях.

2.43. Администрация района перечисляет на счет социально ориентированной некоммерческой организации денежные средства в объеме и в сроки, предусмотренные договором.

2.44. Социально ориентированная некоммерческая организация - получатель субсидии обеспечивает реализацию годового перечня мероприятий в соответствии со сметой, в том числе решает организационные вопросы по проведению мероприятий годового перечня мероприятий самостоятельно.

2.45. Социально ориентированная некоммерческая организация - получатель субсидии обязана:

2.45.1. использовать денежные средства в соответствии со сметой на реализацию годового перечня мероприятий в установленные Договором сроки реализации годового перечня мероприятий;

2.45.2. обеспечить достижение результата предоставления субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, предусмотренных в Договоре о предоставлении субсидии;

2.45.3. не приобретать за счет полученных средств иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

2.45.4. представить отчетность, предусмотренную пунктом 3.1 настоящего Порядка;

2.45.5. представлять в уполномоченный орган в письменном виде информацию о:

смене руководителя социально ориентированной некоммерческой организации - в течение трех календарных дней с даты внесения изменений в Единый государственный реестр юридических лиц;

изменении банковских реквизитов социально ориентированной некоммерческой организации - в течение трех календарных дней с даты их изменения;

возбуждении производства по делу о несостоятельности социально ориентированной некоммерческой организации - в течение трех календарных дней с даты вынесения определения арбитражного суда о возбуждении производства по делу о несостоятельности социально ориентированной некоммерческой организации;

подаче в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в сфере регистрации некоммерческих организаций, или его территориальный орган уведомления о начале процедуры реорганизации социально ориентированной некоммерческой организации - в течение трех календарных дней с даты направления уведомления о начале процедуры реорганизации социально ориентированной некоммерческой организации;

подаче в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в сфере регистрации некоммерческих организаций, или его территориальный орган уведомления о начале процедуры ликвидации социально ориентированной некоммерческой организации - в течение трех календарных дней с даты направления уведомления о ликвидации социально ориентированной некоммерческой организации;

возбуждении производства по делу о ликвидации социально ориентированной некоммерческой организации по заявлению прокурора, федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в сфере регистрации некоммерческих организаций, или его территориального органа - в течение пяти календарных дней со дня вынесения определения суда о возбуждении производства по делу;

2.45.6. вести обособленный аналитический учет операций, осуществляемых за счет субсидии, а также обособленный учет документов, подтверждающих произведенные расходы.

2.46. Социально ориентированной некоммерческой организации - получателю субсидии в предоставлении субсидии отказывается, а полученная субсидия подлежит возврату в бюджет района в полном объеме по следующим основаниям:

несоответствие требованиям, определенным пунктом 2.1 настоящего Порядка;

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

Меры по возврату субсидии в случаях, предусмотренных настоящим пунктом, принимает уполномоченный орган в соответствии с пунктами 4.8, 4.9 настоящего Порядка и действующим законодательством.

2.47. Социально ориентированная некоммерческая организация при использовании субсидии в процессе реализации годового перечня мероприятий в срок не позднее, чем за 45 календарных дней до окончания реализации годового перечня мероприятий вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением о необходимости перераспределения средств между направлениями использования средств, предусмотренными сметой, прилагаемой к годовому перечню мероприятий, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Заявление, подписанное руководителем социально ориентированной некоммерческой организации, направляется в уполномоченный орган руководителем или работником организации или представителем, действующим на основании доверенности, посредством личного обращения, или посредством услуг почтовой связи, или по электронной почте с последующим досылком на бумажном носителе.

Не допускается изменение предусмотренных сметой, прилагаемой к годовому перечню мероприятий:

общего объема средств субсидии;

направлений использования средств, за исключением случаев их уточнения.

2.48. Уполномоченный орган направляет полученные заявления о необходимости изменения сметы на рассмотрение в Конкурсную комиссию.

Конкурсная комиссия рассматривает указанные заявления в срок не позднее, чем за 30 календарных дней до окончания реализации мероприятий годового перечня мероприятий. По результатам рассмотрения заявлений Конкурсной комиссией принимается решение о возможности (невозможности) изменения сметы, которое оформляется протоколом заседания Конкурсной комиссии.

Конкурсная комиссия в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания направляет в уполномоченный орган подписанный всеми членами конкурсной комиссии протокол заседания конкурсной комиссии, а также возвращает рассмотренные заявления о необходимости изменения сметы в уполномоченный орган.

Уполномоченный орган в течение 10 дней со дня получения протокола заседания Конкурсной комиссии уведомляет социально ориентированную некоммерческую организацию о принятом решении, направляя выписку из протокола заседания Конкурсной комиссии посредством услуг почтовой связи.

2.49. В случае принятия Конкурсной комиссией решения о возможности изменения сметы социально ориентированная некоммерческая организация обязана представить в уполномоченный орган отчетность с учетом измененной сметы.

3. Требования к отчетности

3.1. Социально ориентированная некоммерческая организация обязана представить в уполномоченный орган в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня окончания реализации годового перечня мероприятий, следующие отчетные документы (далее - Отчеты и документы к ним):

отчеты по формам в соответствии с приложениями к Типовой форме договора о предоставлении из бюджета района субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, утвержденной администрацией района;

отчет об использовании предоставленной субсидии социально ориентированной некоммерческой организации на реализацию годового перечня мероприятий и достижении результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии (далее - отчет об использовании предоставленной субсидии) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

К отчету об использовании предоставленной субсидии прилагаются копии документов:

подтверждающих расходы в соответствии со сметой годового перечня мероприятий, в том числе документы, позволяющие отследить движение средств субсидии в рамках реализации годового перечня мероприятий при наличных расчетах (расходный кассовый ордер, авансовый отчет, платежные документы);

подтверждающих достижение результата предоставления субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, указанных в пункте 2.39 настоящего Порядка (в качестве таких документов исходя из специфики годового перечня мероприятий могут быть представлены списки участников и добровольцев (волонтеров), копии соглашений, иные документы, связанные с реализацией годового перечня мероприятий, в том числе программы, сценарии, макеты раздаточной продукции, фотографии с мероприятий, скриншоты, фотографии материальных объектов, созданных (приобретенных) с использованием субсидии, электронные версии изданных материалов, включая видеоматериалы, а также документы, подтверждающие проведение

мероприятий годового перечня мероприятий на территории конкретных поселений Тотемского района).

3.2. Отчеты и документы к ним представляются в уполномоченный орган руководителем или работником социально ориентированной некоммерческой организации или через представителя, действующего на основании доверенности, посредством личного обращения, посредством услуг почтовой связи или посредством курьерской доставки, или по электронной почте с последующим досылком в срок не более 5 рабочих дней на бумажном носителе.

Уполномоченный орган осуществляет регистрацию поступления отчетов и документов к ним в день его получения, в том числе путем получения по электронной почте, посредством простановки отметки на отчете и в журнале регистрации.

Отчеты и документы к ним, журналы регистрации хранятся в уполномоченном органе в соответствии с действующим законодательством в сфере архивного дела.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

4.1. Администрация района обеспечивает соблюдение получателями субсидий условий, целей и порядка, установленных настоящим Порядком, в том числе осуществляет проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий:

по месту нахождения администрации района - на основании документов, указанных в разделе 3 настоящего Порядка, а также документов, представленных социально ориентированными некоммерческими организациями по запросам уполномоченного органа;

по месту нахождения получателя субсидий - путем документального и фактического анализа операций, связанных с использованием субсидии, произведенных получателем субсидии.

4.2. Финансовое управление администрации района осуществляет муниципальный финансовый контроль в соответствии с бюджетным законодательством.

4.3. Социально ориентированная некоммерческая организация, заключив договор, выражает свое согласие на осуществление проверок, указанных в настоящем Порядке.

Обязательными условиями, включаемыми в договоры о предоставлении субсидий и договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по данным договорам (соглашениям), являются согласие соответственно получателей субсидий и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям)

о предоставлении субсидий, на осуществление главным распорядителем как получателем бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий и запрет приобретения за счет полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателей субсидий, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

4.4. Социально ориентированная некоммерческая организация несет ответственность за соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидии в соответствии с действующим законодательством и заключенным Договором.

4.5. Уполномоченный орган на основе представленных социально ориентированной некоммерческой организацией отчетов и документов к ним в течение 15 рабочих дней со дня их получения в полном объеме на бумажном носителе проводит оценку эффективности использования субсидии на предмет соответствия заявленным в годовом перечне мероприятий целям, а также достижения результата предоставления субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, предусмотренных в Договоре о предоставлении субсидии.

4.6. Уполномоченный орган в срок, указанный в пункте 4.5 настоящего Порядка, осуществляет анализ документов, подтверждающих расходы (договоров, актов, платежных поручений и прочих документов) в соответствии со сметой годового перечня мероприятий, на предмет соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком.

4.7. В течение 10 рабочих дней с даты получения уполномоченным органом информации о возникновении обстоятельств, предусмотренных подпунктом 2.45.5 пункта 2.45 настоящего Порядка, уполномоченный орган получает подтверждение поступившей информации посредством направления запросов в уполномоченные органы и (или) посредством получения информации Единого федерального реестра сведений о банкротстве, сведений Единого государственного реестра юридических лиц, Единого федерального реестра юридически значимых сведений о фактах деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных субъектов экономической деятельности, официальных сайтов судов общей юрисдикции и арбитражных судов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и направляет полученную информацию на рассмотрение конкурсной комиссии.

4.8. В случае выявления, в том числе в ходе проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и уполномоченным органом государственного финансового контроля, в представленных социально ориентированной некоммерческой организацией

отчетах и документах к ним сведений, не соответствующих действительности, нарушения условий и порядка предоставления субсидии, в случае если указанные недостоверность сведений и нарушения являются устранимыми, уполномоченный орган в срок 10 рабочих дней со дня обнаружения указанных недостоверности сведений и нарушений направляет социально ориентированной некоммерческой организации посредством услуг почтовой связи и по электронной почте на адрес, указанный в заявке на участие в конкурсе, уведомление с требованием об устранении недостоверности сведений и нарушений порядка и условий предоставления субсидии в течение 15 календарных дней со дня направления уведомления.

В случае неустранения недостоверности сведений и нарушений порядка и условий предоставления субсидии социально ориентированной некоммерческой организацией уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, направляет посредством услуг почтовой связи и по электронной почте на адрес, указанный в заявке на участие в конкурсе, уведомление с требованием о возврате субсидии в полном объеме в бюджет района в течение 30 календарных дней со дня направления уведомления.

В случае выявления, в том числе в ходе проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и уполномоченным органом государственного финансового контроля, в представленных социально ориентированной организацией отчетах и документах к ним сведений, не соответствующих действительности, нарушения порядка и условий предоставления субсидии, которые являются неустранимыми, а также в случае нецелевого использования субсидии уполномоченный орган не позднее 3 календарных дней со дня обнаружения указанных недостоверности сведений, нарушений, нецелевого использования субсидии направляет социально ориентированной некоммерческой организации посредством услуг почтовой связи и по электронной почте на адрес, указанный в заявке на участие в конкурсе, уведомление с требованием о возврате субсидии в полном объеме (при нецелевом использовании субсидии - в объеме нецелевого использования) в бюджет района в течение 30 календарных дней со дня направления уведомления.

В случае недостижения результата предоставления субсидии и (или) значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, предусмотренных в Договоре о предоставлении субсидии, социально ориентированная некоммерческая организация возвращает в бюджет района денежные средства в размере в соответствии с формулой:

$$A = \frac{V \times (P_1 + P_2 + P_3 + \dots + P_i)}{100}, \text{ где:}$$

A - объем денежных средств, подлежащий возврату,

V - объем предоставленной субсидии,

$P_1, P_2, P_3 \dots P_i$ - процентное значение недостигнутого(ых) показателя(ей), необходимого(ых) для достижения результата предоставления субсидии.

$P_1, P_2, P_3 (P_i)$ рассчитываются по следующей формуле:

$$P_i = \frac{(P_{i \text{ план}} - P_{i \text{ факт}})}{P_{i \text{ план}}} \times 100\%, \text{ где:}$$

$P_{i \text{ план}}$ - плановое значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии,

$P_{i \text{ факт}}$ - фактически достигнутое значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии.

В случае наличия по завершении реализации годового перечня мероприятий неиспользованных средств субсидии социально ориентированная некоммерческая организация возвращает указанные средства в бюджет района в течение 30 календарных дней со дня представления в уполномоченный орган отчетов и документов к ним.

В случае непредставления социально ориентированной некоммерческой организацией документов, указанных в разделе 3 настоящего Порядка, уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока, установленного пунктом 3.1 настоящего Порядка, направляет социально ориентированной некоммерческой организации посредством услуг почтовой связи и по электронной почте на адрес, указанный в заявке на участие в конкурсе, уведомление с требованием о возврате средств субсидии, расходование которой не подтверждено документами, в течение 30 календарных дней со дня направления уведомления.

4.9. В случае непоступления средств в бюджет района в срок, указанный в пункте 4.8 настоящего Порядка, уполномоченный орган принимает меры к их взысканию в судебном порядке в течение 60 календарных дней со дня истечения срока, установленного для возврата средств субсидии.

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ОТБОРУ
ГODOVЫХ ПЕРЕЧНЕЙ МЕРОПРИЯТИЙ
СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫХ НЕКОММЕРЧЕСКИХ
ОРГАНИЗАЦИЙ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

1. В целях проведения конкурса по отбору годовых перечней мероприятий социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий, предусмотренного Порядком предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, создается конкурсная комиссия по отбору годовых перечней мероприятий социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий (далее - конкурсная комиссия).

Конкурсная комиссия осуществляет следующие полномочия:

рассматривает и оценивает заявки на участие в конкурсе;

определяет результаты конкурса посредством утверждения рейтинга заявок на участие в конкурсе, прошедших оценку, и дает предложения о распределении средств субсидий;

рассматривает заявления о необходимости изменения сметы и принимает решение о возможности (невозможности) изменения сметы;

осуществляет мониторинг качества реализации годовых перечней мероприятий социально ориентированными некоммерческими организациями, получившими субсидии за счет средств, предусмотренных в бюджете района на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом. В состав конкурсной комиссии входят председатель комиссии, секретарь комиссии и иные члены комиссии.

Число членов конкурсной комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 5 человек.

3. Персональный состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением администрации района.

4. Состав конкурсной комиссии не разглашается, за исключением случаев размещения информации, публикуемой в протоколе заседания конкурсной комиссии, определяющем итоги конкурса.

5. Председатель конкурсной комиссии организует работу конкурсной комиссии, распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии.

6. Секретарь конкурсной комиссии оповещает членов конкурсной комиссии о времени и месте заседания комиссии, ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии.

В случае отсутствия секретаря конкурсной комиссии протокол ведет член конкурсной комиссии по поручению председательствующего на заседании.

7. Члены конкурсной комиссии работают на общественных началах и принимают личное участие в ее работе.

8. Формой работы конкурсной комиссии является ее заседание в очном или дистанционном формате.

Заседание комиссии может также проводиться в заочном формате при рассмотрении заявлений о необходимости изменений смет годовых перечней мероприятий социально ориентированных некоммерческих организаций.

9. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует большинство от установленного числа членов конкурсной комиссии.

10. Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании путем открытого голосования и оформляются протоколом. При равном количестве голосов голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии является решающим.

11. Протокол заседания конкурсной комиссии подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии.

В случае проведения заседания конкурсной комиссии в заочном формате в соответствии с абзацем вторым пункта 8 настоящего Положения протокол подписывается председателем комиссии и секретарем комиссии; к протоколу прикладываются документы, подтверждающие выражение мнений членов комиссии по каждому из рассматриваемых вопросов.

12. В случае если член конкурсной комиссии лично (прямо или косвенно) заинтересован в итогах конкурса или имеются иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, он обязан проинформировать об этом конкурсную комиссию до начала рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Данная информация отражается в протоколе заседания конкурсной комиссии.

13. Член конкурсной комиссии при рассмотрении и оценке заявок на участие в конкурсе не вправе вступать в контакты с социально ориентированными некоммерческими организациями, подавшими заявки на участие в конкурсе, в том числе обсуждать с ними поданные ими заявки на участие в конкурсе, напрямую запрашивать документы, информацию и (или) пояснения.

Член конкурсной комиссии не вправе рассматривать заявку на участие в конкурсе социально ориентированной некоммерческой организации, если он является работником или членом коллегиальных органов такой организации или если таковыми являются его близкие родственники, а также в иных случаях, если имеются обстоятельства, дающие основание полагать, что эксперт лично, прямо или косвенно заинтересован в результатах рассмотрения заявки на участие в конкурсе.

14. Член конкурсной комиссии в случае несогласия с решением конкурсной комиссии имеет право письменно выразить особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания комиссии.

Приложение № 2
к Порядку

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ
о необходимости перераспределения средств
между направлениями использования средств,
предусмотренными сметой, прилагаемой к годовому перечню
мероприятий

1. Общие сведения

1. Полное наименование социально ориентированной некоммерческой организации - получателя субсидии в соответствии с учредительными документами	
2. Суть реализации годового перечня мероприятий	Кратко описать, на что направлены мероприятия годового перечня мероприятий
3. Реквизиты договора о предоставлении из бюджета района субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением	№ ____ от _____ 20__ г.
4. Сумма субсидии в соответствии с договором (руб.)	
5. Даты начала и окончания реализации годового перечня мероприятий в соответствии с договором	дд/мм/гг начала дд/мм/гг окончания
6. Руководитель организации	должность, фамилия, имя, отчество
7. Адрес местонахождения организации	
8. Контактный телефон	
9. Электронная почта	

2. Информация о необходимости перераспределения средств между направлениями использования средств, предусмотренными сметой, прилагаемой к годовому перечню мероприятий:

N п/п	Исходные данные по смете (порядковый номер статьи расходов, направление использования средств и объем средств (руб.))	Проект измененных данных (предлагаемые наименование направления использования средств и объем средств (руб.))	Объем уменьшения/увеличения средств (руб.)	Причины внесения изменения в смету годового перечня мероприятий и степень влияния изменений на суть и качество дальнейшей реализации годового перечня мероприятий	Примечание (указать: - за счет каких средств производятся изменения (субсидия), - перераспределение средств между направлениями использования средств и (или) уточнение направления использования средств)
1.					
2.					
3.					
(руководитель организации)		(подпись)	(расшифровка подписи)		
(главный бухгалтер)		(подпись)	(расшифровка подписи)		
" __ " _____ 20__ года					
М.П.					

ОТЧЕТ
об использовании предоставленной субсидии
социально ориентированной некоммерческой
организации на реализацию годового перечня мероприятий <1>

<1> К отчету прилагаются копии документов, подтверждающих произведенные расходы.

1. Направление в соответствии со статьей 31.1 Федерального закона "О некоммерческих организациях", которому преимущественно соответствует деятельность по реализации годового перечня мероприятий		
2. Полное наименование социально ориентированной некоммерческой организации - получателя субсидии, в том числе организационно-правовая форма, в соответствии с учредительными документами		
3. Даты начала и окончания реализации годового перечня мероприятий	дд/мм/гг начала	дд/мм/гг окончания
4. Руководитель организации	должность, фамилия, имя, отчество	
5. Адрес местонахождения организации		
6. Телефон/факс получателя		
7. Электронная почта		

1. Аналитические сведения об использовании предоставленной субсидии социально ориентированной некоммерческой организации на реализацию годового перечня мероприятий, связанного с осуществлением уставной деятельности (далее - субсидия) (включают в себя анализ изменений, количественные показатели, сложности в реализации годового

перечня мероприятий, перспективы реализации аналогичных или видоизмененных мероприятий в дальнейшем):

Описание видов деятельности/мероприятий

Запланированные мероприятия с указанием сроков проведения в соответствии с календарным планом годового перечня мероприятий (в том числе мероприятия, связанные с осуществлением расходов по смете в целях реализации годового перечня мероприятий)	Проведенные мероприятия с указанием сроков проведения (дата) и места проведения (адрес, муниципальное образование района согласно показателям, необходимым для достижения результата предоставления субсидии)	Ход и результаты мероприятия с указанием количества участников, а также количества привлеченных добровольцев (волонтеров)

Незапланированные мероприятия

Проведенные незапланированные мероприятия с указанием сроков	Ход и результаты мероприятия

Результаты реализации годового перечня мероприятий

Ожидаемые результаты годового перечня мероприятий	Фактические полученные результаты годового перечня мероприятий	Анализ полученных результатов

Незапланированные результаты реализации годового перечня мероприятий

Незапланированные результаты годового перечня мероприятий	Анализ полученных результатов

Количественные показатели

Что приобретено на выделенные средства?	
Что сделано/переоборудовано/создано в рамках осуществления годового перечня мероприятий?	
Что издано в рамках осуществления годового перечня мероприятий (с указанием тиража)?	
Какие методические материалы и в каком количестве созданы в ходе осуществления годового перечня мероприятий / каким образом распространялся опыт?	
Общее количество участников годового перечня мероприятий. Какие группы населения принимали участие в годовом перечне мероприятий и их количественный состав?	
Каких партнеров удалось привлечь в ходе выполнения мероприятий осуществления годового перечня мероприятий?	
Какие дополнительные ресурсы привлечены для осуществления годового перечня мероприятий, укажите, кем были представлены данные ресурсы?	
Количество добровольцев (волонтеров), которых удалось привлечь к реализации годового перечня мероприятий, с описанием их роли в осуществлении осуществления годового перечня мероприятий	
Количество и наименования поселений района, на территории которых был реализован годовой перечень мероприятий, с описанием реализации мероприятий	

Освещение мероприятий

Название издания/телеканала/радиоканала/сайта или иного информационного ресурса в сети Интернет	Название публикации/сюжета с указанием даты выхода, новости/сообщения с указанием электронной ссылки в сети Интернет

2. Достигнутые значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, по итогам реализации годового перечня мероприятий <2>:

<2> К отчету прилагаются заверенные руководителем организации копии документов, подтверждающих достижение значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии.

Наименование показателя	Значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, предусмотренные договором о предоставлении субсидии	Фактические значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, достигнутые по итогам реализации годового перечня мероприятий	Отклонения фактических значений от значений, предусмотренных договором о предоставлении субсидии	Причины недостижения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, предусмотренных договором о предоставлении субсидии
Количество и наименования поселений района, на территории которых планируется реализация годового перечня мероприятий, ед.				
Количество участников годовых перечней мероприятий, чел.				
Количество добровольцев (волонтеров), которых планируется привлечь к реализации осуществления годового перечня мероприятий в соответствии с Федеральным законом от 11 августа 1995 года N 135-ФЗ "О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)", чел.				

3. Сведения об использовании предоставленной субсидии:

N п/п	Цель использования субсидии	Направление использования субсидии в соответствии со сметой (с указанием порядкового номера статьи расходов в смете)	Объем субсидии (руб.)	Объем расходования субсидии (руб.)	Объем неиспользованных средств после окончания реализации годового перечня мероприятий (руб.)	Примечание
Итого:						

3.1. Сведения о расходах, связанных с приобретением иностранной валюты, за счет средств субсидии:

N п/п	Цель использования субсидии	Направления использования субсидии	Объем средств субсидии, направленных на приобретение иностранной валюты	Объем приобретенной иностранной валюты	Примечание
Итого:					

4. Краткая информация о реализованном годовом перечне мероприятий:

Наименование социально ориентированной некоммерческой организации	
Сроки реализации годового перечня мероприятий	
Цель осуществления годового перечня мероприятий	
Методы достижения цели годового перечня мероприятий	
Конечная группа благополучателей осуществления годового перечня мероприятий, количество благополучателей осуществления годового перечня мероприятий, услуга, получаемая благополучателями	
Как полученные услуги изменили жизнь благополучателей к лучшему?	

5. Представляя настоящий отчет, социально ориентированная некоммерческая организация

в лице

(фамилия, имя, отчество руководителя
организации)

подтверждает, что при расходовании средств субсидии соблюдены запреты, установленные пунктом 2.3 Порядка предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, утвержденного постановлением администрации района.

Приложения: на _____ л.

_____	_____	_____
(руководитель организации)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(главный бухгалтер)	(подпись)	(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ года
М.П.