



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОБОЛЬСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 октября 2021 г.

№ 92-пк

Об утверждении Порядка предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 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», руководствуясь статьями 40, 44 Устава города Tobolska:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению делами Администрации города Tobolska опубликовать настоящее постановление в газете «Тобольская правда», в официальном сетевом издании «Официальные документы города Tobolska» (www.tobolskdoc.ru) и разместить на официальном сайте Администрации города Tobolska (www.admtobolsk.ru) и на официальном сайте муниципального образования город Tobolsk на портале органов государственной власти Тюменской области (www.tobolsk.admtumen.ru).

Глава города



М.В. Афанасьев



Приложение
к постановлению
Администрации города Тобольска
от 19 октября 2021 г. № 92-пк

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям определяет цель, условия и порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, а также порядок осуществления контроля за соблюдением условий, целей, порядка предоставления и порядка возврата субсидий (далее - Порядок).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Федеральный закон № 7-ФЗ), с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 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» (далее - Постановление № 1492), законом Тюменской области от 18.02.2016 № 2 «О поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Тюменской области» (далее – закон Тюменской области № 2).

1.3. Субсидия предоставляется в целях финансового обеспечения мероприятий по поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в городе Тобольске в рамках реализации социального проекта, а также достижения результата предоставления субсидии, установленного настоящим Порядком.

1.4. В настоящем Порядке применяются следующие понятия:

1.4.1. Субсидия - средства бюджета города Тобольска, предоставляемые Получателю субсидии на цели, установленные настоящим Порядком.

1.4.2. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств (далее - Главный распорядитель) - Администрация города Тобольска, Департамент по образованию Администрации города Тобольска, Департамент физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Тобольска, Департамент по культуре и туризму Администрации города Тобольска, до которых в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доведены в установленном порядке лимиты бюджетных

обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.4.3. Уполномоченный орган - орган Администрации города Тобольска, осуществляющий действия, предусмотренные настоящим Порядком.

Уполномоченными органами являются:

Управление делами Администрации города Тобольска, действующее от имени Главного распорядителя Администрации города Тобольска;

Департамент по образованию Администрации города Тобольска;

Департамент физической культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Тобольска;

Департамент по культуре и туризму Администрации города Тобольска, являющиеся Главными распорядителями.

1.4.4. Социально ориентированная некоммерческая организация - некоммерческая организация, осуществляющая в соответствии с учредительными документами виды деятельности, указанные в статье 31.1 Федерального закона № 7-ФЗ, части 2 статьи 3 Закона Тюменской области № 2 (далее - СО НКО).

1.4.5. Социальный проект – это комплекс действий и мероприятий, направленный на достижение цели, выполнение задач и получение заранее запланированных результатов для решения актуальной социальной проблемы и обеспечивающий изменение ситуации и создание условий, способствующих решению актуальных социальных вопросов.

1.4.6. Конкурс - процедура определения (отбора) получателя субсидии из числа поступивших заявок исходя из наилучших условий достижения целей (результатов) предоставления субсидии (далее-конкурс).

1.4.7. Техническое задание - документ, разработанный и утверждённый Уполномоченным органом до принятия решения о проведении конкурса и определяющий цель, задачи, мероприятия, значение целевых показателей (индикаторов), которые являются конкретными и измеримыми, максимальный размер субсидии в рублях, минимальный размер собственных средств участника конкурса (при необходимости), срок реализации проекта и требования к реализации проекта.

1.4.8. Участник конкурса - СО НКО, подавшая заявку на участие в конкурсе, зарегистрированная и ведущая деятельность на территории муниципального образования городской округ город Тобольск.

1.4.9. Получатель субсидии - участник конкурса, признанный Уполномоченным органом победителем по результатам конкурса.

1.4.10. Финансовый орган - Департамент финансов Администрации города Тобольска.

1.5. Иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в тех же значениях, что и в законодательстве Российской Федерации, Тюменской области и муниципальных правовых актов города Тобольска.

1.6. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://budget.gov.ru>. (далее - единый портал) при

формировании проекта решения о бюджете города Тобольска и проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете города Тобольска

2. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидии

2.1. Организация и проведение конкурса осуществляется Уполномоченным органом.

2.2. Уполномоченный орган принимает решение о проведении конкурса и в трехдневный срок со дня его принятия размещает объявление о проведении конкурса и конкурсную документацию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в разделе «Бюджет», а также на Официальном сайте Администрации города Тобольская (www.admtobolsk.ru).

2.3. Объявление о проведении конкурса (далее - объявление) содержит:

а) сроки проведения конкурса (дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявок участников конкурса), которые не могут быть меньше 30 (тридцати) календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении конкурса, а также информации о возможности проведения нескольких этапов конкурса с указанием сроков их проведения (при необходимости);

б) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Уполномоченного органа;

в) конкретные и измеримые результаты предоставления субсидии;

г) доменное имя и (или) сетевой адрес, и (или) указатель страницы сайта информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение конкурса;

д) требования к участнику конкурса и перечень документов, представляемых участником конкурса для подтверждения его соответствия требованиям;

е) порядок подачи заявки участником конкурса и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявки, подаваемой участником конкурса;

ж) порядок отзыва заявки участника конкурса, порядок возврата заявки участнику конкурса, определяющего в том числе основания возврата заявки участнику конкурса, порядка внесения изменений в заявку участника конкурса;

з) правила рассмотрения и оценки заявки участника конкурса;

и) порядок предоставления участнику конкурса разъяснений положения объявления о проведении конкурса, даты начала и окончания срока такого предоставления;

к) срок, в течение которого победитель (победители) конкурса должен подписать соглашение (договор) о предоставлении из бюджета города Тобольска субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением (далее - соглашение);

л) условия признания победителя (победителей) конкурса уклонившимися от заключения соглашения;

- м) дату размещения результатов конкурса на едином портале, а также на официальном сайте Администрации города Тобольская (www.admtobolsk.ru);
- н) техническое задание, утвержденное Уполномоченным органом;
- о) форму заявки для участия в конкурсе согласно Приложению 1 к настоящему Порядку, содержащую согласие на публикацию (размещение) на сайте информации об участнике конкурса, о подаваемой заявке, иной информации об участнике конкурса, связанной с конкурсом;
- п) номер телефона Уполномоченного органа для получения консультаций по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе и порядке его проведения.

2.4. Участник конкурса вправе подать одну заявку на участие в конкурсе по одному техническому заданию.

2.5. Требования, которым должны соответствовать участники конкурса на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурса:

- а) отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- б) отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет города Тобольска субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам;
- в) участник конкурса - юридическое лицо, не должно находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурса, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника конкурса не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- г) отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа участника конкурса, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника конкурса;
- д) участник конкурса не должен являться 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 (пятьдесят) процентов;
- е) участник конкурса не должен получать средства из федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета города Тобольска на основании иных нормативных правовых актов или иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

2.6. В техническое задание помимо сведений, перечисленных в пункте 2.5 настоящего Порядка, Уполномоченным органом включаются следующие требования к участникам конкурса:

- а) наличие опыта, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии;
- б) наличие кадрового состава, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии;
- в) наличие материально-технической базы, необходимой для достижения результатов предоставления субсидии;
- г) перечень документов, необходимых для подтверждения соответствия участника конкурса требованиям, предусмотренным пунктом 2.6 Порядка.

2.7. Для участия в конкурсе участник конкурса предоставляет в Уполномоченный орган посредством личного обращения уполномоченного представителя организации в сроки, установленные в объявлении о проведении конкурса, заявку, согласно Приложению 1 к настоящему Порядку, содержащую согласие на публикацию (размещение) на сайте информации об участнике конкурса, о подаваемой заявке, иной информации об участнике конкурса, и следующие документы:

- а) учредительные документы;
- б) паспорт социального проекта, направленного на достижение результатов и целевых показателей, указанных в утвержденном Уполномоченным органом техническом задании, с отраженными в нем экономически обоснованными расходами на его реализацию (далее - смета расходов);
- в) документ, удостоверяющий полномочия представителя участника конкурса (не требуется, если участник конкурса обращается самостоятельно или от имени участника конкурса обращается лицо, имеющее право действовать без доверенности);
- г) документ о расчетах по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданный территориальным органом Федеральной налоговой службы, по состоянию не ранее чем за 30 (тридцать) календарных дней до дня предоставления документов для участия в конкурсе, за период с 1 января текущего года по дату обращения в территориальный орган Федеральной налоговой службы;
- д) документ об отсутствии в отношении участника конкурса исполнительных производств по оплате задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом города Тобольска, выданный территориальным органом Федеральной службы судебных приставов не ранее чем за 30 (тридцать) календарных дней до дня предоставления документов для участия в конкурсе.

2.8. В состав заявки участником конкурса может включаться иная информация (документы) о деятельности участника конкурса, в том числе информация об основных мероприятиях за последний год, материалы, содержащие и (или) подтверждающие информацию о деятельности участника

конкурса, размещенную в средствах массовой информации (пресса, телевидение, радио, информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет») за предшествующий год) и иная информация.

2.9. Участник конкурса несёт ответственность за достоверность предоставленных документов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.10. Заявка предоставляется участником конкурса в оригинале, заверяется подписью участника конкурса либо подписью лица, имеющего право действовать от имени участника конкурса в соответствии с действующим законодательством и скрепляется печатью (при наличии печати).

Документы предоставляются либо в двух экземплярах, один из которых подлинник, представляемый для обозрения специалисту Уполномоченного органа, осуществляющего прием и регистрацию заявок (далее – специалист Уполномоченного органа), и подлежащий возврату участнику конкурса, другой - копия документа, либо в виде нотариально засвидетельствованных копий документов.

Копии документов должны соответствовать их оригиналам.

2.11. Документы, предусмотренные подпунктами «б» пункта 2.7 настоящего Порядка, предоставляются в оригинале.

2.12. Документы, предусмотренные подпунктами «а», «в» - «д» пункта 2.7 настоящего Порядка, предоставляются либо в двух экземплярах, один из которых оригинал, представляемый для обозрения и подлежащий возврату, другой - копия документа, либо в виде нотариально засвидетельствованных копий документов.

2.13. Сведения, содержащиеся в предоставленных документах, должны отвечать требованиям достоверности (соответствовать действующему законодательству и не иметь противоречий с иными предоставленными документами).

2.14. При приеме заявок специалист Уполномоченного органа:

а) устанавливает личность обратившегося участника конкурса (его представителя) путем проверки документов, удостоверяющих его личность и полномочия;

б) осуществляет регистрацию заявки с приобщенными к ней документами в соответствии с муниципальным правовым актом Администрации города Тобольска (далее - инструкция).

2.15. Рассмотрение Уполномоченным органом заявки участника конкурса осуществляется в порядке очередности поступления заявок на участие в конкурсе.

2.16. Специалист Уполномоченного органа:

2.16.1. в течение 10 (десяти) рабочих дней, следующих за днем регистрации заявки с приобщенными к ней документами, осуществляет:

а) проверку заявки с приобщенными к ней документами на предмет наличия оснований для отклонения заявки участника конкурса, в том числе достоверности сведений, содержащихся в представленных документах, путем их анализа и сопоставления;

б) формирование и получение электронной выписки из Единого государственного реестра юридических лиц на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

в) в случае наличия оснований для отклонения заявки подготавливает и направляет участнику конкурса уведомление за подписью руководителя Уполномоченного органа об отклонении заявки с указанием оснований отклонения заявки способом, указанным в заявке;

г) при отсутствии оснований для отклонения заявки, подготавливает и направляет участнику конкурса уведомление за подписью руководителя Уполномоченного органа о включении заявки в реестр заявок на участие в конкурсе и о допуске к участию в конкурсе.

2.16.2. передает в конкурсную комиссию по вопросам предоставления из бюджета города Тобольска субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям (далее – конкурсная комиссия) в течение 3 (трех) рабочих дней со дня окончания срока подачи (приема) заявок, указанного в объявлении, заявки с приобщенными к ним документами, в соответствии с утвержденным Уполномоченным органом реестром заявок на участие в конкурсе.

2.16.3. Конкурсная комиссия создается и действует в соответствии с Положением о конкурсной комиссии согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2.17. Основаниями для отклонения заявки участника конкурса являются:

а) несоответствие предоставленной участником конкурса заявки с приобщенными документами требованиям к заявкам участников конкурса, установленным в объявлении о проведении конкурса, и (или) непредставление (представление не в полном объеме) участником конкурса документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Порядка;

б) недостоверность предоставленных участником отбора сведений и информации, содержащихся в заявке и приобщенных к ней документах, в том числе информации о месте нахождения и адресе;

в) несоответствие участника конкурса требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего Порядка;

г) подача участником конкурса заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок в объявлении о проведении конкурса;

д) отсутствие у лица, обратившегося в качестве представителя участника конкурса, полномочий действовать от имени участника конкурса;

е) направившее заявку лицо не относится к категории получателя субсидии.

2.18. Отклонение заявки по основаниям, предусмотренным пунктом 2.17 настоящего Порядка (за исключением подпунктов «а», «г», «е»), не препятствует повторной подаче участником конкурса заявки после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отклонения заявки, в пределах срока для подачи заявок, определенного в объявлении.

2.19. После окончания срока приема заявок приобщение к зарегистрированной и включенной в реестр заявке дополнительной информации допускается только по запросу Уполномоченного органа, в том числе с учетом рекомендаций конкурсной комиссии.

2.20. Участник конкурса может в любое время до окончания срока подачи (приема) заявок, указанного в объявлении, отозвать поданную заявку.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Уполномоченный орган в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения протокола заседания конкурсной комиссии, в котором отражено решение конкурсной комиссии по результатам итоговой оценки социальных проектов, принимает решение о предоставлении субсидий.

3.2. Размер предоставляемой субсидии определяется исходя из максимального размера субсидии, указанного в техническом задании, по формуле:

$R_c = R_o - R_{cc}$, где:

R_c – размер предоставляемой субсидии;

R_o – общий размер расходов;

R_{cc} - размер собственных средств.

3.3. В составе расходов, включенных в смету расходов и связанных с реализацией социального проекта, учитываются следующие виды расходов:

а) расходы на оплату труда (с начислениями) лиц, непосредственно участвующих в реализации мероприятий;

б) расходы на содержание имущества, в том числе на проведение ремонтных работ;

в) расходы на приобретение оборудования (основных средств);

г) расходы на оплату коммунальных услуг;

д) расходы на оплату услуг связи (почта, телефон, информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет», мобильная связь);

е) транспортные расходы (расходы на транспортные услуги);

ж) расходы на программное обеспечение;

з) расходы на канцелярские и хозяйственные расходы, в том числе горюче-смазочные материалы;

и) командировочные расходы (оплата проезда, проживания, суточные) лиц, непосредственно участвующих в реализации мероприятий;

к) расходы за аренду помещений и оборудования, непосредственно связанных с проведением и реализацией мероприятий;

л) расходы на оплату курсов и семинаров;

м) расходы по рекламно-информационному обеспечению мероприятия, включая изготовление информационно-методических, рекламных, текстовых, фото- и видеоматериалов, размещение соответствующих материалов в средствах массовой информации, создание и администрирование интернет-ресурсов, мобильных приложений и других информационных продуктов

н) расходы на оплату сувенирной продукции, подарков, поощрения (призовой фонд) участникам в виде денежной премии, цветов и иных

расходных материалов, в том числе обеспечение питьевой водой участников мероприятий;

о) расходы на оплату услуг привлекаемых специалистов для организации и участия в мероприятии;

п) расходы на оплату услуг по художественно-декорационному оформлению территорий, помещений, сценических площадок в связи с проведением мероприятий;

р) расходы на питание;

с) иные экономически обоснованные расходы, включенные в смету и связанные с реализацией социального проекта.

3.4. Получателями субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании соглашения, заключенного с получателем субсидии, запрещено приобретать за счет, полученных из бюджета города Тобольска средств, иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления субсидии в соответствии с настоящим Порядком и условиями заключенного соглашения.

3.5. Итоги конкурса размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на Официальном сайте Администрации города Тобольска (www.admtobolsk.ru) в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней со дня их утверждения Уполномоченным органом, с указанием:

а) даты, времени и места оценки заявок участников конкурса;

б) информации об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены конкурсной комиссией;

в) информации об участниках конкурса, заявки которых были отклонены, с указанием причины их отклонения;

г) наименования получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размера предоставляемой ему(им) субсидии.

3.6. Участникам конкурса, которым отказано в предоставлении субсидии, Уполномоченным органом направляются соответствующее уведомление за подписью руководителя Уполномоченного органа в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия такого решения способом, указанным в заявке.

3.7. Расходы, связанные с подготовкой и подачей заявок, участием в конкурсе, участники конкурса несут за счет собственных средств.

3.8. Конкурс признается несостоявшимся в случае:

а) отсутствия заявок;

б) принятия Уполномоченным органом решения об отклонении всех поступивших заявок, по основаниям, установленным настоящим Порядком.

3.9. В случае наличия потребности у Получателя субсидии в расходах на цель, указанную в пункте 1.3 настоящего Порядка, в следующем финансовом году, источником финансового обеспечения данных расходов могут являться остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году,

использование которых санкционировано решением Уполномоченного органа, согласованным с финансовым органом города Тобольска, в порядке, установленном муниципальным правовым актом Администрации города Тобольска.

3.10. Субсидия, остатки субсидии, предоставленные на цель, указанную в пункте 1.3 настоящего Порядка, не использованные в отчетном финансовом году по состоянию на 1 января очередного финансового года (за исключением случая, указанного в пункте 6.10 настоящего Порядка), а также в случае недостижения значений результатов и показателей, установленных в пункте 4.9 настоящего Порядка, подлежат возврату в бюджет города Тобольска до 31 января года, следующего за отчетным финансовым годом, Получателем субсидии.

4. Условия и порядок заключения соглашения о предоставлении субсидии

4.1. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города Тобольска на соответствующий финансовый год и лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Главного распорядителя на цели, установленные настоящим Порядком.

4.2. Специалист Уполномоченного органа:

4.2.1. осуществляет подготовку проекта соглашения в соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым органом, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия Уполномоченным органом решения о предоставлении субсидии;

4.2.2. в день завершения подготовки проекта соглашения к его подписанию сторонами уведомляет получателя субсидии о необходимости явиться в Уполномоченный орган для подписания соглашения.

4.3. Получатель субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты уведомления обеспечивает подписание соглашения при личном обращении в Уполномоченный орган.

4.4. В случае неявки получателя субсидии в Уполномоченный орган для заключения соглашения в срок, установленный в пункте 4.3 настоящего Порядка, получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения.

4.5. Подписание соглашения Уполномоченным органом осуществляется в срок, не превышающий 5 (пять) рабочих дней с даты подписания соглашения Получателем субсидии.

4.6. В течение 1 (одного) рабочего дня после подписания сторонами соглашения осуществляется его регистрация, после чего каждой из сторон вручается подписанный экземпляр соглашения.

Подтверждением получения получателем субсидии соглашения является отметка подписавшего соглашение от имени получателя субсидии или уполномоченного им лица на экземпляре соглашения, остающемся в Уполномоченном органе.

4.7. Заключение дополнительного соглашения к соглашению (при наличии необходимости и законных оснований к его заключению) осуществляется в порядке, аналогичном порядку заключения соглашения, если иное не установлено условиями заключенного сторонами соглашения.

4.8. Получатель субсидии, как сторона заключенного соглашения, обязан соблюдать условия предоставления субсидии, предусмотренные Бюджетным кодексом Российской Федерации и заключенным соглашением.

4.9. Результатом предоставления субсидий является реализация мероприятий, предусмотренных соглашением, в полном объеме.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии является количество граждан, участвовавших в мероприятиях, запланированных социально ориентированной некоммерческой организацией либо количество оказанных услуг и (или) выполненных работ в рамках реализации мероприятия, предусмотренного соглашением.

Значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, устанавливается в соглашении.

Результат предоставления субсидии должен быть достигнут Получателем субсидии на дату, определенную соглашением, но не позднее 31 декабря года, в котором использована субсидия.

4.10. Перечисление субсидии осуществляется Уполномоченным органом не позднее 10 (десятого) рабочего дня, следующего за днем подписания соглашения в безналичной форме на расчетный или корреспондентский счет, открытый Получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, указанный получателем субсидии в заключенном соглашении.

4.11. Предоставленная субсидия должна быть использована на цели и в срок, предусмотренные соглашением.

4.12. Сроки использования субсидии определяются в соглашении с учетом сроков реализации муниципальной программы.

4.13. В соглашении должно быть предусмотрено требование о включении в соглашение в случае уменьшения Уполномоченному органу ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определённом в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении сторонами согласия по новым условиям.

4.14. Возврат субсидии в бюджет города Тобольска в случае нарушения условий ее предоставления, недостижения результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, осуществляется в порядке, установленном разделом 6 настоящего Порядка.

5. Требования к отчетности

5.1. Получатель субсидии обязан предоставить отчеты на бумажном носителе посредством личного обращения либо почтового отправления с

приложением описи вложения в Уполномоченный орган в сроки и по форме, предусмотренной соглашением:

а) о достижении результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии;

б) об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

5.2. Уполномоченный орган осуществляет оценку достижения Получателем субсидии результата и показателей, указанных в пункте 4.9 настоящего Порядка, на основании отчета о достижении результата и показателей предоставления субсидии.

5.3. Уполномоченный орган вправе устанавливать в соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

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

6.1. Главный распорядитель осуществляет финансовый контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии Получателю субсидии, установленными настоящим Порядком и соглашением, в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами города Тобольска, устанавливающими порядок осуществления финансового контроля в городе Тобольске, настоящим Порядком и заключенным соглашением.

6.2. Муниципальный финансовый контроль соблюдения порядка предоставления субсидии Получателями субсидии, установленного настоящим Порядком, осуществляют также органы муниципального финансового контроля в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тобольска о муниципальном финансовом контроле, настоящим Порядком и заключенным соглашением.

6.3. В случае самостоятельного выявления Получателем субсидии нарушений условий, цели и порядка предоставления субсидии, Получатель субсидии обеспечивает возврат субсидии в бюджет города Тобольска в полном объеме в срок, предусмотренный пунктом 6.8 настоящего Порядка.

6.4. Получатель субсидии, а также лица, получающие средства на основании соглашения, заключенного с получателем субсидии (за исключением государственных, (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), дают согласие на осуществление в отношении них проверки Уполномоченным органом, органом муниципального финансового контроля и иными уполномоченными органами за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии. Данное согласие включается в

соглашение.

6.5. Субсидия, перечисленная Получателю субсидии, подлежит возврату в бюджет города Тобольска в случае нарушения порядка предоставления субсидии, установленного настоящим Порядком, в том числе выявленного по результатам муниципального финансового контроля, финансового контроля в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами города Тобольска, устанавливающими порядок осуществления муниципального финансового контроля, финансового контроля в городе Тобольске, а также в случае не достижения значения результата и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии.

6.6. В случае недостижения Получателем субсидии результатов предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии и, если объем субсидии определялся на основе количественных значений показателей результативности, субсидия подлежит возврату в бюджет города Тобольска в объеме, который соответствует недостигнутым показателям результативности.

6.7. Датой выявления нарушения порядка предоставления субсидии является дата составления специалистом Уполномоченного органа акта о выявлении нарушения по формам в соответствии с требованиями, установленными муниципальными правовыми актами города Тобольска, регулирующими порядок осуществления финансового контроля в городе Тобольске.

6.8. Получатель субсидии, которому направлено требование, обеспечивает возврат субсидии в бюджет города Тобольска в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня направления ему требования.

6.9. При невозврате Получателем субсидии денежных средств в срок, предусмотренный пунктом 6.8 настоящего Порядка, Уполномоченный орган в течение 20 (Двадцати) календарных дней со дня истечения срока, установленного Получателю субсидии для возврата денежных средств, осуществляет подготовку и направление в суд искового заявления о взыскании денежных средств с Получателя субсидии.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидий
социально ориентированным некоммерческим организациям

Заявка на участие в конкурсе

(полное наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

Сокращенное наименование социально ориентированной некоммерческой организации	
Организационно-правовая форма	
Дата регистрации (при создании до 01 июля 2002 года)	
Дата внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц (при создании после 01 июля 2002 года)	
Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	
Код по общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО)	
Код(ы) по общероссийскому классификатору видов экономической деятельности (ОКВЭД)	
Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)	
Код причины постановки на учет (КПП)	
Номер расчетного счета	
Наименование банка	
Банковский идентификационный счет (БИК)	
Номер корреспондентского счета	
Адрес (местонахождения) постоянно действующего органа	
Почтовый адрес	
Телефон	
Сайт в сети «Интернет»/ссылка на социальную сеть	
Адрес электронной почты	
Наименование должности руководителя	
Фамилия, имя, отчество руководителя	
Численность штатных работников	
Численность добровольцев	
Численность учредителей (участников, членов)	
Общая сумма денежных средств,	

полученных СО НКО в предыдущем году, из них:	
взносы учредителей (участников, членов)	
гранты и пожертвования юридических лиц	
пожертвования физических лиц	
средства, предоставленные из федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, бюджета города Тобольска	
доход от целевого капитала	
Информация о видах деятельности, осуществляемых СО НКО	
Основной вид деятельности	
Дополнительные виды деятельности	
Информация о социальном проекте, представленном в составе заявки на участие в конкурсе	
Наименование социального проекта	
Наименование органа управления СО НКО, утвердившего социальный проект	
Дата утверждения социального проекта	
Сроки реализации социального проекта	
Общая сумма планируемых расходов на реализацию социального проекта	
Запрашиваемый размер субсидии	
Предполагаемая сумма софинансирования социального проекта	

Настоящим Заявлением на участие в конкурсе подтверждаю, что в отношении

_____ (наименование заявителя)

не проводится процедура ликвидации, отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства, деятельность не приостановлена, а также отсутствует просроченная задолженность по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам и иным обязательным платежам в бюджетную систему РФ.

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки на участие в конкурсе, подтверждаю.

С условиями конкурса ознакомлен до подачи заявки и согласен.

_____ (должность руководителя)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Выражаю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике конкурса, о подаваемом социальном проекте, иной информации об участнике конкурса, связанной с конкурсом заявок.

Прошу информировать способом:
по адресу: _____, e:mail _____.

(должность руководителя)

(подпись)

(ФИО)

« ____ » _____ 20 __ г.

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ
о конкурсной комиссии по вопросам
предоставления из бюджета города Тобольска субсидий
социально ориентированным некоммерческим организациям

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет функции и порядок работы конкурсной комиссии по вопросам рассмотрения заявок участников конкурса по предоставлению из бюджета города Тобольска субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям (далее - конкурсная комиссия).

1.2. Комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента и Правительства РФ, законами Тюменской области, распоряжениями и постановлениями Губернатора и Правительства Тюменской области, постановлениями и распоряжениями Администрации города Тобольска, Порядком предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям.

1.3. Состав конкурсной комиссии формируется Уполномоченным органом из представителей органов местного самоуправления города Тобольска, Общественной палаты города Тобольска, общественных советов при Уполномоченном органе, представителей средств массовой информации, учреждений и организаций сферы науки, образования, спорта и молодежной политики, культуры и туризма и иных организаций, осуществляющих свою деятельность на территории города Тобольска.

1.4. Персональный состав конкурсной комиссии утверждается муниципальным правовым актом Уполномоченного органа, который принимает решение о проведении конкурса на предоставление субсидий из бюджета города Тобольска социально ориентированным некоммерческим организациям.

1.5. Уполномоченный орган в пределах компетенции обеспечивает работу конкурсной комиссии.

1.6. Участник конкурса, представитель которого является членом конкурсной комиссии, не может являться участником конкурса.

1.7. В состав конкурсной комиссии не может входить представитель Уполномоченного органа.

1.8. Число членов конкурсной комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 9 (девяти) человек.

1.9. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов конкурсной комиссии.

2. Функции конкурсной комиссии

2.1. Конкурсная комиссия:

- а) рассматривает заявки участников конкурса, включенные в реестр заявок на участие в конкурсе, предоставленный комиссии Уполномоченным органом;
- б) проводит оценку социальных проектов в соответствии с Листом оценки социального проекта согласно Приложению 1 к настоящему Положению (далее - лист оценки);
- в) заполняет итоговую ведомость оценки социального проекта согласно Приложению 2 к настоящему Положению (далее - итоговая ведомость);
- г) принимает решение по результатам итоговой оценки социального проекта, которое отражает в протоколе заседания комиссии (далее - протокол);
- д) направляет подписанный протокол в Уполномоченный орган.

3. Порядок работы конкурсной комиссии

3.1. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом, в ее состав входят председатель конкурсной комиссии, заместитель председателя конкурсной комиссии, секретарь конкурсной комиссии и члены конкурсной комиссии.

3.2. Председатель конкурсной комиссии организует ее работу, назначает заседания и определяет повестку дня, ведет заседания. В случае временного отсутствия председателя конкурсной комиссии (в том числе отпуска, временной нетрудоспособности, служебной командировки) его обязанности исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

3.3. Секретарь конкурсной комиссии оповещает членов конкурсной комиссии о времени и месте заседания комиссии, обеспечивает хранение поступивших в комиссию материалов и оперативный доступ к ним в случае служебной необходимости, ведет протоколы заседаний комиссии и осуществляет процедуру приема и передачи поступивших в комиссию документов и материалов Уполномоченному органу.

3.4. Члены конкурсной комиссии не вправе самостоятельно вступать в личные контакты с участниками конкурса.

3.5. Члены конкурсной комиссии обязаны соблюдать права авторов социального проекта на результаты их интеллектуальной деятельности, являющиеся объектами авторских прав, в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации и Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.6. В случае, если член конкурсной комиссии лично (прямо или косвенно) заинтересован в итогах конкурса, он обязан проинформировать об этом:

- а) Уполномоченный орган - до утверждения состава конкурсной комиссии;
- б) конкурсную комиссию - до начала рассмотрения заявок на участие

в конкурсе.

В случае наличия у члена комиссии личной заинтересованности в итогах конкурса Уполномоченный орган исключает данного члена комиссии из состава конкурсной комиссии и вносит соответствующие изменения в состав конкурсной комиссии для обеспечения численного состава конкурсной комиссии в соответствии с пунктом 1.8 настоящего Положения.

3.7. Организационной формой работы конкурсной комиссии является заседание.

3.8. Конкурсная комиссия рассматривает включенные в реестр заявок на участие в конкурсе и предоставленные конкурсной комиссии Уполномоченным органом заявки участников конкурса с приобщенными к ним документами, в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней со дня их поступления в конкурсную комиссию.

3.9. Конкурсная комиссия рассматривает заявки участников конкурса, включенные в реестр заявок на участие в конкурсе, предоставленный комиссии Уполномоченным органом, и осуществляет оценку социального проекта по группам критериев, указанным в листе оценки.

3.10. Оценка социальных проектов осуществляется в следующем порядке:

а) члены конкурсной комиссии оценивают социальный проект по каждому из критериев, указанному в листе оценки, на соответствие техническому заданию и по каждому критерию присваиваются баллы;

б) секретарь конкурсной комиссии на основании листов оценки по каждому социальному проекту заполняет итоговую ведомость, в которой выводится итоговый балл.

3.11. При отборе социальных проектов учитывается общая сумма набранных баллов.

Решение по определению победителя конкурса принимается конкурсной комиссией в случае, если проект по результатам оценки набрал наибольшую сумму баллов, при этом суммарная оценка проекта должна быть не ниже 50 (пятидесяти) процентов от максимально возможной суммарной оценки социального проекта.

3.12. Подписанный всеми членами конкурсной комиссии протокол с отраженным в нем решением конкурсной комиссии о победителе (победителях) конкурса и размером предоставляемой субсидии передается секретарем комиссии в Уполномоченный орган в день подписания протокола членами конкурсной комиссии.

Приложение 1
к Положению
о конкурсной комиссии по вопросам
предоставления из бюджета города Тобольска субсидий
социально ориентированным некоммерческим организациям

Лист оценки социального проекта

п/п	Критерии оценки	Min значение	Среднее значение	Max значение
1. Экономическая эффективность				
1.	Логичность мероприятий социального проекта (последовательность и взаимосвязь мероприятий проекта)	1	2	3
2.	Соотношение планируемых расходов на реализацию социального проекта и его ожидаемых результатов	1	2	3
3.	Обоснованность расходов на реализацию социального проекта	1	2	3
2. Социальная эффективность				
1.	Соответствие ожидаемых результатов реализации социального проекта запланированным мероприятиям	1	-	3
2.	Степень влияния мероприятий социального проекта на улучшение состояния целевой группы	1	2	3
3. Профессиональная компетенция				
1.	Наличие у участника опыта осуществления деятельности, предполагаемой по социальному проекту	1	2	3
2.	Наличие у участника на праве собственности или на ином законном основании необходимой для реализации социального проекта материально-технической базы и помещения	0	-	3
3.	Соответствие квалификации и опыта исполнителей социального проекта запланированной деятельности	1	2	3
4.	Наличие опыта использования целевых поступлений	1	2	3
5.	Наличие у участника конкурса партнерских отношений с органами государственной власти, органами местного самоуправления, коммерческими и некоммерческими	1	2	3

	организациями, средствами массовой информации			
6.	Наличие информации о деятельности участника в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средствах массовой информации	1	2	3
7.	Нахождение участника в реестре некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг	0	-	3

* при отборе социальных проектов учитывается общая сумма набранных баллов.

Рекомендация по определению победителя (победителей) конкурса выдается конкурсной комиссией в случае, если проект по результатам оценки набрал наибольшую сумму баллов, при этом суммарная оценка проекта должна быть не ниже 50 (пятидесяти) процентов от максимально возможной суммарной оценки социального проекта.

Приложение 2
к Положению

о конкурсной комиссии по вопросам
предоставления из бюджета города Тобольска субсидий
социально ориентированным некоммерческим организациям

ИТОГОВАЯ ВЕДОМОСТЬ
оценки социального проекта

п/п	Критерии оценки	Участник 1	Участник 2	Участник 3	Участник N
1. Экономическая эффективность					
1.	Логичность мероприятий социального проекта (последовательность и взаимосвязь мероприятий проекта)				
2.	Соотношение планируемых расходов на реализацию социального проекта и его ожидаемых результатов				
3.	Обоснованность расходов на реализацию социального проекта				
2. Социальная эффективность					
1.	Соответствие ожидаемых результатов реализации социального проекта запланированным мероприятиям				
2.	Степень влияния мероприятий социального проекта на улучшение состояния целевой группы				
3. Профессиональная компетенция					
	Наличие у участника опыта осуществления деятельности,				

1.	предполагаемой по социальному проекту				
2.	Наличие у участника на праве собственности или на ином законном основании необходимой для реализации социального проекта материально-технической базы и помещения				
3.	Соответствие квалификации и опыта исполнителей социального проекта запланированной деятельности				
4.	Наличие опыта использования целевых поступлений				
5.	Наличие у участника конкурса партнерских отношений с органами государственной власти, органами местного самоуправления, коммерческими и некоммерческими организациями, средствами массовой информации				
6.	Наличие информации о деятельности участника в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средствах массовой информации				
7.	Нахождение участника в реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг				

