

АДМИНИСТРАЦИЯ
КОМСОМОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ № _____
г. Комсомольск-на-Амуре

О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию молодежных проектов на территории Комсомольского муниципального района Хабаровского края, утвержденный постановлением администрации Комсомольского муниципального района Хабаровского края от 28.09.2020 № 755 (в редакции от 31.05.2021 № 401)

В целях приведения муниципального правового акта Комсомольского муниципального района Хабаровского края в соответствие с Бюджетным Кодексом РФ администрация Комсомольского муниципального района Хабаровского края (далее – администрация муниципального района)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию молодежных проектов на территории Комсомольского муниципального района Хабаровского края, утвержденный постановлением администрации Комсомольского муниципального района Хабаровского края от 28.09.2020 № 755 (в редакции от 31.05.2021 № 401) (далее – Порядок) следующие изменения:

1.1. В пункте 1.5. исключить фразу «Расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований»;

1.2. В первом абзаце пункта 2.1. исключить фразу «и на едином портале»;

1.3. Пункт 3.1. дополнить абзацем «Вместе с Соглашением СОНКО предоставляет письменное согласие на осуществление главным распорядителем и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269 .2 БК РФ.»;

1.4. Изложить пункт 5 в новой редакции:

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

5.1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, получателями субсидии осуществляют главный распорядитель и органы государственного (муниципального) финансового контроля, в том числе в

ходе проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 БК РФ, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края и муниципальными правовыми актами.

5.2. В случае установления факта нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также в ходе проверок органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 БК РФ, в акте проверки указываются выявленные нарушения и направляется требование о возврате субсидий, содержащее сумму, срок, код бюджетной классификации Российской Федерации, реквизиты расчетного счета, на который перечисляются денежные средства.

5.3. Нарушение получателем субсидий условий их предоставления выявленного, в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и (или) органом государственного (муниципального) финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов и показателей влечет применение мер ответственности, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и возврат средств субсидий в бюджет муниципального района Комсомольского муниципального района Хабаровского края.

2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Комсомольского муниципального района, на официальном сайте администрации Комсомольского муниципального района Хабаровского края.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Комсомольского муниципального района Хабаровского края по социальным вопросам Лавриенко М.И.

Глава муниципального района

А.В. Коломыцев

ПОРЯДОК

предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию молодежных проектов на территории Комсомольского муниципального района Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию молодежных проектов на территории Комсомольского муниципального района Хабаровского края (далее – Порядок) устанавливает процедуру определения объема и предоставления субсидий из бюджета муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям Комсомольского муниципального района Хабаровского края (далее – муниципальный район), не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями (далее – субсидии).

1.2. Понятия, используемые для целей реализации настоящего Порядка:

1.2.1. Социально ориентированная некоммерческая организация (далее – СОНКО) – некоммерческая организация, созданная в предусмотренных Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» формах (за исключением государственных корпораций, государственных компаний, общественных объединений, являющихся политическими партиями) и осуществляющая деятельность, направленную на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации, а также виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 вышеуказанного Федерального закона и ст. 1 Закона Хабаровского края от 26.01.2011 № 70 «О видах деятельности некоммерческих организаций для признания их социально ориентированными».

1.2.2. Молодежный проект (далее – проект) – комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленный на решение конкретных задач по организации и осуществлению мероприятий по работе с детьми и молодежью на территории муниципального района, соответствующих уставу СОНКО и видам деятельности, предусмотренным ст. 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и ст. 1 Закона Хабаровского края от 26.01.2011 № 70 «О видах деятельности некоммерческих организаций для признания их социально ориентированными».

1.3. Целью предоставления субсидии является реализация проектов СОНКО, указанных в пункте 1.2.2 настоящего Порядка.

1.4. За счет предоставленных субсидий СОНКО вправе осуществлять в

соответствии с проектами и в рамках их реализации следующие расходы на ведение уставной деятельности:

- оплата труда;
- расходы на приобретение товаров, канцелярии, наградной продукции;
- расходы на оплату работ, услуг;
- расходы на оплату питания участников мероприятий в рамках реализации молодежных проектов;
- расходы на оплату проезда участников мероприятий в рамках реализации молодежных проектов;
- расходы на проживание участников мероприятий в рамках реализации молодежных проектов;
- арендные платежи;
- уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, обязательства по уплате которых возникают в связи с реализацией проекта.

1.5. СОНКО запрещается за счет предоставленных субсидий осуществлять следующие расходы:

- расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;
- расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с проектами, указанными в пункте 1.2.2 настоящего Порядка;
- расходы на поддержку политических партий и кампаний;
- расходы на фундаментальные научные исследования;
- расходы на приобретение объектов недвижимости, осуществление капитального ремонта, строительства;
- расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
- уплата штрафов, пени;
- расходы на приобретение иностранной валюты, 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 указанных средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями.

1.6. Главным распорядителем средств бюджета муниципального района, осуществляющим предоставление субсидий СОНКО в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете муниципального района на текущий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в соответствующем порядке на предоставление субсидий, является администрация муниципального района.

1.7. Субсидии предоставляются по результатам проведения конкурса.

1.8. Критерии для участия в конкурсе получателей субсидии:

1.8.1. Участниками конкурса на получение субсидии являются СОНКО, отвечающие в совокупности следующим критериям:

- зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории муниципального района;

- осуществляющие в соответствии с учредительными документами виды деятельности, предусмотренные ст. 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и ст.1 Закона Хабаровского края от 26.01.2011 № 70 «О видах деятельности некоммерческих организаций для признания их социально ориентированными»;

1.8.2. Участниками конкурса не могут быть:

- физические лица;
- коммерческие организации;
- государственные корпорации;
- государственные компании;
- политические партии;
- государственные учреждения;
- муниципальные учреждения;
- общественные объединения, не являющиеся юридическими лицами;
- некоммерческие организации, представители которых являются членами конкурсной комиссии по отбору проектов СОНКО для предоставления субсидий на реализацию молодежных проектов на территории муниципального района.

1.9. Субсидии СОНКО, выделенные из бюджета муниципального района, предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе, носят целевой характер и не могут быть израсходованы на другие цели, не указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

1.10. Субсидии предоставляются по итогам конкурсного отбора проектов СОНКО (далее – конкурс), проводимого в соответствии с настоящим Порядком.

1.11. Сведения о Субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) при формировании проекта решения о бюджете муниципального района (проекта решения о внесении изменения в решение о бюджете муниципального района).

2. Порядок проведения отбора получателей субсидий.

2.1. Отдел по молодежной политике и спорту администрации муниципального района (далее – уполномоченный орган) размещает объявление о проведении конкурса на официальном сайте администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – официальный сайт) и на едином портале не менее чем за 30 рабочих дней до начала срока приема заявок на участие в конкурсе, которое включает:

- срок проведения конкурса (даты и времени начала (окончания) подачи заявок участников конкурса, которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении конкурса;

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты органа, проводящего конкурс;
- результаты предоставления субсидий;
- доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение конкурса;
- требования и критерии к участникам конкурса в соответствии с пунктами 1.8. и 2.2. настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- порядка подачи заявок участниками конкурса и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками конкурса, в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка;
- порядка отзыва заявок участников конкурса, порядка возврата заявок участников конкурса, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников конкурса, порядка внесения изменений в заявки участников конкурса;
- правил рассмотрения и оценки заявок участников конкурса в соответствии с пунктами 2.14, 2.16 настоящего Порядка;
- срока, в течение которого победитель (победители) конкурса должен подписать соглашение (договор) о предоставлении субсидии (далее - Соглашение).

2.2. Требования к участникам конкурса, которым должен соответствовать участник конкурса на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурса, или иную дату, определенную правовым актом:

- не должны 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 утверждаемый 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;
- не должны получать средства из бюджета муниципального района Хабаровского края в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;
- юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность организаций не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированном руководителе или главном бухгалтере организации, являющейся юридическим лицом.

2.3. Субсидии предоставляются по итогам конкурса СОНКО проводимого в соответствии с настоящим Порядком.

Организация проведения конкурса осуществляется уполномоченным органом.

2.4. Срок приема заявок на участие в конкурсе не может быть менее 30 рабочих дней со дня размещения объявления о проведении конкурса.

2.5. Для участия в конкурсе СОНКО (далее – заявитель) необходимо представить в уполномоченный орган заявку на участие в конкурсе, подготовленную в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Порядку.

2.6. Заявка на участие в конкурсе представляется заявителем или его представителем (при наличии документов, подтверждающих полномочия представителя) в уполномоченный орган непосредственно, либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением.

Заявка должна включать следующие документы:

- заявление на участие в конкурсе по форме и согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию на реализацию молодежных проектов на территории муниципального района, и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

- проект, содержащий обязательную информацию в соответствии с пунктом 2.8. настоящего Порядка;

- копия Устава заявителя, а также копии изменений и дополнений в Устав в случае их внесения, заверенные подписью лица, имеющего право действовать без доверенности от имени заявителя в соответствии с его учредительными документами, либо иным уполномоченным лицом, и печатью заявителя;

- доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия уполномоченного лица на подписание и (или) заверение документов, в случае, если заявление и прилагаемые к нему документы подписываются и (или) заверяются лицом, уполномоченным на совершение указанных действий лицом, не имеющим право действовать без доверенности от имени заявителя в соответствии с его учредительными документами.

2.7. Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- документ из налогового органа об отсутствии задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды, полученный не позднее, чем за 30 календарных дней до даты подачи документов на предоставление субсидии;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее чем за три месяца до окончания срока приема заявок на участие в конкурсе.

В случае если документы, указанные в настоящем пункте, не представлены заявителем, уполномоченный орган самостоятельно запрашивает их посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме, а также с использованием государственных автоматизированных информационных систем.

2.7. Если информация (в том числе документы), включенная в состав заявки на участие в конкурсе, содержит персональные данные, в состав заявки на участие в конкурсе должны быть включены согласия субъектов этих данных на обработку. В противном случае включение в состав заявки информации, содержащей персональные данные, не допускается.

Заявка на участие в конкурсе представляется на бумажном и электронном носителях.

2.8. В проект обязательно включаются:

- описание социальной проблемы, на решение которой направлен проект, с обоснованием актуальности, значимости и методов ее решения;
- цель и задачи проекта;
- целевая группа граждан, на которых направлен проект;
- календарный план мероприятий по реализации проекта, этапы и сроки реализации проекта со сроком исполнения не позднее 01 октября года, следующего за годом предоставления субсидии;
- смета предполагаемых расходов на реализацию проекта с указанием общего объема расходов на реализацию проекта;
- механизм управления реализацией проекта и резюме команды проекта, в том числе сведения о квалификации (опыте) привлекаемых к реализации проекта кадров;
- ожидаемые результаты и показатели результативности реализации проекта. При формулировании показателей результативности реализации проекта должны обеспечиваться их специфичность (соответствовать сфере реализации проекта), конкретность (не допускаются размытые (нечеткие) формулировки, допускающие произвольное или неоднозначное толкование), достижимость (показатель должен быть достижим за период реализации проекта) и измеримость (достижение показателя результативности реализации проекта можно оценить количественно);
- сведения о наличии информации о деятельности организации в средствах массовой информации и (или) сайтах государственных органов, органов местного самоуправления, сайтах общественных организаций;
- количество новых и (или) сохраняемых рабочих мест в рамках реализации проекта;
- количество участников, которых планируется привлечь к реализации проекта;
- информация о наличии материально-технической базы и помещений для реализации проекта.

В проект также может быть включена другая информация по желанию заявителя.

Проект утверждается руководителем СОНКО.

2.9. Одна СОНКО может подать только одну заявку на участие в конкурсе, в состав которой может быть включен только один проект.

2.10. При приеме заявки на участие в конкурсе сотрудник уполномоченного органа ее регистрирует.

2.11. Заявка на участие в конкурсе может быть отозвана до окончания срока приема заявок на участие в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса, путем направления заявителем в уполномоченный орган соответствующего обращения. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в конкурсе.

Внесение изменений в заявку на участие в конкурсе до истечения срока приема заявок на участие в конкурсе допускается только путем представления для включения в ее состав дополнительной информации (в том числе документов).

2.12. Список поданных заявок на участие в конкурсе размещается уполномоченным органом на едином портале, а также на официальном сайте в срок не более пяти рабочих дней после окончания срока приема заявок на участие в конкурсе.

2.13. Уполномоченный орган:

1) обеспечивает работу конкурсной комиссии по отбору проектов СОНКО для предоставления субсидий на реализацию социальных проектов на территории муниципального района (далее – конкурсная комиссия);

2) устанавливает сроки приема заявок на участие в конкурсе;

3) объявляет конкурс;

4) размещает на едином портале, а также на официальном сайте информацию о проведении конкурса;

5) организует консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе;

6) организует прием и регистрацию заявок на участие в конкурсе;

7) осуществляет рассмотрение заявок на участие в конкурсе и прилагаемые к ним в соответствии с установленными требованиями документы;

8) принимает решения о допуске СОНКО к участию в конкурсе (об отказе в допуске к участию в конкурсе);

9) обеспечивает сохранность поданных заявок на участие в конкурсе;

10) готовит проект постановления администрации муниципального района о предоставлении субсидий из бюджета муниципального района СОНКО;

11) обеспечивает заключение соглашений о предоставлении субсидий из бюджета муниципального района СОНКО;

12) размещает протокол заседания конкурсной комиссии на едином портале, а также на официальном сайте не позднее трех рабочих дней со дня заседания конкурсной комиссии.

Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней после окончания срока приема заявок на участие в конкурсе проверяет заявителей на предмет соответствия требованиям п. 2.2 настоящего Порядка, а также на предмет соответствия заявителя критериям п. 1.8 настоящего Порядка и принимает одно

из следующих решений:

- о допуске к участию в конкурсе;
- об отказе в допуске к участию в конкурсе.

2.14. Заявки СОНКО рассматривает конкурсная комиссия, действующая на основании положения о конкурсной комиссии по отбору проектов СОНКО для предоставления субсидий (далее – Положение о конкурсной комиссии) (Приложение № 2 к настоящему Порядку). Состав конкурсной комиссии приведен в приложении № 3 к настоящему Порядку.

2.15. Заявки на участие в конкурсе, представленные заявителями, допущенными к участию в конкурсе, уполномоченный орган направляет конкурсной комиссии для оценки представленных в них проектов по критериям, установленным пунктом 2.22 настоящего Порядка.

2.16. Основаниями для отказа заявителю субсидии в допуске к участию в конкурсе на предоставление субсидии являются:

- несоответствие представленных документов требованиям, определенным пунктами 2.5 – 2.9. настоящего Порядка или непредставление (предоставление в неполном объеме) документов, определенных пунктами 2.5 – 2.8. настоящего Порядка;

- недостоверность представленной заявителем информации;

- в случае если заявка на участие в конкурсе поступила в уполномоченный орган (в том числе по почте) после окончания срока приема заявок на участие в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса;

- в случае если заявитель относится к категории участников, указанной в пункте 1.8.2 настоящего Порядка;

- в случае несоответствия заявителя п. 1.8.1 настоящего Порядка.

2.17. Список заявителей, в отношении которых уполномоченным органом принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе, размещается на едином портале, а также на официальном сайте в срок не более трех рабочих дней со дня принятия такого решения.

2.18. Уполномоченный орган не возмещает заявителям, не допущенным к участию в конкурсе, заявителям, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидии, расходов, связанных с подготовкой и подачей заявок на участие в конкурсе и участием в конкурсе.

2.19. Распределение субсидий осуществляется между СОНКО, итоговый балл по проекту которых составляет не менее 3 баллов, в порядке убывания согласно рейтингу и в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетом муниципального района на соответствующий финансовый год и плановый период на указанные цели.

Первой по рейтингу СОНКО субсидия предоставляется в объеме, запрашиваемом ей в заявлении, но не более размера, установленного настоящим пунктом, и в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетом муниципального района на соответствующий финансовый год и плановый период на указанные цели.

В случае если после распределения субсидии первой в рейтинге СОНКО имеется остаток средств субсидии в пределах бюджетных ассигно-

ваний, предусмотренных бюджетом муниципального района на соответствующий финансовый год и плановый период на указанные цели, эти средства распределяются следующей (им) в рейтинге СОНКО в объемах, запрашиваемых ей (ими) в заявлении, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетом муниципального района на соответствующий финансовый год и плановый период на указанные цели.

2.20. Решение о предоставлении субсидий оформляется постановлением администрации муниципального района на основании протокола конкурсной комиссии и размещается на едином портале, а также официальном сайте в срок не более пяти рабочих дней со дня его принятия.

2.21. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- основания, указанные в пункте 2.16 Порядка;
- итоговый балл проекта СОНКО менее 3 баллов;
- отсутствие остатка бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетом муниципального района на соответствующий финансовый год и плановый период на указанные цели, после составления рейтинга проектов в соответствии с пунктом 2.19 настоящего Порядка.

Уполномоченный орган в течение 5 рабочих на основании протокола конкурсной комиссии информирует получателя субсидии об отказе в предоставлении субсидии.

2.22. Критерии оценки проектов, представленных в заявке на участие в конкурсе.

Оценка проектов, представленных в заявке на участие в конкурсе, осуществляется по критериям и коэффициентам их значимости, указанным в приложении № 4 к настоящему Порядку.

2.23. Порядок оценки проектов.

2.23.1. Проекты оцениваются каждым членом конкурсной комиссии по каждому из критериев, установленных в приложении № 4 к настоящему Порядку.

2.23.2. Оценка проектов осуществляется в Порядке изложенного в положении о конкурсной комиссии.

2.23.3. В целях распределения субсидий между СОНКО конкурсная комиссия формирует рейтинг проектов в соответствии с набранным ими количеством баллов в порядке убывания баллов (далее – рейтинг).

В случае если несколько проектов по итогам расчета среднего балла имеют одинаковое значение итогового балла по проекту, меньший порядковый номер рейтинга присваивается проекту, у которого доля софинансирования проекта из внебюджетных источников (в процентах) больше.

На основании рейтинга, сформированного конкурсной комиссией, уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания конкурсной комиссии подготавливает проект постановления администрации муниципального района о предоставлении субсидий.

3. Условия и Порядок предоставления субсидий

3.1. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключенно-

го между СОНКО и администрацией муниципального района в соответствии с формой, утвержденной приказом финансового управления администрации Комсомольского муниципального района от 29.12.2017 № 114 «Об утверждении типовой формы соглашения (договора) о предоставлении из бюджета Комсомольского муниципального района субсидий некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением.

3.2. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии направляет на подписание получателю субсидии проект Соглашения. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней возвращает в уполномоченный орган подписанное Соглашение. Получатель субсидий не вернувший по истечению срока указанного в настоящем пункте подписанное Соглашение признается уклонившимся от заключения Соглашения. Конкурсная комиссия признает победителем конкурса участника стоящего следующим в рейтинге.

Соглашение подписывается в трех экземплярах, из которых один экземпляр направляется получателю субсидий, второй – остается в администрации муниципального района, третий – передается в уполномоченный орган.

Вместе с Соглашением предоставляют письменное согласие на осуществление главным распорядителем и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269 .2 БК РФ.

3.3. Показателем результативности предоставления субсидии является реализация заявленного проекта СОНКО – получателем субсидии. Администрация муниципального района вправе устанавливать иные показатели результативности предоставления субсидий в зависимости от направления реализации проекта.

3.4. Порядок, формы и сроки предоставления получателем субсидии отчетности о достижении показателей, указанных в пункте 3.3 настоящего Порядка устанавливаются Соглашением.

3.5. Субсидия перечисляется СОНКО на счета, открытые в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях в течение 30 календарных дней после издания постановления администрации муниципального района о предоставлении субсидии.

3.6. В случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления субсидий в размере, определенном договором, в договор вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к договору, являющегося неотъемлемой частью договора.

3.7. Субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального района в случае нарушения порядка, целей и условий предоставления субсидий, уста-

новленных настоящим Порядком (далее – нарушение).

3.8. Факт нарушения устанавливается по результатам проверки, проведенной главным распорядителем, органами государственного (муниципального) финансового контроля в установленном порядке.

3.9. Организация, допустившая нарушение в течении 10 рабочих дней с момента получения требования о возврате субсидий, осуществляет возврат субсидии в соответствии с реквизитами, указанными в требовании о возврате субсидии.

3.10. За каждый календарный день просрочки платежа по возрасту средств начисляется пеня из расчета одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день установленного нарушения.

3.11. В случае если организацией по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии не достигнуто значение показателя результативности использования субсидии, установленное соглашением (договором), объемом средств, подлежащих возврату организацией в бюджет муниципального района в срок до 15 мая, следующего за годом предоставления субсидии ($V_{\text{возврата}}$), рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times k,$$

где:

$V_{\text{субсидии}}$ – размер субсидии, предоставленный организации;

k – коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии, отражающий уровень недостижения показателя результативности использования субсидии, рассчитывается по формуле:

$$K = 1 - T/S,$$

Где:

T – фактически достигнутое значение показателя результативности использования субсидии;

S – плановое значение показателя результативности использования субсидии, установленное соглашением (договором).

3.12. При отказе организации в добровольном порядке возместить денежные средства в соответствии с п. 3.7 настоящего Порядка взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Порядок предоставления отчетности

Получатель субсидии по итогам текущего финансового года представляет в администрацию посредством почтовой связи или нарочно в течение первых 15 рабочих дней года, следующего за отчетным финансовым годом, отчет о достижении значений показателей результативности использования субсидии, указанных в п. 3.2 настоящего Порядка, по форме, предусмотренной приложением к Соглашению (договору) о предоставлении субсидии, заключенному с организацией.

5. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии

5.1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, получателями субсидии осуществляют главный распорядитель и органы государственного (муниципального) финансового контроля, в том числе в ходе проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 БК РФ, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края и муниципальными правовыми актами.

5.2. В случае установления факта нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также в ходе проверок органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 БК РФ, в акте проверки указываются выявленные нарушения и направляется требование о возврате субсидий, содержащее сумму, срок, код бюджетной классификации Российской Федерации, реквизиты расчетного счета, на который перечисляются денежные средства.

5.3. Нарушение получателем субсидий условий их предоставления выявленного, в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и (или) органом государственного (муниципального) финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов и показателей влечет применение мер ответственности, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и возврат средств субсидий в бюджет муниципального района.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к порядку предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социальных проектов на территории Комсомольского муниципального района, утверждённому постановлением администрации Комсомольского муниципального района

от _____ № ____

_____ Регистрационный номер
(заполняется уполномоченным органом)

ЗАЯВКА

на участие в конкурсе проектов социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий на реализацию молодежных проектов на территории Комсомольского муниципального района Хабаровского края

(полное наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

Сокращенное наименование социально ориентированной некоммерческой организации	
Организационно-правовая форма	
География деятельности	
Реквизиты:	
дата регистрации (при создании до 01 июля 2002 г.)	
дата внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц (при создании после 01 июля 2002 г.)	
основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	
идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	
код причины постановки на учет (КПП)	
регистрационный номер в Пенсионном Фонде Российской Федерации	
номер расчетного счета	
наименование банка	
банковский идентификационный код (БИК)	
номер корреспондентского счета	

Контактная информация:	
адрес (место нахождения) постоянно действующего органа социально ориентированной некоммерческой организации	
почтовый адрес	
телефон	
сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	
адрес электронной почты	
Команда:	
численность работников	
численность участников	
численность учредителей (участников, членов)	
Руководитель:	
наименование должности руководителя	
фамилия, имя, отчество руководителя	
контактный телефон	
мобильный телефон	
адрес электронной почты	
Доходы организации:	
общая сумма денежных средств, полученных социально ориентированной некоммерческой организацией в предыдущем году, из них:	
взносы учредителей (участников, членов)	
гранты и пожертвования юридических лиц	
пожертвования физических лиц	
средства, предоставленные из федерального бюджета Российской Федерации, бюджета Хабаровского края, бюджета муниципального района	
Информация о видах уставной деятельности, осуществляемых социально ориентированной некоммерческой организацией (не более четырех видов деятельности)	
Вид деятельности	Соответствующий пункт устава заявителя

Паспорт проекта	
Наименование проекта	
Наименования муниципальных образований района, на территории которых будет реализовываться проект	
Срок реализации проекта	с _____ по _____
Общая сумма планируемых расходов на реализацию проекта	
Запрашиваемый размер субсидии из районного бюджета	
Направление проекта	
Краткое описание проекта (не более 50 слов)	
Цель проекта	
Задача 1	Ожидаемые конечные результаты / изменения
Мероприятие 1.1	Непосредственные результаты реализации мероприятия
Мероприятие 1.2	Непосредственные результаты реализации мероприятия
Задача 2	Ожидаемые конечные результаты / изменения
Мероприятие 2.1	Непосредственные результаты реализации мероприятия
Мероприятие 2.2.	Непосредственные результаты реализации мероприятия
Наименование органа управления социально ориентированной некоммерческой организации, утвердившего проект	
Дата утверждения проекта	
Руководитель проекта	
ФИО	
Телефон/факс (с кодом)	
E-mail	
Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета социально ориентированной некоммерческой организации, в том числе в соответствии с договором об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета	
Телефон/факс (с кодом)	
E-mail	

Согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении, подтверждаю. Наличие согласий на обработку персональных данных иных лиц, указанных в заявке, подтверждаю.

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки на участие в конкурсе молодежных проектов социально ориентированных некоммерческих организаций на территории Комсомольского муниципального района для предоставления субсидий, подтверждаю.

Руководитель социально ориентированной
некоммерческой организации _____
(подпись) (И.О.Фамилия (отчество при наличии))

МП
« ____ » _____ 20 ____ г.

СОГЛАСИЕ

на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию на реализацию социальных проектов на территории Комсомольского муниципального района Хабаровского края, и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий

_____,
(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)
в лице _____, действующего на основании _____:

1. дает свое согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию на реализацию молодежных проектов на территории Комсомольского муниципального района, и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий;

2. обязуется предоставлять по запросу вышеуказанных лиц в целях проведения проверки необходимую информацию и документы, касающиеся предоставления субсидии и исполнения условий соглашения о предоставлении субсидий.

Согласие не ограничивается сроками действия соглашения о предоставлении субсидий.

Руководитель социально ориентированной
некоммерческой организации _____
(подпись) (И.О.Фамилия (отчество при наличии))

МП
« ____ » _____ 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к порядку предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социальных проектов на территории Комсомольского муниципального района, утверждённому постановлением администрации Комсомольского муниципального района

от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсной комиссии по отбору проектов социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий на реализацию молодежных проектов на территории Комсомольского муниципального района Хабаровского края

1. Конкурсная комиссия по отбору проектов социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий (далее – конкурсная комиссия) в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Хабаровского края, муниципальными правовыми актами Комсомольского муниципального района Хабаровского края и настоящим положением.

2. При рассмотрении заявок социально ориентированных некоммерческих организаций, претендующих на получение субсидии, конкурсная комиссия выполняет следующие функции:

- осуществляет оценку проектов, представленных в заявках на участие в конкурсе;
- заполняет оценочные ведомости;
- определяет средний балл согласно оценочной ведомости, заполненной секретарем комиссии;
- формирует рейтинг проектов в соответствии с набранным социально ориентированными некоммерческими организациями количеством баллов в порядке убывания баллов (далее - рейтинг).

3. Решение Комиссии об оценке проектов и формировании рейтинга проектов принимается по результатам открытого голосования. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов голос председателя Комиссии является решающим.

4. Заседание Комиссии является правомочным, если присутствует не менее половины состава Комиссии.

Каждый член конкурсной комиссии обладает одним голосом. Член конкурсной комиссии не вправе передавать право голоса другому лицу.

Член конкурсной комиссии вправе знакомиться с документами заявок на участие в конкурсе.

5. В случае если член конкурсной комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в итогах конкурса, он обязан проинформировать об этом конкурсную комиссию до начала рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Под личной заинтересованностью члена конкурсной комиссии понимается возможность получения им доходов в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена конкурсной комиссии, его близких родственников, а также граждан или организаций, с которыми член конкурсной комиссии связан финансовыми или иными обязательствами.

Конкурсная комиссия, проинформированная о личной заинтересованности члена конкурсной комиссии, обязана принять одно из следующих решений:

1) приостановить участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии;

2) рассмотреть заявки на участие в конкурсе, в отношении которых имеется личная заинтересованность члена конкурсной комиссии, без участия члена конкурсной комиссии в обсуждении соответствующих заявок или в отсутствие члена конкурсной комиссии на заседании конкурсной комиссии.

Информация о наличии у члена конкурсной комиссии личной заинтересованности в итогах конкурса, а также решения, принятые конкурсной комиссией по результатам рассмотрения такой информации, указываются в протоколе заседания конкурсной комиссии.

6. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии, который подписывают члены конкурсной комиссии, присутствовавшие на заседании конкурсной комиссии.

В протоколе заседания конкурсной комиссии не допускается указание персональных оценок, мнений, суждений членов конкурсной комиссии в отношении конкретных заявок на участие в конкурсе и подавших их заявителей, за исключением случаев, когда член конкурсной комиссии настаивает на указании его мнения в протоколе заседания конкурсной комиссии.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к порядку предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социальных проектов на территории Комсомольского муниципального района, утверждённому постановлением администрации Комсомольского муниципального района

от _____ № _____

СОСТАВ

конкурсной комиссии по отбору проектов социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий на реализацию молодежных проектов на территории Комсомольского муниципального района Хабаровского края

- | | |
|--------------------------------|---|
| Лавриенко Марина Ивановна | - заместитель главы администрации муниципального района по социальным вопросам (председатель комиссии) |
| Романчук Ярослав Александрович | - начальник отдела по молодежной политике и спорту администрации муниципального района (секретарь комиссии) |
| Члены комиссии: | |
| Пацуков Сергей Михайлович | - начальник отдела экономического развития и инвестиций администрации муниципального района |
| Сергиенко Галина Андреевна | - начальник финансового управления администрации муниципального района |
| Томских Алексей Владимирович | - начальник отдела культуры администрации муниципального района |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к порядку предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социальных проектов на территории Комсомольского муниципального района, утверждённому постановлением администрации Комсомольского муниципального района

от _____ № _____

Оценочная ведомость. Критерии оценки проекта социально ориентированной некоммерческой организации

_____ (полное наименование)

№п/п	Критерии	Коэффициент значимости	Максимальный балл
1	2	3	4
1.	Значимость, актуальность и логика проекта	0,4	
1.1	обоснованность значимости и актуальности социальной проблемы, на решение которой направлен проект (не обоснованы – 0 баллов; частично обоснованы – 1 балл; обоснованы в полной мере – 2 балла)		2
1.2.	соответствие цели, задач, мероприятий проекта социальной проблеме, на решение которой направлен проект (не соответствуют – 0 баллов; частично соответствуют – 1 балл; полностью соответствуют – 2 балла)		2
1.3.	взаимосвязь и последовательность мероприятий проекта (взаимосвязь мероприятий проекта и их последовательность нарушены – 0 баллов; взаимосвязь и последовательность мероприятий проекта частично убедительны и обоснованы – 1 балл; взаимосвязь и последовательность мероприятий проекта убедительны и обоснованы – 2 балла)		2
2.	Экономическая эффективность проекта	0,1	
2.1.	соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов (не соотносятся – 0 баллов; частично соотносятся – 1 балл; полностью соотносятся – 2 балла)		2
2.2.	обоснованность расходов, предусмотренных в заявке на участие в конкурсе (расходы по проекту не обоснованы – 0 баллов; бюджет проекта завышен – 1 балл; расходы по проекту частично обоснованы – 2 балла; расходы обоснованы в полной мере – 3 балла)		3
2.3.	количество новых и (или) сохраняемых рабочих мест в рамках реализации проекта (менее 3 – 1 балл; 3 и более – 2 балла)		2
2.4.	количество привлекаемых участников (менее 3 – 1 балл; от 3 до 7 – 2 балла; 7 и более – 3 балла)		3

1	2	3	4
3.	Социальная эффективность проекта	0,3	
3.1.	эффективность заявленных методов решения социальных проблем, обозначенных в проекте (методы малоэффективны – 0 баллов; методы решения проблем достаточно эффективны – 1 балл; используются инновационные методы решения социальных проблем, благодаря которым обеспечивается высокая степень эффективности реализации проекта – 2 балла)		2
3.2.	степень влияния мероприятий проекта на улучшение состояния целевой группы (низкая – 0 баллов; средняя – 1 балл; высокая – 2 балла)		2
3.3.	соответствие ожидаемых результатов реализации проекта запланированным целям, задачам и мероприятиям проекта (не соответствуют – 0 баллов; частично соответствуют – 1 балл; соответствуют – 2 балла)		2
3.4.	возможность тиражирования социального проекта (проект не готов к тиражированию – 0 баллов, при условии успешной реализации, проект возможно тиражировать – 1 балл)		1
3.5.	устойчивость реализации проекта (не предусмотрена деятельность с целевой группой по окончании финансирования проекта – 0 баллов, предусмотрена дальнейшая деятельность по проекту – 1 балл)		1
4.	Реалистичность	0,2	
4.1.	соответствие квалификации и опыта членов команды проекта запланированной деятельности (у организации недостаточно кадров, в том числе привлеченных, для квалифицированного выполнения мероприятий – 0 баллов; у организации есть (она привлекает) опытный персонал, но его состав (численность) недостаточен для выполнения мероприятий проекта в полном объеме – 1 балл; у организации сильный профессиональный коллектив, опытный в организации и реализации проекта, или она привлекает квалифицированных специалистов – 2 балла)		2
4.2.	наличие материально-технической базы и помещений, необходимых для реализации проекта (отсутствие – 0 баллов; наличие – 1 балл)		1
4.3.	наличие информации в средствах массовой информации и (или) сайтах государственных органов, органов местного самоуправления, сайтах общественных организаций (отсутствие – 0 баллов; наличие – 1 балл)		1
5.	Дополнительный балл члена конкурсной комиссии выставляется по желанию члена конкурсной комиссии в том случае, если он считает, что есть что-то важное, не отраженное в критериях, с обязательным пояснением в комментариях оценочной ведомости (от 0 до 1 баллов)		1

Подпись члена комиссии

Дата

Сумма баллов по каждому представленному проекту рассчитывается по формуле:

$$Сб = Ка \times Кз + Кэ \times Кз + Кс \times Кз + Кп \times Кз + Дб,$$

где:

Сб – сумма баллов по каждому представленному проекту;

Ка – сумма баллов по критериям значимости и актуальности;

Кэ – сумма баллов по критериям экономической эффективности;
Кс – сумма баллов по критериям социальной эффективности;
Кп – сумма баллов по критериям профессиональной компетенции;
Дб – дополнительный балл члена конкурсной комиссии;
Кз – коэффициент значимости критериев.

Оценочная ведомость заполняется каждым членом комиссии по каждой рассматриваемой социально ориентированной некоммерческой организации.

Секретарь комиссии заполняет сводную оценочную ведомость.

СВОДНАЯ

оценочная ведомость по результатам заседания комиссии по отбору проектов социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий на реализацию молодежных проектов на территории Комсомольского муниципального района

№ п/п	Наименование	Оценки членов Комиссии в общих баллах										Сумма общих баллов всех членов Комиссии	Средний бал
		член Комиссии	член Комиссии	член Комиссии	член Комиссии	член Комиссии	член Комиссии	член Комиссии	член Комиссии	член Комиссии	член Комиссии		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
1.	Социально ориентированная некоммерческая организация № 1												
2.	Социально ориентированная некоммерческая организация № 2												
3.	и т.д.												

Примечание:

Средний балл по итогам оценочных ведомостей выводится по следующей формуле:

Сумма общих баллов всех членов Комиссии
Средний = -----
балл Число проголосовавших членов Комиссии по данному проекту
