



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «НЕКЛИНОВСКИЙ РАЙОН»
Администрация Неклиновского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.08.2018 № 1296

с. Покровское

**О муниципальной поддержке социально ориентированных
некоммерческих организаций в Неклиновском районе**

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», Администрация Неклиновского района **постановляет:**

1. Утвердить Положение о финансовой поддержке в виде субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в Неклиновском районе Ростовской области согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Создать комиссию по проведению конкурса на получение финансовой поддержки в виде субсидий социально ориентированными некоммерческими организациями и утвердить ее состав, согласно приложению № 2

3. Утвердить положение о комиссии по проведению конкурса на получение финансовой поддержки в виде субсидий социально ориентированными некоммерческими организациями согласно, приложению № 3

4. Определить Администрацию Неклиновского района органом, уполномоченным на реализацию муниципальной поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций в Неклиновском районе.

5. Финансовому управлению администрации Неклиновского района осуществлять финансирование расходов на муниципальную поддержку социально

ориентированных некоммерческих организаций в Неклиновском районе в пределах ассигнований, предусмотренных на эти цели решением Собрания депутатов Неклиновского района о бюджете Неклиновского района на соответствующий финансовый год.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Неклиновского района.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации Неклиновского района Куца В.И.

**Глава Администрации
Неклиновского района**

В.Ф. Даниленко

Постановление вносит заместитель главы
Администрации Неклиновского района Третьяков А.А.

ПОЛОЖЕНИЕ

о финансовой поддержке в виде субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в Неклиновском районе

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящее Положение определяет порядок предоставления субсидий из бюджета Неклиновского района (далее – бюджет района) социально ориентированным некоммерческим организациям – на возмещение затрат на арендную плату за аренду нежилых помещений; на возмещение затрат на подготовку, дополнительное профессиональное образование работников и добровольцев социально ориентированных некоммерческих организаций; на реализацию общественно значимых (социальных) программ в рамках подпрограммы «Содействие развитию институтов и инициатив гражданского общества в Неклиновском районе» государственной программы Неклиновского района «Муниципальная политика» (далее – субсидия).

1.2. В целях настоящего Положения социально ориентированными некоммерческими организациями признаются некоммерческие организации, созданные в предусмотренных Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ) формах (за исключением государственных корпораций, государственных компаний, общественных объединений, являющихся политическими партиями) и осуществляющие деятельность, направленную на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Неклиновском районе, а также виды деятельности, предусмотренные статьей 31¹ Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ и частью 2 статьи 1 Областного закона от 11.11.2010 № 492-ЗС «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Ростовской области» (далее – Областной закон от 11.11.2010 № 492-ЗС).

1.3. Под общественно значимой (социальной) программой в настоящем Положении понимается комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретных задач, достижение поставленных целей, соответствующих учредительным документам социально ориентированной некоммерческой организации и видам деятельности, предусмотренным статьей 31¹ Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ и частью 2 статьи 1 Областного закона от 11.11.2010 № 492-ЗС.

1.4. Финансовая поддержка в виде субсидий осуществляется в целях стимулирования участия социально ориентированных некоммерческих организаций в решении задач социально-экономического развития Неклиновского района, повышения результативности и эффективности деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций и развития гражданского общества на территории Неклиновского района.

1.6. Субсидии предоставляются социально ориентированным некоммерческим организациям на основании решения (протокола) комиссии по проведению конкурса на получение финансовой поддержки в виде субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям (далее – конкурсная комиссия), по итогам проведения конкурса на получение финансовой поддержки в виде субсидий социально ориентированным

некоммерческим организациям (далее – конкурс) в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего Положения.

1.7. Общественно значимые (социальные) программы, на реализацию которых предоставляется субсидия, должны быть направлены на решение конкретных задач по одному из следующих приоритетных направлений:

«Забота о пожилых, инвалидах и людях, нуждающихся в поддержке» – поддержка программ, направленных на: содействие преодолению гражданами трудной жизненной ситуации; профилактику и содействие преодолению социального сиротства; поддержку материнства, отцовства и детства; повышение качества жизни людей пожилого возраста; профилактику социально опасных форм поведения граждан; социальную адаптацию инвалидов и их семей; развитие услуг социального обслуживания одиноких граждан пожилого возраста; поиск новых форм работы с проблемными социальными группами с целью их адаптации и реабилитации;

«Воспитание молодежи – граждан Неклиновского района» – поддержка программ, направленных на: содействие деятельности в области патриотического, в том числе военно-патриотического и нравственного воспитания граждан Неклиновского района, духовно-нравственного воспитания детей и молодежи; профилактику и содействие преодолению негативных явлений в подростковой среде; защиту прав детей; работу с детьми по месту жительства; защиту детей от жестокого обращения; повышение качества жизни детей; профилактику немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ; развитие дополнительного образования детей и молодежи;

«Наследие Донского края» – поддержка программ, направленных на: содействие и популяризацию деятельности по изучению и сохранению отечественного исторического и культурного наследия; сохранение и обустройство мест захоронения видных деятелей российской истории, ветеранов Великой Отечественной войны, репрессированных граждан; охрану и содержание объектов (в том числе зданий, сооружений) и территорий, имеющих историческое, культовое, культурное или природоохранное значение; поддержку ветеранского движения; формирование гражданской позиции и патриотизма, позитивного образа современной и будущей России;

«Развитие добровольчества и волонтерства» – поддержка программ, направленных на: вовлечение населения Неклиновского района в добровольческую и волонтерскую деятельность; поддержку деятельности добровольческих объединений; популяризацию добровольчества и волонтерства; информирование общества о деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций в сфере добровольчества, волонтерства и благотворительности; мотивацию молодежи к участию в благотворительной деятельности, направленной на оказание безвозмездной помощи людям, нуждающимся в заботе и поддержке, находящимся в трудной жизненной ситуации;

«Согласие и взаимодействие» – поддержка программ, направленных на: содействие межнациональному, межконфессиональному и межкультурному общению, миру и согласию; сохранение и защиту самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации; профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

«Экология» – поддержка программ, направленных на: охрану окружающей среды; сохранение лесопарковых территорий; экологическое просвещение; формирование моделей ответственного поведения населения Неклиновского района по отношению к окружающей среде; защита животных в городской или сельской среде; профилактику жестокого обращения с животными; участие

в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ; подготовку населения к преодолению последствий стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, к предотвращению несчастных случаев;

«Формирование общественного пространства «Неклиновский район» – поддержка программ, направленных на: формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению; популяризацию и развитие массового спорта, активного туризма, поддержание здорового образа жизни, организацию досуга; содействие в организации строительства жилья экономического класса, реализуемого с предоставлением государственной поддержки нуждающимся в жилых помещениях; развитие методов регулирования трудовой миграции и адаптации трудовых мигрантов; содействие повышению мобильности трудовых ресурсов; формирование независимой системы оценки качества работы организаций, оказывающих социальные услуги; содействие развитию электронных форм взаимодействия с использованием мобильных приложений, блогов и иных интернет-ресурсов, в том числе проведению электронных голосований по наиболее важным вопросам социально-экономического развития Неклиновского района;

«Развитие социально ориентированных некоммерческих организаций» – поддержка программ, направленных на: оказание информационной, консультационной, методической, организационной, технической и иных видов поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям (ресурсные центры, центры социальных инноваций); выявление, обобщение и распространение положительной практики реализации программ социально ориентированных некоммерческих организаций в сфере оказания социальных услуг; привлечение добровольцев и источников финансирования к деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций и реализуемым ими программам; повышение эффективности работы, развитие механизмов, обеспечивающих доступ социально ориентированных некоммерческих организаций к предоставлению услуг в социальной сфере и устойчивость результатов их проектной деятельности.

1.8. Общественно значимые (социальные) программы, представляемые претендентами на получение субсидии на конкурс, должны соответствовать уставным целям деятельности претендента на получение субсидии и выбранному приоритетному направлению.

1.9. Субсидии предоставляются социально ориентированным некоммерческим организациям в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в муниципальном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период на эти цели.

1.10. Главным распорядителем бюджетных средств по предоставлению субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в Неклиновском районе Ростовской области является Администрация Неклиновского района (далее – главный распорядитель).

1. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Для проведения конкурса создается конкурсная комиссия. Число членов конкурсной комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 9 человек.

2.2. Конкурс проводится не менее 1 раза в год.

2.3. 2.3. Информация о составе и порядке работы конкурсной комиссии является открытой и размещается на официальном сайте Администрации Неклиновского района.

2.4. Субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям предоставляются на:

2.4.1. Реализацию общественно значимых (социальных) программ социально ориентированных некоммерческих организаций, направленных на реальное улучшение социальной ситуации в Неклиновском районе в текущем финансовом году (далее – программы).

2.4.2. Возмещение до 80 процентов затрат на арендную плату за аренду нежилых помещений, произведенных за год, предшествующий году подачи заявки, за исключением затрат на арендную плату за аренду нежилых помещений, произведенных в рамках реализации программы, но не более 5 000 рублей за один календарный месяц.

2.4.3. Возмещение до 80 процентов затрат на подготовку, дополнительное профессиональное образование работников и добровольцев социально ориентированных некоммерческих организаций, произведенных за год, предшествующий году подачи заявки, но не более 5 000 рублей из расчета на одного работника или добровольца социально ориентированной некоммерческой организации.

2.5. Администрация Неклиновского района (далее – организатор конкурса):

обеспечивает работу конкурсной комиссии;

размещает объявление о проведении и итогах конкурса на официальном сайте Администрации Неклиновского района, организует консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе;

организует прием, регистрацию и передачу на рассмотрение конкурсной комиссии заявок на участие в конкурсе;

осуществляет проверку претендентов на получение субсидии и поданных ими заявок на соответствие требованиям настоящего Положения и оформляет заключения о соответствии (несоответствии) заявки требованиям комплектности, содержания, форм и сроков представления, а также соответствии (несоответствии) претендента на получение субсидии требованиям, установленным настоящим Положением;

осуществляет оценку достижения показателей результативности предоставления субсидии её получателем;

обеспечивает хранение документации, связанной с проведением конкурса;

на основании решения (протокола) конкурсной комиссии обеспечивает заключение с победителями конкурса договоров на получение финансовой поддержки в виде субсидий;

ведет реестр получателей финансовой поддержки в виде субсидий в соответствии с решением (протоколом) конкурсной комиссии;

предоставляет членам конкурсной комиссии информацию о недобросовестном исполнении социально ориентированной некоммерческой организацией взятых на себя обязательств по ранее заключенным с Администрацией Неклиновского района

договорам о предоставлении субсидий;

осуществляет мониторинг программ, на реализацию которых предоставляются субсидии;
осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

2.6. Конкурсная комиссия:

до объявления конкурса принимает решение:

об определении объема средств, предусмотренных для предоставления субсидий, указанных в пункте 2.4 настоящего раздела, а также количества и размеров субсидии, указанной в подпункте 2.4.1 пункта 2.4 настоящего раздела;

принимает решение о дате объявления конкурса;

рассматривает и утверждает список заявок, несоответствующих требованиям, установленным настоящим Положением, и список заявок, соответствующих требованиям, установленным настоящим Положением;

осуществляет оценку заявок;

утверждает список победителей конкурса;

осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

2.7. Главный распорядитель:

заключает с социально ориентированными некоммерческими организациями – победителями конкурса, в отношении которых принято решение о предоставлении им субсидий (далее – получатели субсидии), договоры о предоставлении субсидии из муниципального бюджета в соответствии с типовой формой (далее также – договор);

устанавливает в договоре показатели результативности предоставления субсидии её получателем;

осуществляет контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий;

осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

При предоставлении субсидии обязательным условием ее предоставления, включаемым в договор о предоставлении субсидии и договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по данному договору, является согласие соответственно получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договору о предоставлении субсидии, на осуществление главным распорядителем и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии.

2.8. Объявление о проведении конкурса размещается на официальном сайте Администрации Неклиновского района в срок не позднее 10 календарных дней до дня начала приема заявок.

Объявление о проведении конкурса должно включать: срок приема заявок, время и место приема заявок на участие в конкурсе, количество и размер субсидий для каждого приоритетного направления, критерии отбора (указанные в таблице №1, №2), показатели качества, стоимости единицы общественно полезной услуги, контактные номера телефонов для получения консультаций.

2.9. Претендент на получение субсидии вправе получить консультацию о порядке предоставления субсидий.

2.10. Один претендент на получение субсидии вправе подать заявку только по одному из приоритетных направлений, предусмотренных пунктом 1.7 раздела 1 настоящего Положения.

2.11. Социально ориентированные некоммерческие организации, претендующие на получение субсидии на реализацию программы, включают в смету расходов по программе не менее 10 процентов собственных и (или) привлеченных средств от суммы запрашиваемой субсидии.

2.11.1 Администрация Неклиновского района в праве не принимать либо отменить решение о проведении конкурса на финансирование социально ориентированных некоммерческих организаций в случае отсутствия бюджетных ассигнований в бюджете Неклиновского района на соответствующий финансовый год и плановый период.

2.12. Секретарь конкурсной комиссии регистрирует заявку в день ее получения в журнале учета заявок по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

Прием заявок осуществляется в сроки, указанные в объявлении о проведении конкурса. Срок приема заявок не может быть менее 21 дня.

2.13. Заявки на участие в конкурсе, поступившие после указанных в объявлении о проведении конкурса даты и времени окончания приема заявок, не допускаются к участию в конкурсе.

2.14. В течение срока приема заявок на участие в конкурсе организатор конкурса осуществляет консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе.

2.15. Субсидия предоставляется социально ориентированной некоммерческой организации при условии, если на первое число месяца, в котором планируется подача заявки на участие в конкурсе:

социально ориентированная некоммерческая организация не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

у социально ориентированной некоммерческой организации имеется государственная регистрация или постановка на учет в налоговом органе на территории Неклиновского района;

у социально ориентированной некоммерческой организации отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

у социально ориентированной некоммерческой организации отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом;

социально ориентированная некоммерческая организация не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых 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;

социально ориентированная некоммерческая организация не является получателем средств из муниципального бюджета на основании иных нормативных правовых актов Администрации Неклиновского района на цели, указанные

в пункте 2.4 настоящего раздела.

2.16. Средства субсидии, указанной в подпункте 2.4.1 пункта 2.4 настоящего раздела, могут быть использованы на:

2.16.1. Оплату труда работников получателя субсидии и специалистов, привлеченных на основании гражданско-правовых договоров для реализации программы, с учетом начислений на выплаты по оплате труда в размере не более 20 процентов от общего размера предоставленной субсидии.

2.16.2. Оплату услуг сторонних организаций, связанных с реализацией мероприятий программы, в том числе:

транспортные услуги;

разработка и изготовление полиграфической продукции, наградной атрибутики, атрибутики с символикой, CD-дисков;

разработка и создание баннеров, программного обеспечения, интернет- порталов или сайтов, видеофильмов, видеороликов и рекламы;

информационное обеспечение, декоративное оформление помещений для проведения мероприятий.

2.16.3. Расходы по оплате арендной платы за пользование нежилыми помещениями, используемыми в целях и в период реализации мероприятий программы.

2.16.4. Приобретение оборудования, материалов и товаров, необходимых для выполнения мероприятий программы, в том числе:

механизмы, приборы, применяемые в работе, офисная оргтехника, снаряжение, видео- и аудиоаппаратура;

сувенирная продукция, швейные изделия, головные уборы, флеш-накопители, фотоальбомы, фоторамки.

2.16.5. Расходы по уплате арендной платы за пользование оборудованием, используемым в целях и в период выполнения мероприятий программы.

2.16.6. Административно-управленческие расходы организации (приобретение канцелярских товаров на сумму, не превышающую 5 000 рублей в целях организации уставной деятельности на период реализации программы).

2.17. Заявка претендентов на получение субсидии на реализацию программы в обязательном порядке включает:

2.17.1. Опись документов, представляемых претендентом на получение субсидии для участия в конкурсе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению (в одном экземпляре на листах формата А4).

2.17.2. Заявление на участие в конкурсе по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению (в одном экземпляре на листах формата А4).

2.17.3. Программу по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению (в одном экземпляре на листах формата А4).

2.17.4. Электронный носитель с экземплярами заявления на участие в конкурсе и программы, идентичными оригиналу на бумажном носителе (в форматах «doc», «docx», «rtf»), а также электронными образами документов, входящих в состав заявки (скан-копии в формате «pdf»).

2.17.5. Копию устава претендента на получение субсидии, а также всех изменений и дополнений к нему, заверенную подписью руководителя претендента на получение субсидии и печатью (при наличии).

2.17.6. Копии документов, подтверждающих полномочия лиц, подписывающих документы, входящие в состав заявки.

2.17.7. Письмо претендента на получение субсидии, подтверждающее представление им отчетности в уполномоченный орган в соответствии с пунктом 3 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ за год, предшествующий году, в котором подана заявка.

2.17.8. В случае, если документы, включенные в состав заявки, содержат персональные данные физических лиц, в состав заявки включается согласие субъектов этих данных на их обработку. В случае отсутствия согласия хотя бы одного субъекта на обработку его персональных данных заявка не допускается к участию в конкурсе.

2.17.9. В случае привлечения средств, предоставляемых сторонней организацией, – гарантийное письмо юридического лица, заверенное подписью его руководителя и печатью (при наличии), подтверждающее внесение для реализации программы финансовых средств в размере, предусмотренном пунктом 2.11 настоящего раздела.

2.17.10. Справки из кредитной организации о наличии рублевого счета (оригинал).

2.17.11. Копию выписки по расчетному счету, заверенную кредитной организацией, подтверждающую наличие у претендента на получение субсидии финансовых средств в размере, предусмотренном пунктом 2.11 настоящего раздела для реализации программы.

2.17.12. Письмо претендента на получение субсидии, подтверждающее отсутствие у него просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом.

2.17.13. Письмо претендента на получение субсидии, подтверждающее неполучение им средств из муниципального бюджета на основании иных нормативных правовых актов Администрации Неклиновского района на цели, указанные в пункте 2.4 настоящего раздела.

2.18. Претендент на получение субсидии на возмещение затрат на арендную плату за аренду нежилых помещений представляет заявку, которая включает документы, предусмотренные подпунктами 2.17.1, 2.17.2, 2.17.4 – 2.17.8, 2.17.10, 2.17.12 пункта 2.17 настоящего раздела, и следующие документы:

2.18.1. Копию договора (копии договоров) аренды, часть затрат по которому (которым) подлежит возмещению, заверенную подписью руководителя социально ориентированной некоммерческой организации и печатью (при наличии).

2.18.2. Копии платежных поручений, заверенные кредитной организацией, подтверждающие перечисление арендной платы по договору (договорам) аренды, указанному (указанным) в подпункте 2.18.1 настоящего пункта.

2.18.3. Копии сообщений и материалов, опубликованных в печатных и электронных средствах массовой информации о деятельности социально ориентированной некоммерческой организации за год, предшествующий году подачи заявки (при наличии).

2.19. Претендент на получение субсидии на возмещение затрат на подготовку, дополнительное профессиональное образование работников и добровольцев представляет заявку, которая включает документы, предусмотренные подпунктами 2.17.1, 2.17.2, 2.17.4 – 2.17.8, 2.17.10, 2.17.12 пункта 2.17 настоящего раздела, и следующие документы:

2.19.1. Копию договора с учебным заведением на подготовку, дополнительное профессиональное образование работников или добровольцев социально ориентированной некоммерческой организации, заверенную подписью руководителя социально ориентированной некоммерческой организации и печатью (при наличии).

2.19.2. Копию платежного поручения, заверенную кредитной организацией,

подтверждающего перечисление платы по договору с учебным заведением на подготовку, дополнительное профессиональное образование работников или добровольцев социально ориентированной некоммерческой организации, указанному в подпункте 2.19.1 настоящего пункта.

2.19.3. Копию диплома, свидетельства или иного документа государственного и (или) установленного образца, подтверждающего факт подготовки, дополнительного профессионального образования работников и добровольцев, включая дистанционный формат, заверенную подписью руководителя социально ориентированной некоммерческой организации и печатью (при наличии).

2.19.4. Копии сообщений и материалов, опубликованных в печатных и электронных средствах массовой информации о деятельности социально ориентированной некоммерческой организации за год, предшествующий году подачи заявки (при наличии).

2.20. Главный распорядитель, в течение рабочего дня с даты регистрации заявки запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия, осуществляемого при предоставлении государственных и муниципальных услуг, следующие документы и (или) информацию, содержащуюся в них:

сведения о государственной регистрации или о постановке на учет в налоговом органе на территории Неклиновского района социально ориентированной некоммерческой организации, подавшей заявку;

сведения о социально ориентированной некоммерческой организации, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц;

сведения об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

сведения о лицензии на право осуществления образовательной деятельности образовательной организацией.

Претендент на получение субсидии вправе представить указанные в настоящем пункте сведения по собственной инициативе. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц должна быть получена на первое число месяца, в котором планируется подача заявки на участие в конкурсе. Копия свидетельства о государственной регистрации или свидетельства о постановке на учет в налоговом органе должна быть заверена подписью руководителя социально ориентированной некоммерческой организации и печатью (при наличии). Сведения об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, должны быть по состоянию на первое число месяца, в котором планируется подача заявки на участие в конкурсе. Копия лицензии на право осуществления образовательной деятельности образовательной организацией должна быть заверена подписью руководителя образовательной организации и печатью (при наличии).

2.21. Кроме документов, указанных в пунктах 2.17, 2.18 и 2.19 настоящего раздела, претендент на получение субсидии вправе по собственной инициативе включить в состав заявки:

копию решения о признании претендента на получение субсидии исполнителем общественно полезных услуг в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 № 89 «О реестре некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг», заверенную уполномоченным органом (представляется претендентом на получение субсидии, включенным в реестр некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг);

копии документов, подтверждающих наличие имущества и необходимых материально-

технических ресурсов, в том числе на условиях аренды, для подготовки и проведения мероприятий общественно значимой (социальной) программы, дополнительные материалы (документы, свидетельствующие о профессиональной компетенции, документы, подтверждающие опыт в сфере разработки и реализации социальных проектов, рекомендательные письма, отзывы участников программы).

2.22. Заявка может быть отозвана претендентом на получение субсидии до установленного дня и времени окончания приема заявок по письменному заявлению, подписанному руководителем социально ориентированной некоммерческой организации, либо уполномоченным лицом. Отозванные заявки не учитываются при определении общего количества заявок, представленных на участие в конкурсе.

2.23. Заявка на участие в конкурсе, представленная на бумажном носителе, должна быть сброшюрована в одну или несколько папок (томов) и пронумерована. Первыми должны быть подшиты заявление и опись документов, представляемых на участие в конкурсе, с указанием страниц, на которых находятся соответствующие документы. При предоставлении в составе заявки нескольких папок (томов) указываются номера папок (томов) и количество страниц в каждой папке (томе) соответственно.

2.24. Внесение изменений в заявки не допускается.

2.25. Организатор конкурса в срок не позднее 10 дней со дня окончания срока приема заявок на участие в конкурсе:

рассматривает заявки на соответствие требованиям комплектности, содержания, форм и сроков представления, а также соответствие претендента на получение субсидии требованиям, указанным в пункте 2.15 настоящего раздела;

оформляет заключения о соответствии (несоответствии) заявки требованиям комплектности, содержания, форм и сроков представления, а также соответствии (несоответствии) претендента на получение субсидии требованиям, указанным в пункте 2.15 настоящего раздела;

передает на рассмотрение и утверждение конкурсной комиссии список заявок, несоответствующих требованиям, установленным настоящим Положением, с указанием причин, послуживших основанием для включения в данный список, а также список заявок, соответствующих требованиям, установленным настоящим Положением, с приложением заключений, указанных в абзаце третьем настоящего пункта.

Конкурсная комиссия рассматривает и утверждает списки, указанные в абзаце четвертом настоящего пункта, в срок не позднее 15 дней со дня окончания срока приема заявок на участие в конкурсе.

Организатор конкурса в день утверждения списка заявок, несоответствующих требованиям, установленным настоящим Положением, а также списка заявок, соответствующих требованиям, установленным настоящим Положением, размещает соответствующие списки на сайте администрации Неклиновского района.

2.26. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие программы приоритетным направлениям, указанным в пункте 1.7 раздела 1 настоящего Положения;

несоответствие претендента на получение субсидии требованиям, установленным настоящим Положением;

несоответствие документов требованиям, установленным настоящим Положением;

непредставление, представление неполного комплекта документов, наличие в документах

недостоверных сведений, исправлений, дописок, подчисток, технических ошибок или нарушение сроков для их представления.

Под техническими ошибками в целях настоящего Положения признаются описки, опечатки, арифметические ошибки, приведшие к несоответствию сведений, которые были внесены в документы.

2.27. Каждая заявка, соответствующая требованиям, установленным настоящим Положением, направляется организатором конкурса на рассмотрение членам конкурсной комиссии в срок не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем утверждения списка заявок, допущенных к участию в конкурсе.

2.28. Поданная на конкурс заявка и приложенные к ней документы не возвращаются.

2.29. Конкурсная комиссия проводит оценку заявок претендентов на получение субсидии в течение 30 дней с даты окончания приема заявок на участие в конкурсе по 100-балльной шкале, в том числе:

на реализацию общественно значимой (социальной) программы, исходя из критериев, указанных в таблице № 1.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

заявок претендентов на получение субсидии
на реализацию общественно значимой (социальной) программы

№ п/п	Критерии оценки	Коэф- фи- циент значи- мости	Оценка
1	2	3	4
1.	Критерий «Реалистичность» рассчитывается путем сложения баллов, выставленных за:	0,1	количество баллов определяется по результатам оценки заявки от 0 до 100 баллов
1.1.	Соответствие программы выбранному направлению конкурсного отбора для предоставления субсидий		от 0 до 10 баллов
1.2.	Наличие в программе сформулированной и обоснованной социальной проблемы, предлагаемых путей ее решения		от 0 до 10 баллов
1.3.	Программа направлена на решение конкретной социальной проблемы в Неклиновском районе Ростовской области, в программе четко сформулирована социальная проблема и пути ее решения		от 0 до 10 баллов
1.4.	Логическое построение программы: взаимосвязь решаемой социальной проблемы, целей, задач, механизмов реализации и запланированных результатов программы		от 0 до 10 баллов
1.5.	Проработанность стадий реализации программы		от 0 до 10 баллов
1.6.	Измеримость и конкретизация в программе ожидаемых результатов		от 0 до 10 баллов
1.7.	Достижимость ожидаемых результатов за период реализации программы		от 0 до 10 баллов
1.8.	Наличие у работников социально		от 0 до 10 баллов

1	2	3	4
	ориентированной некоммерческой организации (привлеченных специалистов), участвующих в реализации программы, опыта работы в сфере, в которой представлена программа		
1.9.	Наличие анализа возможных рисков при реализации программы, а также меры по их предотвращению		от 0 до 10 баллов
1.10.	Доля софинансирования организацией программы		свыше 50 процентов – 10 баллов; от 20 до 50 процентов – 9 баллов; от 10 до 20 процентов – 5 баллов
2.	Критерий «Обоснованность» рассчитывается путем сложения баллов, выставленных за:	0,2	количество баллов определяется по результатам оценки заявки от 0 до 100 баллов
2.1.	Обоснованность привлекаемого персонала и других прямых затрат		от 0 до 25 баллов
2.2.	Наличие партнеров и их ясная роль в программе		от 0 до 25 баллов
2.3.	Наличие и достаточность обоснований расчетов заявленных мероприятий		от 0 до 25 баллов
2.4.	Соотношение затрат и результатов программы		от 0 до 25 баллов
3.	Критерий «Актуальность» рассчитывается путем сложения баллов, выставленных за:	0,2	количество баллов определяется по результатам оценки заявки от 0 до 100 баллов
3.1.	Востребованности услуг и (или) мероприятий, предусмотренных в программе, для целевой группы, на которую направлена программа		от 0 до 50 баллов
3.2.	Значимость ожидаемых результатов программы для целевой группы,		от 0 до 50 баллов

1	2	3	4
	на которую направлена программа		
4.	Критерий «Результативность» рассчитывается путем сложения баллов, выставленных за:	0,25	количество баллов определяется по результатам оценки заявки от 0 до 100 баллов
4.1.	Возможность позитивных изменений в сфере реализации программы		от 0 до 25 баллов
4.2.	Вклад программы в развитие услуг в социальной сфере		от 0 до 35 баллов
4.3.	Эффективность выбранных методов реализации программы для достижения целей, поставленных в программе		от 0 до 20 баллов
4.4.	Количество волонтеров, привлекаемых для реализации программы		от 1 человека до 5 человек – 5 баллов; от 6 человек до 15 человек – 15 баллов; от 16 человек и более – 20 баллов
5.	Критерий «Эффективность» рассчитывается путем сложения баллов, выставленных за:	0,25	количество баллов определяется по результатам оценки заявки от 0 до 100 баллов
5.1.	Сохранение достигнутых в ходе реализации программы социальных эффектов после окончания реализации программы		от 0 до 15 баллов
5.2.	Перспективы дальнейшего развития программы за счет внебюджетных источников		от 0 до 25 баллов
5.3.	Наличие в программе системы распространения полученного положительного опыта		от 0 до 15 баллов
5.4.	Наличие новых подходов и методов в решении заявленных проблем		от 0 до 15 баллов
5.5.	Развитие социально ориентированной некоммерческой организации по итогам реализации программы		от 0 до 10 баллов

1	2	3	4
5.6.	Информационное сопровождение программы, открытость для общества		от 0 до 10 баллов
5.7.	Признание социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг и включение в реестр некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг		от 0 до 10 баллов

На возмещение затрат на арендную плату за аренду нежилых помещений, произведенных за год, предшествующий году подачи заявки; на подготовку и дополнительное профессиональное образование работников и добровольцев социально ориентированных некоммерческих организаций, произведенных за год, предшествующий году подачи заявки по 100-балльной шкале, исходя из критериев, указанных в таблице № 2.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

заявок претендентов на получение субсидии на возмещение затрат на арендную плату за аренду нежилых помещений, произведенных за год, предшествующий году подачи заявки; на подготовку и дополнительное профессиональное образование работников и добровольцев социально ориентированных некоммерческих организаций, произведенных за год, предшествующий году подачи заявки

№ п/п	Критерии	Коэффициент значимости	Оценка
1	2	3	4
1.	Осуществление социально ориентированной некоммерческой организацией уставной деятельности в сферах, указанных в части 2 статьи 1 Областного закона от 11.11.2010 № 492-ЗС	0,1	до 1 года – 0 баллов; от 1 года до 3 лет – 50 баллов; 3 года и более – 100 баллов
2.	Количество реализованных программ или проектов в рамках уставной деятельности за год, предшествующий году подачи заявки	0,3	0 – 0 баллов; от 1 до 3 – 30 баллов; от 4 до 6 – 60 баллов; 7 и более – 100 баллов
3.	Количество сотрудников и/или добровольцев организации на момент подачи заявки	0,1	от 1 до 5 – 30 баллов; от 6 до 10 – 60 баллов; 11 и более – 100 баллов
4.	Количество благополучателей, охватываемых при осуществлении уставной деятельности, за год, предшествующий году подачи заявки	0,1	0 – 0 баллов; от 1 до 50 – 50 баллов; от 51 и более – 100 баллов

1	2	3	4
5.	Количество муниципальных образований Неклиновского района Ростовской области, на территории которых постоянно ведется деятельность организации	0,1	от 1 до 3 – 30 баллов; от 4 до 6 – 60 баллов; 7 и более – 100 баллов
6.	Количество сообщений и материалов о деятельности социально ориентированной некоммерческой организации, опубликованных в средствах массовой информации (пресса, телевидение, радио, информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет») за год, предшествующий году подачи заявки	0,1	0 – 0 баллов; от 1 до 3 – 25 баллов; от 4 до 6 – 50 баллов; от 7 до 9 – 75 баллов; 10 и более – 100 баллов
7.	Наличие собственного интернет-сайта социально ориентированной некоммерческой организации с периодичностью размещения материалов не менее 5 раз в месяц	0,2	отсутствует – 0 баллов; имеется – 100 баллов.».

2.30. Рейтинг заявок рассчитывается путем определения для каждой заявки членом конкурсной комиссии среднего балла.

Средний балл определяется как среднее арифметическое значение баллов, присвоенных данной заявке каждым членом конкурсной комиссии, оценивавшим заявку.

2.31. По итогам проведения оценки заявок конкурсная комиссия формирует списки заявок (в разрезе по приоритетным направлениям программ) с указанием итоговой суммы баллов оценки по каждой заявке.

2.32. Итоговая сумма баллов оценки по каждой заявке определяется членом конкурсной комиссии по следующей формуле:

$$И = 0,25 \times P + 0,2 \times O + 0,2 \times A + 0,25 \times P^1 + 0,25 \times \text{Э},$$

где И – итоговая сумма баллов оценки по каждой заявке;

P – среднее арифметическое суммы баллов оценки заявки членов конкурсной комиссии по критерию реалистичности;

O – среднее арифметическое суммы баллов оценки заявки членов конкурсной комиссии по критерию обоснованности;

A – среднее арифметическое суммы баллов оценки заявки членов конкурсной комиссии по критерию актуальности;

P¹ – среднее арифметическое суммы баллов оценки заявки членов конкурсной комиссии по критерию результативности;

Э – среднее арифметическое суммы баллов оценки заявки членов конкурсной комиссии по критерию эффективности.

2.33. В случае представления членам конкурсной комиссии организатором конкурса информации о недобросовестном исполнении претендентом на получение субсидии обязательств по ранее заключенным с главным распорядителем

бюджетных средств договорам конкурсная комиссия принимает решение об уменьшении итогового балла на 20 процентов.

2.34. На основе полученных итоговых сумм баллов оценки по каждой заявке конкурсная комиссия формирует рейтинговый список претендентов на получение субсидий. Претендент, получивший наибольшее количество баллов, получает более высокий рейтинговый номер (наименьший порядковый номер).

Заявки социально ориентированных некоммерческих организаций, набравшие 30 и менее баллов согласно критериям оценки, установленным пунктом 2.29 настоящего раздела, не рассматриваются при определении победителей конкурса.

2.35. Победителями конкурса признаются претенденты на получение субсидии, имеющие более высокий рейтинговый номер (наименьший порядковый номер) в рейтинговом списке, в пределах объемов и размеров субсидий, определенных в соответствии с абзацем третьим пункта 2.6 настоящего раздела.

2.36. В случае, если нескольким заявкам присвоена равная итоговая сумма баллов, более высокий рейтинговый номер (наименьший порядковый номер) в рейтинговом списке присваивается претенденту на получение субсидии, заявка которого подана в более раннюю дату, а при совпадении дат – в более раннее время.

2.37. В случае наличия нераспределенных средств, предусмотренных для предоставления субсидии, после определения победителей конкурса конкурсная комиссия вправе распределить высвободившиеся средства между претендентами на получение субсидии, занявшими последующие позиции в рейтинговом списке.

Предоставление субсидии осуществляется в размере запрашиваемой претендентом на получение субсидии суммы, но не более размера нераспределенных средств.

2.38. Итоги конкурса на получение финансовой поддержки в виде субсидий подводятся не позднее 30 календарных дней со дня истечения срока приема заявок, оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии и размещаются на официальном сайте Администрации Неклиновского района в течение 5 дней со дня подписания протокола заседания конкурсной комиссии.

2.39. Протокол заседания конкурсной комиссии, в котором содержится список победителей конкурса с указанием размера субсидий для каждого победителя конкурса, является основанием для заключения с победителями конкурса договора на предоставление финансовой поддержки в виде субсидии (далее – договор).

2.40. В случае, если все поданные заявки набрали 30 и менее баллов согласно критериям оценки, установленным пунктом 2.29 настоящего раздела, конкурс считается состоявшимся, но имеющим отрицательный результат.

2.41. Главный распорядитель в течение 45 рабочих дней со дня подписания протокола заседания конкурсной комиссии заключает с получателями субсидии договор.

2.42. Получатель субсидии обязан подписать договор не позднее срока, указанного в пункте 2.41 настоящего раздела.

2.43. Для заключения договора получатель субсидии в срок не позднее 15 календарных дней со дня официального размещения итогов конкурса представляет организатору конкурса оригинал выписки (справки) по расчетному счету получателя субсидии из кредитной организации о наличии собственных и (или) привлеченных средств на счету получателя субсидии.

2.44. В случае, если в течение срока, предусмотренного пунктом 2.41 настоящего раздела,

договор не заключен по вине получателя субсидии, то он теряет право на ее получение, а главный распорядитель вправе распределить высвободившиеся средства между претендентами на получение субсидии, занявшими последующие позиции в рейтинговом списке.

2.45. Предоставленные субсидии, указанные в подпункте 2.4.1 пункта 2.4 настоящего раздела, должны быть использованы в сроки, предусмотренные договором.

Сроки использования субсидий определяются договором с учетом сроков реализации программ.

2.46. Для перечисления субсидий главный распорядитель в течение 10 рабочих дней с даты заключения с получателем субсидии договора, формирует и представляет в финансовое Управление администрации Неклиновского района заявку на оплату расходов в соответствии с порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств муниципального бюджета, установленным финансовым Управлением администрации Неклиновского района.

2.47. Перечисление субсидий осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на счета получателей субсидий, открытые в кредитных организациях.

2.48. За счет средств субсидии запрещается получателям субсидии приобретать средства 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 настоящим Положением.

2.49. В случае неиспользования всей суммы субсидии, указанной в подпункте 2.4.1 пункта 2.4 настоящего раздела до окончания действия договора, получатель субсидии обязан возвратить неиспользованный остаток субсидии в муниципальный бюджет до конца текущего года.

2.50. Получатель субсидии обязан обеспечить на срок действия договора размещение на своем сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при его наличии) информации о том, что мероприятия программы осуществляются при финансовой поддержке, предоставленной Администрацией Неклиновского района Ростовской области.

2.51. Получатель субсидии обязан во всех случаях размещения результатов, достигнутых в рамках реализации программы, сопровождать указанные материалы информацией о том, что соответствующие мероприятия осуществляются им за счет средств субсидии.

2. Требования к отчетности

Получатель субсидии обязан представить отчет о достижении показателей результативности использования субсидии по форме и в срок, установленные в договоре.

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

4.1. Главный распорядитель и органы государственного финансового контроля осуществляют проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателями.

4.2. В случае выявления по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и

органами государственного финансового контроля, нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня выявления нарушения письменно уведомляет получателя субсидии об одностороннем отказе

от исполнения договора в соответствии со статьей 450¹ Гражданского кодекса Российской Федерации и о необходимости возврата субсидии в муниципальный бюджет в полном объеме.

4.3. В случае не достижения показателей результативности, предусмотренных договором, главный распорядитель принимает решение о необходимости возврата субсидии в муниципальный бюджет в полном объеме с обязательным уведомлением получателя субсидии в течение 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

4.4. Получатель субсидии в течение 5 дней с даты получения уведомлений, указанных в пунктах 4.2 и 4.3 настоящего раздела, перечисляет полученную субсидию в муниципальный бюджет.

4.5. Возврат полученной субсидии в муниципальный бюджет осуществляется на основании оформленных получателями субсидии платежных документов.

4.6. В случае не перечисления получателями субсидии полученной субсидии в муниципальный бюджет в срок, установленный пунктом 4.4 настоящего раздела, указанные средства взыскиваются главным распорядителем в судебном порядке.

Начальник отдела кадровой политики, делопроизводства
и работы с обращениями граждан
Администрации района

С.В. Богатырева

Приложение № 1
к Положению
о финансовой поддержке
в виде субсидий социально
ориентированным некоммерческим
организациям в Неклиновском районе

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,
представляемых на участие в конкурсе

Настоящим _____

(наименование организации)

подтверждает, что для участия в конкурсе на получение финансовой поддержки в виде субсидии социально ориентированной некоммерческой организацией направляются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
----------	------------------------	----------------------

1	2	3
1.	Заявление	
2.	Программа	
3.	Копия устава организации, а также всех действующих изменений и дополнений к нему	
4.	Копии документов, подтверждающих полномочия лиц, подписывающих документы, входящие в состав заявления	
5.	Письмо претендента на получение субсидии, подтверждающее представление им отчетности в уполномоченный орган в соответствии с пунктом 3 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ за год, предшествующий году, в котором подана заявка	
6.	Согласие на обработку персональных данных физических лиц, данные которых содержатся в заявке	

1	2	3
7.	Гарантийные письма организаций, подтверждающих их намерения финансово поддержать реализацию программы	
8.	Справки из кредитной организации о наличии рублевого счета (оригинал)	
9.	Копия выписки по расчетному счету, заверенная кредитной организацией, подтверждающая наличие у претендента на получение субсидии финансовых средств в размере, предусмотренном пунктом 2.11 раздела 2 настоящего Положения для реализации программы	
10.	Письмо претендента на получение субсидии, подтверждающее отсутствие у него просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом	
11.	Письмо претендента на получение субсидии, подтверждающее неполучение получателем средств из муниципального бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом администрации Неклиновского района, на основании иных нормативных правовых актов администрации Неклиновского района на цели, указанные в пункте 2.4 Положения	
12.	Дополнительные материалы (документы, свидетельствующие о профессиональной компетенции, документы, подтверждающие опыт в сфере разработки и реализации социальных проектов, рекомендательные письма, отзывы участников Программы)	
13.	Всего листов, включая опись	

(должность
руководителя
организации –
заявителя (в
соответствии
с уставом)

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя
организации – заявителя)

М.П. (при наличии)».

Приложение № 2
к Положению
о финансовой поддержке
в виде субсидий социально
ориентированным
некоммерческим организациям
в Неклиновском районе

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

регистрационный номер

дата подачи документов

направление

заполняется секретарем конкурсной комиссии

Заместителю главы Администрации
Неклиновского района

А.В. Третьякову

ЗАЯВЛЕНИЕ

Организация

наименование организации

в лице

фамилия, имя, отчество руководителя организации

сообщает о согласии участвовать в конкурсе на получение финансовой поддержки в виде субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на условиях, установленных вышеуказанными документами, и направляет настоящее заявление на участие.

1. Полное наименование некоммерческой организации (в соответствии с уставом):

2. Структурные подразделения: отделения, филиалы и представительства (отметить, какие из них зарегистрированы в качестве юридического лица):

3. Дата регистрации (при создании до 1 июля 2002 г.):

4. Дата внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц:

5. Основной государственный регистрационный номер:

6. Юридический адрес организации:

7. Фактический адрес организации:

8. Сайт организации /страничка в социальной сети в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

9. Адрес электронной почты (для оперативного взаимодействия с организацией):

10. Описание кадрового потенциала организации (количество работников):

11. Ф.И.О. и наименование должности руководителя организации:

12. Телефон руководителя, в том числе мобильный:

13. Ф.И.О. главного бухгалтера или бухгалтера организации:

14. Телефон главного бухгалтера или бухгалтера организации, в том числе мобильный:

15. Перечень муниципальных образований Неклиновского района Ростовской области, на территории которых работает организация:

16. Информация о денежных средствах, полученных организацией в _____ году (указывается год, предшествующий году подачи заявки), в соответствии с бухгалтерскими документами:

№ п/п	Наименование показателя	Сумма средств (рублей)
1.	Сумма средств, предоставленных из:	
1.1.	Федерального бюджета	
1.2.	Бюджета Ростовской области	
1.3.	Бюджета муниципального образования Неклиновского района	
2.	Взносы учредителей (участников, членов) – как однократные, так и регулярно осуществляемые взносы на покрытие административно-хозяйственных расходов, причем порядок и возможность их взимания должны быть предусмотрены в учредительных документах	
3.	Гранты и пожертвования юридических лиц – целевые средства, полученные некоммерческой организацией на безвозмездной основе	
4.	Общая сумма полученных средств	

17. Участие в конкурсах на предоставление субсидий:

--

18. Поддержка от органов исполнительной власти Неклиновского района в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»:

--

19. Основные достижения: реализованные акции и проекты за последние 3 года:

--

20. Информация о видах деятельности, осуществляемых организацией в соответствии с учредительными документами:

--

21. Количество членов организации (если имеются – данные приводятся по состоянию на последний отчетный период):

физических лиц
юридических лиц

22. Имеющиеся материально-технические и информационные ресурсы (краткое описание с количественными показателями: помещение, оборудование, периодические издания и так далее):

--

23. Количество штатных работников на 1-е число месяца, предшествующего дате подачи заявки:

24. Количество добровольцев на 1-е число месяца, предшествующего дате подачи Заявки (если привлекается труд добровольцев):

25. Форма вознаграждения добровольцев за их труд:

26. Формы участия добровольцев в работе Вашей организации:

Подавая заявление на участие в конкурсе на получение финансовой поддержки в виде субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям организация:

1. Берет на себя обязательство, в случае получения субсидии выполнить мероприятия программы

в период:

и обеспечить собственные и (или) привлеченные ресурсы (если имеются) на ее реализацию в размере не менее

рублей, необходимых для выполнения программы

2. Дает согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных

средств и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

3. Подтверждает, что на день подачи заявки организация не находится в процедуре ликвидации, реорганизации, банкротства, приостановления ее деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Я, _____,

(Ф.И.О.)

руководитель организации _____

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных, содержащихся в настоящей Заявке, уполномоченному органу в объеме: фамилия, имя, отчество, место и дата рождения, полное наименование места работы, должность на основной работе с указанием всех подразделений места работы, статус, ученая степень, год получения, год начала обучения и год окончания вуза, специальность, научное направление, научная специальность, монографии, научные работы, учебники, учебные пособия, премии, дипломы, медали, иные награды различного уровня, звания, ордена, почетные грамоты и благодарности, гранты, патенты на изобретения, инновационные проекты, спортивные достижения, контактная информация: место проживания, e-mail, телефон (с кодом города) для совершения действий в отношении персональных данных, которые необходимы для достижения целей, включая: сбор, систематизацию, накопление, учет, хранение, уточнение (обновление, изменение), распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение с использованием как автоматизированных средств обработки персональных данных, так и без использования средств автоматизации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме или 1 год с момента подписания согласия.

Подтверждаю, что в отношении персональных данных третьих лиц, содержащихся в заявке, имеется их согласие на обработку персональных данных с

учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

(подпись)

(расшифровка подписи)

Настоящей заявкой организация выражает готовность в случае, если она будет признана победителем конкурса на получение финансовой поддержки в виде субсидии, не позднее 45 календарных дней со дня принятия такого решения заключить договор с администрацией Неклиновского района, устанавливающий условия предоставления и расходования субсидии.

Корреспонденцию в адрес организации прошу направлять по адресу:

почтовый адрес с индексом

Банковские реквизиты организации:

ИНН	
КПП	
ОКПО	
ОГРН	
ОКТМО	
Наименование учреждения банка	
Местонахождение банка	
ИНН/КПП банка	
Корреспондентский счет	
БИК	
Расчетный счет	

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки на участие в конкурсе социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидии из бюджета Неклиновского района, подтверждаю.

(должность руководителя

организации – заявителя

(в соответствии с уставом)

(подпись)

М.П.

(при наличии)

(Ф.И.О. руководителя

организации – заявителя

(Ф.И.О. полностью)

(дата заполнения заявки)

Приложение № 3
к Положению
о финансовой поддержке
в виде субсидий социально
ориентированным
некоммерческим
организациям
в Неклиновском районе

ПРОГРАММА

1. Краткие сведения о Программе

1. Наименование Организации:

2. Наименование Программы:

3. Приоритетное направление Программы:

4. Руководитель Программы:

5. Целевая группа Программы:

6. Продолжительность реализации Программы:

7. Территория реализации Программы:

8. Финансирование Программы:

	Запрашиваемые бюджетные средства (рублей)	Софинансирование		Общий бюджет Программы (рублей)
		собственные денежные средства организации-заявителя (рублей)	сумма средств организаций – партнеров (рублей)	
В рублях				
Процент от общего бюджета Программы				

9. Собственные средства (ресурсы) Организации, вложенные в реализацию Программы:

№ п/п	Наименование вложенных ресурсов	Характеристика вложенных ресурсов	Стоимость ресурса в денежном выражении (рублей)
1.	Помещение		
2.	Труд добровольцев		
3.	Оборудование		
4.	Услуги		
5.	Финансовые средства		
6.	Другое		
	Итого		

10. Финансовые средства организаций-партнеров Программы, вложенные в реализацию Программы:

№ п/п	Наименование организации-партнера	Вложено финансовых средств (рублей)
	Итого	

11. Команда Программы:

Ф.И.О.	Образование, опыт работы по проблематике Программы, роль и зона ответственности в Программе	Собственный сотрудник/ привлеченный/ доброволец

12. Партнеры Программы:

Наименование организации	Краткие сведения об организации	Участие в реализации Программы

13. Краткое описание Программы:

Опишите суть, участников и предполагаемый результат Программы (объем – не более 1100 символов)
--

2. Описание Программы

1. Указать, на решение какой конкретной социальной проблемы будет направлена Программа и причины этой проблемы
--

2. Цель Программы:

3. Задачи Программы:

4. Изменения, которые будут получены в результате реализации Программы:

5. Целевая группа Программы:

Люди или структуры, на которые будет направлено действие Программы, с указанием характеристик этой группы, важных для реализации Программы (состав, численность, пол, возраст, состав семьи, инвалидность и так далее)

6. Адресность:

Опишите, каким образом будет производиться отбор участников Программы

7. Способ определения потребности целевой группы/востребованности Программы:

8. Способ воздействия Программа на целевую группу:

9. Стратегия и механизмы достижения поставленных целей:

10. Календарный план:

№ п/п	Наименование и содержание мероприятия* (этапы реализации)	Целевая аудитория, количество участников (человек)	Даты проведения мероприятий	Стоимость мероприятия (рублей)
1.				

*Мероприятия описываются с указанием конкретных производимых действий (заключение договора с кем-либо – не является мероприятием).

11. Ожидаемые результаты реализации Программы

11.1. Количественные показатели результативности выполнения Программы

Объем оказанных услуг/продукта целевой группе и так далее.

Описание результата	Наименование целевых групп	Количественное измерение показателя	Способ подтверждения достижения заявленного результата

11.2. Качественные показатели результативности выполнения Программы (описание всех ожидаемых изменений. Какие аспекты жизни жителей Неклиновского района и как изменятся в результате реализации Программы):

№ п/п	Проблема, аспект жизни сообщества	Описание результата	Качественное измерение показателя	Срок проявления изменения (немедленно, отложенный во времени – на сколько месяцев или лет)	Способ оценки (измерено) достижения заявленного результата

11.3. Устойчивость (фиксация) достигнутых социальных эффектов, изменений после завершения реализации Программы:

12. Актуальность Программы в целом, а также подходов и методов решения проблемы, заявленной в Программе (включая инновационность):

13. Вовлечение добровольцев и описание их роли в Программе:

Опишите обоснование привлечения добровольцев к реализации мероприятий Программы, обоснование необходимости привлечения в данном количестве, опишите, как Программа стимулирует развитие социальной активности граждан

14. Информационное сопровождение Программы:

15. Риски и угрозы Программы, а также меры по их преодолению:

16. Дальнейшее развитие Программы и перспективы финансовой стабильности:

17. Распространение полученного опыта:

18. Вероятность развития организации после реализации Программы:

19. История успеха:

Заполняется в случае, если Программа является продолжением ранее реализованных Программ

(должность
руководителя

организации-заявителя

(в соответствии с
уставом)

(подпись)

М.П.
(при наличии)

(Ф.И.О. руководителя
организации-заявителя

(Ф.И.О. полностью)

2. Рабочий план реализации
Программы и ожидаемые результаты

№ п/п	Наименование основного мероприятия и сроки его выполнения	Качественный показатель	Количественный показатель	Ответственное за выполнение программы лицо
1	2	3	4	5

3. Смета расходов Программы

1. Фонд оплаты труда работников и специалистов, задействованных в выполнении Программы, включая начисления на выплаты по оплате труда (не более 20 процентов от суммы запрашиваемой субсидии)							
Наименование функционала, должность	количество человек	оплата в месяц	занятость по Программе (процентов)	количество месяцев	за счет средств муниципального бюджета (рублей)	за счет собственных/ привлеченных денежных средств (рублей)	всего (рублей)
1.1.							
1.2.							
Начисления на выплаты по оплате труда		ставка:					
Итого							
2. Административно-управленческие расходы организации							
Наименование канцелярских принадлежностей	количество единиц (штук)	стоимость за единицу (руб-	за счет средств муниципального бюджета	за счет собственных/ привлеченных денежных средств	всего (рублей)		

			лей)	(рублей)	(рублей)	
2.1.						
Итого						
3. Затраты на арендуемое помещение, используемое в целях и в период выполнения мероприятий Программы						
Наименование помещения	размер арендной платы в месяц (рублей)	площадь помещения (кв. метров)	срок аренды (месяцев)	за счет средств муниципального бюджета (рублей)	за счет собственных/ привлеченных денежных средств (рублей)	всего (рублей)
3.1.						
Итого						
4. Затраты на приобретение оборудования и материалов, необходимых для выполнения мероприятий Программы						
Наименование оборудования	количество единиц	стоимость за единицу (рублей)	за счет средств муниципального бюджета (рублей)	за счет собственных/ привлеченных денежных средств (рублей)	всего (рублей)	
4.1.						
Итого						
5. Затраты на оплату услуг сторонних организаций (оплата товаров, работ, услуг, в том числе транспортные расходы и так далее)						
Наименование услуги, товара, работы	количество	стоимость единицы (рублей)	за счет средств муниципального бюджета (рублей)	за счет собственных/ привлеченных денежных средств (рублей)	всего (рублей)	

5.1.						
Итого						
6. Затраты на аренду оборудования, используемого в целях и в период выполнения мероприятий Программы						
Наименование оборудования	количество единиц	продолжительность использования, (час/день/ /месяц)	стоимость за единицу времени (рублей)	за счет средств муниципально бюджета (рублей)	за счет собственных/ привлеченных денежных средств (рублей)	всего (рублей)
6.1.						
Итого						

Руководитель организации _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Бухгалтер организации _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата

М.П. (при наличии)

Приложение № 4
к Положению
о финансовой поддержке
в виде субсидий социально
ориентированным
некоммерческим
организациям в
Неклиновском районе

ЖУРНАЛ
учета заявок

№ п/п	Наименование социально ориентированной некоммерческой организации	Сфера реализации программы в соответствии с пунктом 1.7 раздела 1 Положения	Дата и время подачи заявки / поступления почтового отправления /	Подпись лица, представившего заявку / отметка о регистрации поступившего почтового отправления
1				

СОСТАВ
конкурсной комиссии по проведению
конкурсного отбора на получение финансовой поддержки
в виде субсидий из бюджета Неклиновского района социально
ориентированными некоммерческими организациями

1.	Третьяков Александр Владимирович	–	заместитель главы Администрации Неклиновского района, председатель конкурсной комиссии
2.	Скляр Элеонора Евгеньевна	–	начальник Отдела культуры Администрации Неклиновского района, заместитель председателя конкурсной комиссии
3.	Абрамов Сергей Андреевич	–	ведущий специалист сектора по физической культуре, спорту и взаимодействию с общественными организациями, казачеством, секретарь конкурсной комиссии
			Члены конкурсной комиссии:
4.	Чикалов Дмитрий Александрович	–	заведующий сектором по физической культуре, спорту и взаимодействию с общественными организациями, казачеством
5.	Глазко Лариса Николаевна	–	главный специалист службы по координации отраслей социальной сферы администрации Неклиновского района
6.	Богатырева Светлана Викторовна	–	начальник отдела кадровой политики, делопроизводства и работы с обращениями граждан Администрации Неклиновского района
7.	Пегушин Владимир Михайлович		начальник Управления образования Неклиновского района
8.	Балабаева Ольга Михайловна		начальник управления социальной защиты населения.
9.	Любарцев Юрий Владимирович		начальник отдела по правовым вопросам администрации Неклиновского района

Начальник отдела кадровой политики, делопроизводства
и работы с обращениями граждан
Администрации Неклиновского района

С.В. Богатырева

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по проведению конкурса на получение финансовой
поддержки в виде субсидий социально ориентированными
некоммерческими организациями (далее — конкурс)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы комиссии по проведению конкурса на получение финансовой поддержки в виде субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям (далее – конкурсная комиссия).

1.2. В состав конкурсной комиссии входит заместитель главы Администрации Неклиновского района, курирующий направление по поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций, руководители отраслевых (функциональных) органов Администрации Неклиновского района, представители некоммерческих организаций, а также специалисты Администрации Неклиновского района по работе с общественными организациями.

Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Областным законом от 11.11.2010 № 492-ЗС «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Ростовской области», постановлением Правительства Ростовской области от 11.03.2012 № 153 «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Ростовской области», постановлением Администрации Неклиновского района о муниципальной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Неклиновском районе, иными правовыми актами Ростовской области, Неклиновского района и настоящим Положением.

2. Организация деятельности конкурсной комиссии

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

2.2. Формой работы конкурсной комиссии является ее заседание.

2.3. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа членов конкурсной комиссии.

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

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии либо заместителя председателя конкурсной комиссии, который председательствовал на заседании конкурсной комиссии по поручению председателя конкурсной комиссии.

2.5. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием и считаются принятыми при положительном голосовании большинства членов комиссии, присутствовавших на заседании.

2.6. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены конкурсной комиссии, присутствовавшие на заседании конкурсной комиссии. В протоколе заседания конкурсной комиссии указывается особое мнение членов конкурсной комиссии (при его наличии).

2.7. Конкурсная комиссия осуществляет конкурсный отбор заявок социально ориентированных некоммерческих организаций (далее – СОНКО), претендующих на получение финансовой поддержки в виде субсидий из местного бюджета.

2.8. Проверка и оценка заявок, осуществляется конкурсной комиссией в течение 30 дней с даты окончания приема заявок на участие в конкурсе по установленным критериям оценки.

2.9. Член конкурсной комиссии обязан соблюдать права авторов заявок на участие в конкурсе 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.

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

2.11. Член конкурсной комиссии вправе в любое время заявить о выходе из состава конкурсной комиссии, подав соответствующее заявление в письменной форме председателю конкурсной комиссии.

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

Для целей настоящего Положения под личной заинтересованностью члена конкурсной комиссии понимается возможность получения им доходов (неосновательного обогащения) 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.

К обстоятельствам, способным повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, относятся:

участие (в течение последних 12 месяцев) члена конкурсной комиссии или его близких родственников в деятельности СОНКО, претендующей на получение финансовой поддержки в виде местной, областной или федеральной субсидий (далее – заявитель) в качестве учредителя, члена коллегиального органа, единоличного исполнительного органа или работника;

участие (в течение последних 12 месяцев) члена конкурсной комиссии или его близких родственников в деятельности организации, являющейся учредителем, участником, членом заявителя, в качестве учредителя или единоличного исполнительного органа;

наличие (в течение последних 3 лет) у члена конкурсной комиссии или его близких родственников договорных отношений с заявителем;

получение (в течение последних 3 лет) членом конкурсной комиссии или его близкими родственниками денежных средств, иного имущества, материальной выгоды (в том числе в виде безвозмездно полученных работ, услуг) от заявителя;

наличие (в течение последних 3 лет) у члена конкурсной комиссии или его близких родственников судебных споров с заявителем, его учредителем или руководителем;

участие (в течение последних 12 месяцев) члена конкурсной комиссии в работе заявителя в качестве добровольца;

оказание членом конкурсной комиссии содействия заявителю в подготовке заявки на участие в конкурсе (за исключением случаев консультирования на безвозмездной основе путем ответов на вопросы при подготовке заявки);

иные обстоятельства, при которых возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью члена конкурсной комиссии и функциями конкурсной комиссии.

Конкурсная комиссия, если ей стало известно о наличии обстоятельств, способных повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, обязана рассмотреть их и принять одно из следующих решений:

приостановить участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии;

рассмотреть заявки на участие в конкурсе, в отношении которых имеется личная заинтересованность члена конкурсной комиссии или иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, без участия члена конкурсной комиссии в обсуждении соответствующих заявок или в отсутствие члена конкурсной комиссии на заседании конкурсной комиссии;

не ограничивать участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии.

Информация о наличии у члена конкурсной комиссии личной заинтересованности в итогах конкурса или иных обстоятельств, способных повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, а также решения, принятые конкурсной комиссией по результатам рассмотрения такой информации, указываются в протоколе заседания конкурсной комиссии.

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

3. Состав конкурсной комиссии

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

3.2. Председатель конкурсной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью конкурсной комиссии и распределяет обязанности между заместителем, секретарем и членами конкурсной комиссии.

3.3. Заместитель председателя конкурсной комиссии выполняет функции председателя конкурсной комиссии в его отсутствие.

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

Начальник отдела кадровой политики, делопроизводства
и работы с обращениями граждан
Администрации Неклиновского района

С.В. Богатырева