**ПОРЯДОК**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**ОБРАЗОВАНИЯ - "ГОРОД ТУЛУН" СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМ**

**НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ В ЦЕЛЯХ ИХ ФИНАНСОВОЙ ПОДДЕРЖКИ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок определения объема и предоставления субсидий из бюджета муниципального образования - "город Тулун" (далее - местный бюджет) социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях их финансовой поддержки (далее - субсидии).

1.2. Субсидии предоставляются в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных МКУ «Комитету социальной политики города Тулуна» на соответствующие цели.

1.3. Размер средств, предоставляемых конкретной организации, не может превышать 220000 рублей.

1.4. Субсидии предоставляются социально ориентированным некоммерческим организациям на основе решений конкурсной комиссии по отбору проектов социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из местного бюджета по итогам проведения конкурса в порядке, предусмотренном настоящим Порядком.

1.5. Субсидии предоставляются на реализацию программ (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций в рамках осуществления их уставной деятельности, соответствующей положениям [статьи 31.1](consultantplus://offline/ref=00A07B2C4A4D4DDFB74CF8897A1538C8CE428E3B8603BAFFCDD2EC9AADE04A4B9EAA36A8C222d9F) Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Федеральный закон "О некоммерческих организациях").

В целях настоящего Порядка под программой (проектом) социально ориентированной некоммерческой организации понимается комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретных задач, соответствующих учредительным документам социально ориентированной некоммерческой организации и видам деятельности, предусмотренным [статьей 31.1](consultantplus://offline/ref=00A07B2C4A4D4DDFB74CF8897A1538C8CE428E3B8603BAFFCDD2EC9AADE04A4B9EAA36A8C222d9F) Федерального закона "О некоммерческих организациях".

1.6. Организация предоставления субсидий осуществляется МКУ «Комитет социальной политики города Тулуна» (далее - уполномоченный орган).

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

2.1. Уполномоченный орган:

1) обеспечивает работу конкурсной комиссии;

2) устанавливает сроки приема заявок на участие в конкурсе;

3) объявляет конкурс;

4) организует распространение информации о проведении конкурса, в том числе через средства массовой информации и сеть Интернет;

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

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

7) обеспечивает рассмотрение заявок на участие в конкурсе с привлечением экспертов;

8) обеспечивает сохранность поданных заявок на участие в конкурсе;

9) на основании решения конкурсной комиссии утверждает список победителей конкурса, с указанием размеров предоставленных им субсидий;

10) обеспечивает заключение с победителями конкурса соглашений о предоставлении субсидий;

11) организует оценку результативности и эффективности использования предоставленных субсидий.

3. УЧАСТНИКИ КОНКУРСА

3.1. Участниками конкурса могут быть некоммерческие организации, зарегистрированные в установленном Федеральным законом порядке и осуществляющие на территории города Тулуна в соответствии со своими учредительными документами виды деятельности, предусмотренные [статьей 31.1](consultantplus://offline/ref=00A07B2C4A4D4DDFB74CF8897A1538C8CE428E3B8603BAFFCDD2EC9AADE04A4B9EAA36A8C222d9F) Федерального закона "О некоммерческих организациях".

3.2. 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;

специализированные организации.

4. ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ КОНКУРСА

Программы (проекты) социально ориентированных некоммерческих организаций, указанные в [пункте 1.5](#Par55) настоящего Порядка, должны быть направлены на решение конкретных задач по одному или нескольким из следующих приоритетных направлений:

1) профилактика социального сиротства, поддержка материнства и детства;

2) повышение качества жизни людей пожилого возраста;

3) социальная адаптация инвалидов и их семей;

4) развитие дополнительного образования, научно-технического и художественного творчества, массового спорта, деятельности детей и молодежи в сфере краеведения и экологии;

5) охрана окружающей среды и защита животных;

6) профилактика социально опасных форм поведения граждан;

7) благотворительная деятельность, а также деятельность в области содействия благотворительности и добровольчества;

8) деятельность в сфере патриотического, в том числе военно-патриотического, воспитания граждан Российской Федерации.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

5.1. Уполномоченный орган объявляет конкурс и устанавливает сроки приема заявок на участие в конкурсе.

5.2. Объявление о проведении конкурса размещается на официальном сайте администрации городского округа в сети Интернет не позднее 15 дней до начала срока приема заявок на участие в конкурсе и включает:

извлечения из настоящего Порядка;

сроки приема заявок на участие в конкурсе;

время и место приема заявок на участие в конкурсе, почтовый адрес для направления заявок на участие в конкурсе;

номер телефона для получения консультаций по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе.

5.3. Срок приема заявок на участие в конкурсе не может быть менее двадцати одного дня.

5.4. Для участия в конкурсе организации необходимо представить в уполномоченный орган [заявку](#Par212) по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

Одна социально ориентированная некоммерческая организация может подать только одну заявку.

5.5. В течение срока приема заявок на участие в конкурсе уполномоченный орган организует консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе.

5.6. Заявка на участие в конкурсе представляется в уполномоченный орган непосредственно или направляется по почте.

При приеме заявки на участие в конкурсе работник уполномоченного органа регистрирует ее в журнале учета заявок на участие в конкурсе и выдает заявителю расписку в получении заявки с указанием перечня принятых документов, даты ее получения и присвоенного регистрационного номера.

При поступлении в уполномоченный орган заявки на участие в конкурсе, направленной по почте, она регистрируется в журнале учета заявок на участие в конкурсе, а расписка в получении заявки не составляется и не выдается.

Заявка на участие в конкурсе, поступившая в уполномоченный орган после окончания срока приема заявок (в том числе по почте), не регистрируется и к участию в конкурсе не допускается.

5.7. Заявка на участие в конкурсе может быть отозвана до окончания срока приема заявок путем направления в уполномоченный орган соответствующего обращения социально ориентированной некоммерческой организацией. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в конкурсе.

Внесение изменений в заявку на участие в конкурсе допускается только путем представления для включения в ее состав дополнительной информации (в том числе документов). После окончания срока приема заявок на участие в конкурсе дополнительная информация может быть представлена в состав заявки только по запросу уполномоченного органа или конкурсной комиссии.

5.8. Поданные на участие в конкурсе заявки проверяются уполномоченным органом на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком.

5.9. Заявитель, подавший заявку на участие в конкурсе, не допускается к участию в нем (не является участником конкурса), если:

заявитель не соответствует требованиям к участникам конкурса, установленным настоящим Порядком;

заявителем представлено более одной заявки;

представленная заявителем заявка не соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком;

подготовленная заявителем заявка поступила в уполномоченный орган после окончания срока приема заявок (в том числе по почте).

Не может являться основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе наличие в документах заявки описок, опечаток, орфографических и арифметических ошибок, за исключением случаев, когда такие ошибки имеют существенное значение для оценки содержания представленных документов.

5.10. Список заявителей, не допущенных к участию в конкурсе (за исключением заявителей, заявки которых поступили после окончания срока приема заявок), передается уполномоченным органом для утверждения в конкурсную комиссию.

Конкурсная комиссия утверждает список заявителей, не допущенных к участию в конкурсе, или вносит в него изменения. Заявители, исключенные конкурсной комиссией из указанного списка, недопускаются к участию в конкурсе.

5.11. Заявки, представленные участниками конкурса, рассматриваются конкурсной комиссией по критериям, установленным настоящим Порядком.

В процессе рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия вправе приглашать на свои заседания представителей участников конкурса, задавать им вопросы и запрашивать у них информацию (в том числе документы), необходимую для оценки заявок по критериям, установленным настоящим Порядком.

При возникновении в процессе рассмотрения заявок на участие в конкурсе вопросов, требующих специальных знаний в различных областях науки, техники, искусства, ремесла, конкурсная комиссия вправе приглашать на свои заседания специалистов для разъяснения таких вопросов.

В случае выявления несоответствия участника конкурса или поданной им заявки требованиям, установленным настоящим Порядком, конкурсная комиссия не вправе определять такого участника победителем конкурса.

5.12. Протокол заседания конкурсной комиссии со списком победителей конкурса и размерами предоставляемых субсидий передается для утверждения в уполномоченный орган.

5.13. Итоги конкурса (список победителей конкурса с указанием размеров предоставляемых субсидий) размещаются на официальном сайте администрации городского округа в сети Интернет в срок не более пяти дней со дня их утверждения.

5.14. Уполномоченный орган не направляет уведомления заявителям, не допущенным к участию в конкурсе, и уведомления участникам конкурса о результатах рассмотрения поданных ими заявок.

5.15. Уполномоченный орган не возмещает заявителям, не допущенным к участию в конкурсе, участникам и победителям конкурса никаких расходов, связанных с подготовкой и подачей заявок на участие в конкурсе и участием в конкурсе.

5.16. Уполномоченный орган в любой момент до утверждения итогов конкурса вправе прекратить проведение конкурса без возмещения участникам конкурса каких-либо расходов и убытков.

Уведомление о прекращении проведения конкурса незамедлительно размещается на официальном сайте администрации городского округа в сети Интернет.

5.17. В случае отсутствия заявок или в случае принятия решения о несоответствии всех поступивших заявок перечню документов, установленному в [пункте 6.1](#Par143) настоящего Порядка, конкурс признается несостоявшимся, о чем оформляется соответствующий протокол конкурсной комиссии, который размещается на официальном сайте администрации городского округа в сети Интернет.

6. УСЛОВИЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

6.1. Для участия в конкурсе программ (проектов) на получение субсидий из бюджета соискатель представляет следующую конкурсную документацию:

- [заявку](#Par212) установленной формы на печатном и электронном носителях (приложение N 1 к Порядку);

- программу (проект) на печатном и электронном носителях;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц со сведениями о заявителе, выданную не ранее чем за полгода до окончания срока приема заявок на участие в конкурсе;

- копию учредительных документов заявителя;

- копию отчетности, представленной заявителем в Министерство юстиции Российской Федерации (его территориальный орган) за предыдущий отчетный год.

6.2. В конкурсной документации должны быть представлены расходы по реализации программы (проекта) с учетом того, что средства субсидии не могут быть использованы на:

оказание материальной помощи, а также платных услуг населению;

проведение митингов, демонстраций, пикетирования;

реализацию мероприятий, предполагающих извлечение прибыли.

6.3. Кроме документов, указанных в [пункте 6.1](#Par143) настоящего Порядка, соискатель может представить дополнительные документы и материалы о деятельности организации, в том числе информацию о ранее реализованных программах (проектах).

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

7. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМА СУБСИДИЙ

7.1. На основе баллов, полученных каждой отобранной программой (проектом) согласно методике, установленной в рамках проведения конкурса, формируется рейтинг программ (проектов) организаций, в котором организации, получившие большее количество баллов, получают более высокий рейтинг.

7.2. Средства выделяются первой в рейтинге организации, еще не участвующей в распределении, в объеме, необходимом для реализации программы (проекта) в соответствии с заявкой организации с учетом ограничений, установленных [пунктом 1.3](#Par53) настоящего Порядка.

7.3. В случае если по критерию обоснованности оценка программы (проекта) составляет менее 3 баллов, то члены комиссии вправе провести экономическую экспертизу, в том числе с привлечением экспертов, для оценки реального объема средств, с использованием которых предложенная программа (проект) может быть реализована. С учетом проведенной экспертизы программе (проекту) могут быть предусмотрены средства в меньшем объеме, чем это указано в заявке организации.

7.4. После определения суммы средств на конкретную программу (проект) и наличия нераспределенного остатка средств, предназначенных на поддержку, в рейтинге выбирается следующая программа (проект) и определяется сумма в соответствии с [пунктами 7.2](#Par159) и [7.3](#Par160).

8. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ СУБСИДИЙ

8.1. МКУ «Комитет социальной политики города Тулуна» заключает с победителями конкурса [соглашения](#Par332) о предоставлении субсидий в течение 15 календарных дней с момента официального опубликования результатов конкурса по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку, в которых предусматриваются:

условия, порядок и сроки предоставления субсидий, в том числе требования по обеспечению прозрачности деятельности социально ориентированной некоммерческой организации;

размеры субсидий;

цели и сроки использования субсидий;

порядок и сроки предоставления отчетности об использовании субсидий;

порядок возврата субсидии в случае ее нецелевого использования или неиспользования в установленные сроки.

8.2. Если в течение установленного срока соглашение не заключено по вине получателя субсидии, то он теряет право на ее получение.

8.3. Условия предоставления субсидий:

соответствие социально ориентированной некоммерческой организации требованиям к участникам конкурса, установленным настоящим Порядком;

включение социально ориентированной некоммерческой организации в список победителей конкурса, утвержденный уполномоченным органом;

заключение социально ориентированной некоммерческой организацией соглашения, указанного в [пункте 8.1](#Par165) настоящего Порядка;

обязательство социально ориентированной некоммерческой организации по финансированию программы (проекта), указанной в [пункте 1.5](#Par55) настоящего Порядка, за счет средств из внебюджетных источников в размере не менее пяти процентов запрашиваемой (предоставляемой) суммы расходов на реализацию программы (проекта).

В счет исполнения обязательства социально ориентированной некоммерческой организации по финансированию программы (проекта), указанной в [пункте 1.5](#Par55) настоящего Порядка, за счет средств из внебюджетных источников засчитываются использованные на соответствующие цели денежные средства, иное имущество, имущественные права, а также безвозмездно полученные социально ориентированной некоммерческой организацией работы и услуги, труд добровольцев.

8.4. При соблюдении условий, предусмотренных [пунктом 7.3](#Par160) настоящего Порядка, субсидия перечисляется на банковские счета соответствующих социально ориентированных некоммерческих организаций.

8.5. Предоставленные субсидии могут быть использованы только на цели, указанные в соглашении.

За счет предоставленных субсидий социально ориентированные некоммерческие организации вправе осуществлять в соответствии с программами (проектами), указанными в [пункте 1.5](#Par55) настоящего Порядка, следующие расходы на свое содержание и ведение уставной деятельности:

оплата труда;

оплата товаров, работ, услуг;

арендная плата;

уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации.

За счет предоставленных субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям запрещается осуществлять следующие расходы:

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

расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с программами (проектами), указанными в [пункте 1.5](#Par55) настоящего Порядка;

расходы на поддержку политических партий и кампаний;

расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

расходы на фундаментальные научные исследования;

расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

уплата штрафов.

8.6. Предоставленные субсидии должны быть использованы в сроки, предусмотренные соглашением о предоставлении субсидий.

Сроки использования субсидий могут определяться в соглашениях о предоставлении субсидий в индивидуальном порядке с учетом сроков реализации программ (проектов), указанных в [пункте 1.5](#Par55) настоящего Порядка.

Сроки использования субсидий не ограничиваются финансовым годом, в котором предоставлены эти субсидии.

8.7. Получатели субсидий представляют в уполномоченный орган отчеты об использовании субсидий по форме и в сроки, предусмотренные соглашением о предоставлении субсидий.

Сроки представления отчетности могут определяться в соглашениях о предоставлении субсидий в индивидуальном порядке с учетом сроков реализации программ (проектов), указанных в [пункте 1.5](#Par55) настоящего Порядка.

8.8. Субсидии, использованные их получателями не по целевому назначению и (или) не использованные в сроки, предусмотренные соглашением о предоставлении субсидий, подлежат возврату в местный бюджет.

8.9. Контроль за целевым использованием субсидий осуществляют уполномоченный орган и Комитет по экономике и финансам администрации городского округа.

Приложение N 1

к Порядку

предоставления субсидий из бюджета

муниципального образования - "город Тулун"

социально ориентированным некоммерческим

организациям в целях их финансовой поддержки

ЗАЯВКА

НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫХ

НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

(полное наименование некоммерческой организации)

|  |  |
| --- | --- |
| Сокращенное наименование некоммерческой организации |  |
| Организационно-правовая форма |  |
| Дата регистрации (при создании до 1 июля 2002 года) |  |
| Дата внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц (при создании после 1 июля 2002 года) |  |
| Основной государственный регистрационный номер |  |
| Код по общероссийскому классификатору продукции (ОКПО) |  |
| Код(ы) по общероссийскому [классификатору](consultantplus://offline/ref=00A07B2C4A4D4DDFB74CF8897A1538C8CE428F338401BAFFCDD2EC9AADE04A4B9EAA36A8C12DEB062Ed4F) внешнеэкономической деятельности (ОКВЭД) |  |
| Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН) |  |
| Код причины постановки на учет (КПП) |  |
| Номер расчетного счета |  |
| Наименование банка |  |
| Банковский идентификационный код (БИК) |  |
| Номер корреспондентского счета |  |
| Адрес (место нахождения) постоянно действующего органа некоммерческой организации |  |
| Почтовый адрес |  |
| Телефон |  |
| Сайт в сети Интернет |  |
| Адрес электронной почты |  |
| Наименование должности руководителя |  |
| Фамилия, имя, отчество руководителя |  |
| Численность работников |  |
| Численность добровольцев |  |
| Численность учредителей (участников, членов) |  |
| Общая сумма денежных средств, полученных некоммерческой организацией в предыдущем году, из них: |  |
| взносы учредителей (участников, членов) |  |
| гранты и пожертвования юридических лиц |  |
| пожертвования физических лиц |  |
| средства, предоставленные из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов |  |
| доход от целевого капитала |  |

|  |
| --- |
| Информация о видах деятельности, осуществляемых некоммерческой организацией |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Информация о программе, представленной в составе заявки на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций | | |
| Наименование программы |  | |
| Наименование органа управления некоммерческой организации, утвердившего программу | |  |
| Дата утверждения программы | |  |
| Сроки реализации программы | |  |
| Сроки реализации мероприятий программы, для финансового обеспечения которых запрашивается субсидия | |  |
| Общая сумма планируемых расходов на реализацию программы | |  |
| Запрашиваемый размер субсидии | |  |
| Предполагаемая сумма софинансирования программы | |  |

|  |
| --- |
| Краткое описание мероприятий программы, для финансового обеспечения которых запрашивается субсидия |
|  |

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидии, подтверждаю.

С условиями конкурсного отбора и предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

(наименование должности

руководителя некоммерческой

организации) (подпись) (фамилия, инициалы)

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. М.П.

Приложение N 2

к Порядку

предоставления субсидий из бюджета

муниципального образования - "город Тулун"

социально ориентированным некоммерческим

организациям в целях их финансовой поддержки

СОГЛАШЕНИЕ N \_\_\_\_\_

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ

|  |  |
| --- | --- |
| г. Тулун | "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. |
|  |  |

Муниципальное казенное учреждение "Комитет социальной политики администрации городского округа муниципального образования - "город Тулун", именуемое в дальнейшем "Комитет", в лице вице-мэра городского округа-председателя Комитета социальной политики администрации городского округа, действующей на основании Положения о МКУ «Комитет социальной политики г.Тулуна», утвержденное решением Думы городского округа от 03.12.2014 года № 24-ДГО, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем "Получатель", в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего(ей) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые "Стороны", руководствуясь Порядком предоставления субсидий из бюджета муниципального образования - "город Тулун" социально ориентированным некоммерческим организациям в целях их финансовой поддержки, заключили настоящее Соглашение нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. В соответствии с настоящим Соглашением Комитет предоставляет Получателю субсидию на реализацию программы (проекта) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - программа (проект), а Получатель обязуется принять субсидию и использовать ее по целевому назначению, определенному настоящим Соглашением, а также обеспечить выполнение условий настоящего Соглашения.

1.2. Субсидия в рамках настоящего Соглашения предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе.

2. РАЗМЕР СУБСИДИИ, ЦЕЛИ И СРОКИ ЕЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

2.1. Размер субсидии составляет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.

2.2. Получатель использует предоставленную субсидию в соответствии со [сметой](#Par402) расходов на реализацию программы (проекта), являющейся неотъемлемой частью настоящего Соглашения (далее - смета расходов) (приложение 1 к настоящему Соглашению).

2.3. Получатель использует субсидию в срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Комитет имеет право:

3.1.1. Осуществлять текущий контроль за ходом реализации мероприятий программы (проекта).

3.1.2. Осуществлять контроль за целевым использованием субсидий, предоставляемых согласно настоящему Соглашению, выполнением условий Соглашения.

3.1.3. Запрашивать у Получателя информацию и документы, необходимые для исполнения настоящего Соглашения, а также для осуществления контроля, предусмотренного [пунктами 3.1.1](#Par352), [3.1.2](#Par353) настоящего Соглашения.

3.1.4. Требовать от Получателя представления отчетности, предусмотренной [разделом 4](#Par370) настоящего Соглашения.

3.1.5. Требовать от Получателя возврата предоставленной субсидии (или ее части) в случаях нецелевого использования субсидии и (или) неиспользования субсидии в сроки, установленные настоящим Соглашением.

3.2. Комитет обязуется перечислить Получателю субсидию в полном объеме на счет Получателя, указанный в настоящем Соглашении, в течение \_\_\_\_\_\_ банковских дней со дня подписания настоящего Соглашения.

3.3. Получатель имеет право:

3.3.1. В пределах сметы расходов привлекать третьих лиц к выполнению работ (оказанию услуг).

3.4. Получатель обязан:

3.4.1. Принять субсидию для реализации программы (проекта).

3.4.2. Использовать субсидию в соответствии с предметом и условиями настоящего Соглашения.

3.4.3. Предоставлять Комитету отчетность, предусмотренную [разделом 4](#Par370) настоящего Соглашения.

3.4.4. Перечислить в бюджет неиспользованные и (или) использованные не в соответствии с предметом и (или) условиями настоящего Соглашения средства субсидии в течение 5 дней с момента получения требования Комитета о возврате предоставленной субсидии (или ее части).

3.4.5. Обеспечить размещение в сети "Интернет" сведений, указанных в [приложении 1](#Par402) к настоящему Соглашению.

3.4.6. Незамедлительно уведомлять Комитет об изменениях в платежных и иных реквизитах.

3.4.7. Допускать представителей Комитета для осуществления контроля за целевым использованием полученной субсидии.

3.4.8. Принять обязательство по финансированию программы (проекта) за счет средств из внебюджетных источников в размере не менее пяти процентов общей суммы расходов на реализацию программы (проекта).

3.5. Принимая субсидию, Получатель соглашается на осуществления Комитетом и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4. ОТЧЕТНОСТЬ

4.1. Настоящим Соглашением устанавливается финансовый [отчет](#Par431) о реализации программы (проекта) по форме согласно приложение 2 к настоящему Соглашению.

4.2. Отчетность, предусмотренная [пунктом 4.1](#Par372) настоящего Договора, представляется Получателем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Получатель несет ответственность:

- за целевое использование субсидий, полученных в рамках настоящего Соглашения;

- за достоверность и своевременность представляемой Комитетом информации, предусмотренной [пунктом 3.1.3](#Par354) настоящего Соглашения, а также отчетности, предусмотренной [пунктом 4.1](#Par372) настоящего Соглашения.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ СОГЛАШЕНИЯ

6.1. Изменения к настоящему Соглашению вносятся по взаимному соглашению Сторон и оформляются дополнительными соглашениями к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью и действительны, если они подписаны уполномоченными представителями Сторон.

6.2. В случае возникновения разногласий и невозможности разрешения их путем переговоров они подлежат рассмотрению в установленном порядке согласно действующему законодательству Российской Федерации.

6.3. Настоящее соглашение вступает в силу с момента подписания и действует до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Комитет Получатель

Приложение 1

к Соглашению N \_\_\_\_

о предоставлении субсидии

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СМЕТА

НА РЕАЛИЗАЦИЮ ПРОГРАММЫ (ПРОЕКТА)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Направления расходования средств | Финансирование (тыс. руб.) | |
| за счет субсидии | за счет собственных средств |
|  |  |  |  |
| ИТОГО | |  |  |

Комитет Получатель

Приложение 2

к Соглашению N \_\_\_\_

о предоставлении субсидии

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(форма)

ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование социально ориентированной

организации - получателя субсидии)

О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ (ПРОЕКТА)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование программы (проекта))

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Направления расходования средств | Объем средств по смете (тыс. руб.) | Фактические расходы (тыс. руб.) |
|  |  |  |  |
| ИТОГО | |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности (подпись) (фамилия, инициалы)

руководителя некоммерческой

организации)

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. М.П.

Приложение N 2

к постановлению

администрации городского округа

от 2015 года

N

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ОТБОРУ ПРОГРАММ (ПРОЕКТОВ)**

**СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫХ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ**

1. Состав конкурсной комиссии формируется из представителей органов местного самоуправления города Тулуна и представителей общественности.

2. Комиссия является коллегиальным органом. В ее состав входят председатель комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии.

2.1. Председатель комиссии организует работу комиссии, распределяет обязанности между секретарем и членами комиссии.

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

3. Деятельность комиссии.

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

3.2. Формой работы комиссии является ее заседание.

3.3. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует большинство от общего числа членов конкурсной комиссии.

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

При равенстве голосов принимается решение, за которое проголосовал председатель конкурсной комиссии или другой член конкурсной комиссии, председательствовавший на заседании конкурсной комиссии по поручению председателя конкурсной комиссии.

3.5. 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).

4. Рассмотрение и оценка программ (проектов), иных представленных документов включает в себя:

4.1. Рассмотрение программ (проектов), которое осуществляется в два этапа:

4.1.1. Предварительное рассмотрение программ (проектов) членами комиссии, в ходе которого каждый член комиссии оценивает по 6-балльной шкале представленные программы (проекты) и заполняет оценочную [ведомость](#Par510) (приложение 1 к настоящему Положению).

На основании оценочных ведомостей членов комиссии по каждой рассматриваемой программе (проекту) секретарь заполняет итоговую [ведомость](#Par563) (приложение 2 к настоящему Положению), в которой по показателям оценки выводится средний балл, а также итоговый балл в целом по каждой программе (проекту). Итоговые баллы по всем рассматриваемым программам (проектам) заносятся в сводную [ведомость](#Par633) (приложение 3 к настоящему Положению).

4.1.2. Рассмотрение на заседании комиссии программ (проектов), получивших максимальные баллы, по результатам предварительного рассмотрения.

4.2. 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.

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.

4.3. Социально ориентированная некоммерческая организация, представитель которой является членом конкурсной комиссии, не может быть участником конкурса.

4.4. Решение об определении победителей конкурса и предложения о предоставлении субсидий и их размерах определяются путем открытого голосования и оформляются протоколом.

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

4.6. Член конкурсной комиссии не вправе самостоятельно вступать в личные контакты с участниками конкурса.

4.7. 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.

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

4.9. Комиссия в течение 3 рабочих дней со дня подведения итогов конкурса письменно извещает уполномоченный орган о предложениях по предоставлению субсидий, их размерах и возвращает рассмотренные проекты уполномоченному органу.

Приложение 1

к Положению

о конкурсной комиссии

по отбору программ (проектов)

социально ориентированных

некоммерческих организаций

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ

по программе (проекту)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование программы (проекта))

Заседание Комиссии по отбору программ (проектов) социально

ориентированных некоммерческих организаций от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование показателей оценки | Оценка в баллах |
| 1. | Соответствие приоритетным направлениям поддержки (оценивается соответствие целей, мероприятий программы (проекта) выделенным приоритетным направлениям для предоставления поддержки, наличие и реалистичность значений показателей результативности реализации программы (проекта)) |  |
| 2. | Актуальность (оценивается вероятность и скорость наступления отрицательных последствий в случае отказа от реализации мероприятий программы (проекта), масштабность негативных последствий, а также наличие или отсутствие государственных (муниципальных) мер для решения таких же или аналогичных проблем) |  |
| 3. | Социальная эффективность (улучшения состояния целевой группы, воздействие на другие социально значимые проблемы, наличие новых подходов и методов в решении заявленных проблем) |  |
| 4. | Реалистичность (наличие собственных квалифицированных кадров, способность привлечь в необходимом объеме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий программы (проекта), наличие необходимых ресурсов, достаточность финансовых средств для реализации мероприятий и достижения целей программы (проекта), а также наличие опыта выполнения в прошлом мероприятий, аналогичных по содержанию и объему заявляемым в программе (проекте), предоставление информации об организации в сети Интернет) |  |
| 5. | Обоснованность (соответствие запрашиваемых средств на поддержку целям и мероприятиям программы (проекта), наличие необходимых обоснований, расчетов, логики и взаимоувязки предлагаемых мероприятий) |  |
| 6. | Экономическая эффективность (соотношение затрат и полученных результатов (в случаях, когда такая оценка возможна), количество создаваемых рабочих мест, количество привлекаемых к реализации программы (проекта) добровольцев, объем предполагаемых поступлений на реализацию программы (проекта) из внебюджетных источников, включая денежные средства, иное имущество, возможности увеличения экономической активности целевых групп населения в результате реализации мероприятий) |  |

Член Комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Примечания:

Для оценки программы (проекта) по каждому показателю применяется 6-балльная шкала, где учитываются:

0 - программа (проект) полностью не соответствует данному показателю;

1 - программа (проект) в малой степени соответствует данному показателю;

2 - программа (проект) в незначительной части соответствует данному показателю;

3 - программа (проект) в средней степени соответствует данному показателю;

4 - программа (проект) в значительной степени соответствует данному показателю;

5 - программа (проект) полностью соответствует данному показателю.

Приложение 2

к Положению

о конкурсной комиссии

по отбору программ (проектов)

социально ориентированных

некоммерческих организаций

ИТОГОВАЯ ВЕДОМОСТЬ

по программе (проекту)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование программы (проекта))

Заседание Комиссии по отбору программ (проектов) социально

ориентированных некоммерческих организаций от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование показателей оценки | Оценки членов Комиссии в баллах | | | | Средний балл по критерию (до десятых долей) |
| 1. | Соответствие приоритетным направлениям поддержки (оценивается соответствие целей, мероприятий программы (проекта) выделенным приоритетным направлениям для предоставления поддержки, наличие и реалистичность значений показателей результативности реализации программы (проекта)) |  |  |  |  |  |
| 2. | Актуальность (оценивается вероятность и скорость наступления отрицательных последствий в случае отказа от реализации мероприятий программы (проекта), масштабность негативных последствий, а также наличие или отсутствие государственных (муниципальных) мер для решения таких же или аналогичных проблем) |  |  |  |  |  |
| 3. | Социальная эффективность (улучшения состояния целевой группы, воздействие на другие социально значимые проблемы, наличие новых подходов и методов в решении заявленных проблем) |  |  |  |  |  |
| 4. | Реалистичность (наличие собственных квалифицированных кадров, способность привлечь в необходимом объеме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий программы (проекта), наличие необходимых ресурсов, достаточность финансовых средств для реализации мероприятий и достижения целей программы (проекта), а также наличие опыта выполнения в прошлом мероприятий, аналогичных по содержанию и объему заявляемым в программе (проекте), предоставление информации об организации в сети Интернет) |  |  |  |  |  |
| 5. | Обоснованность (соответствие запрашиваемых средств на поддержку целям и мероприятиям программы (проекта), наличие необходимых обоснований, расчетов, логики и взаимоувязки предлагаемых мероприятий) |  |  |  |  |  |
| 6. | Экономическая эффективность (соотношение затрат и полученных результатов (в случаях, когда такая оценка возможна), количество создаваемых рабочих мест, количество привлекаемых к реализации программы (проекта) добровольцев, объем предполагаемых поступлений на реализацию программы (проекта) из внебюджетных источников, включая денежные средства, иное имущество, возможности увеличения экономической активности целевых групп населения в результате реализации мероприятий) |  |  |  |  |  |
| Итоговый балл | |  | | | |  |
| Ф.И.О. членов Комиссии | | | | | | |

Приложение 3

к Положению

о конкурсной комиссии

по отбору программ (проектов)

социально ориентированных

некоммерческих организаций

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ

ПО ПРОГРАММАМ (ПРОЕКТАМ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование программы (проекта))

Заседание Комиссии по отбору программ (проектов) социально

ориентированных некоммерческих организаций от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_N \_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование программы (проекта) | Итоговый балл | Балл по обоснованности | Сумма для выполнения программы (проекта) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Председатель Комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретарь Комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены Комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 3

к постановлению

администрации городского округа

от 2015 года

N

СОСТАВ

КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ОТБОРУ ПРОГРАММ (ПРОЕКТОВ)

СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫХ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ

ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА

Председатель комиссии:

Алексеенко Л.А. – вице-мэр городского округа - председатель Комитета социальной политики администрации городского округа.

Секретарь комиссии:

Денисова О.Н. – консультант МКУ «Комитет социальной политики г. Тулуна"

Члены комиссии:

Фоменкова В.Н. – председатель Комитета по экономике и финансам администрации городского округа;

Щербакова Н.А. – начальник Управления образования МКУ «Комитет социальной политики г. Тулуна";

Самоварова К.Ю. – ведущий специалист – юрисконсульт МКУ «Комитет социальной политики г. Тулуна";

Емельяненко Т.А. – начальник отдела планирования и отчетности МКУ «Комитет социальной политики г. Тулуна";

Счастливцев А.В. – председатель Думы городского округа(по согласованию);

Чижкова И.И. – депутат Думы городского округа (по согласованию);

Матвеева В.Г. – начальник Управления министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по г. Тулуну и Тулунскому району (по согласованию).