



ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.06.2014 № 503-п

г. Южа

Об утверждении Положения по предоставлению из бюджета Южского муниципального района субсидий на оказание финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями

Руководствуясь пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», пунктом 25 части 1 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и решением Совета Южского муниципального района №75 от 30.05.2014г. Администрация Южского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение по предоставлению из бюджета Южского муниципального района субсидий на оказание финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение №1).
2. Утвердить Положение о Конкурсной комиссии по отбору программ (проектов) социально-ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из бюджета Южского муниципального района (Приложение №2).
3. Утвердить состав Конкурсной комиссии по отбору программ (проектов) социально-ориентированных некоммерческих организаций для предостав-

ления субсидий из бюджета Южского муниципального района (Приложение №3).

4. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании «Правовой Вестник Южского муниципального района».

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации Южского муниципального района по социальным вопросам Т.Л.Шилову.

**Глава администрации
Южского муниципального района**

С.Ю. Кропотов

**Положение
по предоставлению из бюджета Южского муниципального района
субсидий на оказание финансовой поддержки социально
ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся
государственными (муниципальными) учреждениями.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом Южского муниципального района, решением Совета Южского муниципального района №75 от 30.05.2014г. и определяет порядок предоставления за счет средств бюджета Южского муниципального района субсидий на оказание финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее-Субсидии).

1.2. Оказание финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями осуществляются за счет средств бюджета Южского муниципального района, предусмотренных муниципальной программой «Оказание поддержки общественным объединениям ветеранов, инвалидов и другим маломобильным группам населения Южского муниципального района», путем предоставления им на безвозмездной и безвозвратной основе субсидий.

1.3. Субсидии предоставляются социально ориентированным некоммерческим организациям, зарегистрированным и осуществляющим свою деятельность на территории Южского муниципального района, при условии осуществления ими в соответствии с учредительными документами видов деятельности, предусмотренных ст.31.1 Федерального закона №7-ФЗ от 12.01.1996 по приоритетным направлениям, определенным решением Совета Южского муниципального района №75 от 30.05.2014г.

1.4. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Совета Южского муниципального района об утверждении бюджета Южского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств,

утвержденных Сводной бюджетной росписью бюджета Южского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период, утвержденных главным распорядителем бюджетных средств на соответствующие цели.

Размер средств, предоставляемых конкретной организации, не может превышать 110 (сто десять) тысяч рублей.

1.5. Субсидии предоставляются социально ориентированным некоммерческим организациям на основе решений конкурсной комиссии по отбору программ (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из бюджета Южского муниципального района по итогам проведения конкурса в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

В целях настоящего Положения 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 Решением Совета Южского муниципального района №75 от 30.05.2014г.

1.6. Организация предоставления субсидий осуществляется администрацией Южского муниципального района Ивановской области в лице отдела по делам культуры (далее - Уполномоченный орган).

2. Организация проведения конкурса

2.1. Конкурсная комиссия по отбору программ (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из бюджета Южского муниципального района, (далее – Конкурсная комиссия) создается на основании Постановления Администрации Южского муниципального района.

2.2. 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 заседание Конкурсной комиссии не позднее 30 дней после окончания срока приема документов от социально ориентированных некоммерческих организаций.

- 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 договоров о предоставлении субсидий;
- 11) осуществляет контроль за целевым использованием предоставленных субсидий;
- 12) 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 субъекта Российской Федерации в соответствии со своими учредительными документами виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 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 настоящего Положения, должны быть направлены на решение конкретных задач по одному или нескольким из следующих приоритетных направлений:

- 1) социальная поддержка и защита граждан пожилого возраста и (или) инвалидов;
- 2) организация досуга граждан пожилого возраста и (или) инвалидов;
- 3) активизация участия граждан пожилого возраста и (или) инвалидов в общественно-политической и культурной жизни общества;
- 4) социальная адаптация инвалидов и их семей;

5) деятельность в сфере адаптивной физической культуры и спорта, профилактика и охрана здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни;

6) проведение социальных, культурных, реабилитационных мероприятий для лиц пожилого возраста и (или) инвалидов, в целях развития и реализации их творческого потенциала;

7) деятельность в сфере привлечения граждан пожилого возраста и (или) инвалидов к участию в патриотическом и военно-патриотическом воспитании граждан Российской Федерации.

5. Порядок проведения конкурса

5.1. Объявление о проведении конкурса размещается на сайте Уполномоченного органа в сети "Интернет" 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.

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

5.3 Социально ориентированная некоммерческая организация, претендующая на получение субсидии из бюджета Южского муниципального района, представляет в Конкурсную комиссию, следующие документы:

- заявление на получение субсидии на печатном и электронном носителях по форме, установленной приложением 1 к настоящему Положению;
- копию устава социально ориентированной некоммерческой организации заверенную руководителем социально ориентированной некоммерческой организации;
- копию свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе;
- копию свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц,

выданную не ранее чем за 30 дней до даты подачи документов;

- справку Инспекции ФНС Российской Федерации об отсутствии задолженности по уплате налогов, выданную не ранее чем за 15 дней до даты подачи документов;
- справку о наличии банковского счета, выданную не ранее чем за 15 дней до даты подачи документов;
- справку о состоянии счета, наличии картотеки и ограничений на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете по состоянию на дату не ранее 15 дней до даты подачи документов;
- копию документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени некоммерческой организации.
- справку о деятельности социально ориентированной некоммерческой организации, содержащую сведения о наличии успешно реализованных социально ориентированной некоммерческой организацией социально значимых проектов на территории Южского муниципального района, участии в федеральных, областных, районных и городских конкурсах, количестве членов социально ориентированной некоммерческой организации;
- программу (проект) на печатном и электронном носителях по форме, установленной приложением 2 к настоящему Положению, с указанием необходимого объема финансирования из бюджета Южского муниципального района и расчет затрат, на возмещение которых запрашивается субсидия.

Копии документов должны быть заверены руководителем некоммерческой организации и скреплены печатью.

5.4. 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 Положением.

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 Положением;

- заявителем представлено более одной заявки;

- представленная заявителем заявка не соответствует требованиям, установленным настоящим Положением;

- 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 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, не допускаются к участию в конкурсе.

5.11. Заявки, представленные участниками конкурса, рассматриваются Конкурсной комиссией по критериям, установленным настоящим Положением.

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 Положением.

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.

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

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

5.14. 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.

5.15. Информация об участниках конкурса, рейтинге поданных ими заявок и иная информация о проведении конкурса может размещаться на сайтах Уполномоченного органа, специализированной организации в сети "Интернет", других сайтах в сети "Интернет" и в средствах массовой информации.

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 сайте Уполномоченного органа в сети "Интернет".

5.17. В случае полного отсутствия заявок или в случае принятия

решения о несоответствии всех поступивших заявок перечню документов, установленному в пункте настоящим Положением, конкурс признается несостоявшимся, о чем оформляется соответствующий протокол Конкурсной комиссии.

6. Предоставление и использование субсидий

6.1. Уполномоченный орган заключают с победителями конкурса договоры в течение 30 календарных дней с момента официального опубликования результатов конкурса *по форме согласно [приложению 2 к настоящему Положению](#)*, 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.

6.2. Если в течение установленного срока договор не заключен по вине получателя субсидии, то он теряет право на ее получение.

6.3. Условия предоставления субсидий:

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

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

- заключение социально ориентированной некоммерческой организации договора, указанного в [пункте 5.1](#) настоящего Положения;

- обязательство социально ориентированной некоммерческой организации по финансированию программы (проекта), указанной в [пункте 1.5](#) настоящего Положения, за счет средств из внебюджетных источников в размере не менее двух процентов от общей суммы расходов на реализацию программы (проекта).

В счет исполнения обязательства социально ориентированной некоммерческой организации по финансированию программы (проекта), указанной в [пункте 1.5](#) настоящего Положения, 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.

6.4 При соблюдении условий, предусмотренных [пунктом 6.3](#) настоящего Положения, субсидия перечисляется на банковские счета соответствующих социально ориентированных некоммерческих организаций.

6.5. Предоставленные субсидии могут быть использованы только на цели, указанные в [пункте 4](#) настоящего Положения.

За счет предоставленных субсидий социально ориентированные некоммерческие организации вправе осуществлять в соответствии с программами (проектами), указанными в [пункте 1.5](#) настоящего Положения, 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;
- прочие расходы.

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](#) настоящего Положения;
- 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.

6.6. Предоставленные субсидии должны быть использованы в сроки, предусмотренные договором о предоставлении субсидий.

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

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

6.7. Получатели субсидий представляют в уполномоченный орган отчеты об использовании субсидий по форме, установленной уполномоченным органом, в сроки, предусмотренные договором о предоставлении субсидий.

Сроки предоставления отчетности могут определяться в договорах о предоставлении субсидий в индивидуальном порядке с учетом сроков реализации программ (проектов), указанных в [пункте 1.5](#) настоящего Положения.

6.8. Субсидии, использованные их получателями не по целевому назначению и (или) не использованные в сроки, предусмотренные договорами о предоставлении субсидий, подлежат возврату в бюджет субъекта Российской Федерации.

6.9. Контроль за целевым использованием субсидий осуществляют Уполномоченный орган.

7. Порядок определения объема субсидий

7.1. На основе баллов, полученных каждой отобранной программой (проектом) согласно Положению о Конкурсной комиссии по отбору программ (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций, 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 1.4 настоящего Положения.

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, и программ (проектов) в рейтинге выбирается следующая программа (проект) и определяется сумма в соответствии с [пунктами 7.2](#) и [7.3](#)

Состав
конкурсной комиссии по отбору программ (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций, для предоставления субсидий из бюджета Южского муниципального района.

Председатель конкурсной комиссии:

1. Заместитель Главы администрации Южского муниципального района по социальным вопросам

Заместитель председателя конкурсной комиссии:

2. Начальник отдела по делам культуры администрации Южского муниципального района

Секретарь конкурсной комиссии:

3. Главный специалист отдела по делам культуры администрации Южского муниципального района

Члены конкурсной комиссии:

1. Заместитель Главы Южского муниципального района, депутат Совета Южского муниципального района (по согласованию)
2. Заместитель Главы администрации, начальник отдела правового обеспечения и муниципальной службы и контроля администрации Южского муниципального района
3. Заместитель Главы администрации Южского муниципального района, начальник Финансового отдела администрации Южского муниципального района
4. Начальник отдела бухгалтерского учета администрации Южского муниципального района
5. Начальник отдела экономического развития, торговли и сельского хозяйства администрации Южского муниципального района
6. Председатель контрольно-счетного органа Южского муниципального района (по согласованию)

**Положение
о конкурсной комиссии по отбору программ (проектов) социально
ориентированных некоммерческих организаций, для предоставления
субсидий из бюджета Южского муниципального района.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания и работы конкурсной комиссии по отбору программ (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций, для предоставления субсидий из бюджета Южского муниципального района (далее Конкурсная комиссия).

1.2. Конкурсная комиссия рассматривает представленные социально-ориентированными некоммерческими организациями документы, организует и проводит конкурс по отбору программ (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций, для предоставления субсидий из бюджета Южского муниципального района, определяет победителей конкурса и размер предоставляемых субсидий.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность на постоянной основе.

2. Порядок создания Конкурсной комиссии

2.1. В состав Конкурсной комиссии входят не менее семи человек, включая председателя, заместителя председателя и секретаря Конкурсной комиссии.

2.2. Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации Южского муниципального района.

2.3. Член Конкурсной комиссии вправе в любое время заявить о выходе из состава конкурсной комиссии, подав соответствующее заявление в письменной форме в уполномоченный орган.

2.4. Изменения в состав конкурсной комиссии вносятся Уполномоченным органом.

3. Организация деятельности Конкурсной комиссии

3.1. Конкурсная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением по предоставлению из бюджета Южского муниципального района субсидий на оказание финансовой поддержки социально-ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями.

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

3.3. Председатель Конкурсной комиссии организует работу Конкурсной комиссии, распределяет обязанности между заместителем, секретарем и членами Конкурсной комиссии.

3.4. Заместитель председателя Конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя в период его отсутствия.

3.5. Секретарь Конкурсной комиссии оповещает членов Конкурсной комиссии о времени и месте проведения заседания Конкурсной комиссии, ведет протоколы заседаний Конкурсной комиссии, готовит по поручению председателя Конкурсной комиссии или его заместителя информацию о деятельности Конкурсной комиссии.

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

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

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

3.9. 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.

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

3.11. 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.

3.12. Организационно-техническое обеспечение деятельности Конкурсной комиссии осуществляется отделом по делам культуры администрации Южского муниципального района.

3.13. Формой работы комиссии является ее заседание.

3.14. Заседания Конкурсной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Дата проведения заседания Конкурсной комиссии назначается председателем Конкурсной комиссии (в его отсутствие - заместителем председателя Конкурсной комиссии). О дате проведения и повестке дня члены Конкурсной комиссии должны быть проинформированы не позднее, чем за 3 дня до предполагаемой даты его проведения. В случае если член Конкурсной комиссии по каким-либо причинам не может присутствовать, он должен известить об этом секретаря Конкурсной комиссии.

3.15. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов Конкурсной комиссии.

3.16. При необходимости на заседание Конкурсной комиссии приглашаются должностные лица государственных органов управления, государственного надзора и контроля, представители объединений работодателей, организаций, профсоюзов, а также граждане, обладающие признанной высокой квалификацией по видам деятельности, предусмотренным [статьей 31.1](#) Федерального закона "О некоммерческих организациях", которые обладают правом совещательного голоса и не участвуют в оценивании программ (проектов).

3.17. Решения Конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов из числа присутствующих на заседании членов. При голосовании каждый член Конкурсной комиссии имеет один голос. Член Конкурсной комиссии не вправе передавать право голоса другому лицу. Голосование осуществляется открыто. При равенстве голосов при голосовании решающим является голос председателя Конкурсной комиссии (а при его отсутствии – заместителя председателя Конкурсной комиссии).

3.18. По итогам заседания Конкурсной комиссии принимаются решения об определении победителей конкурса и предложения о предоставлении субсидий и их размерах. Все решения оформляются протоколом.

3.19. Протокол заседания Конкурсной комиссии со списком победителей конкурса и размерами предоставляемых субсидий в течение пяти рабочих дней направляется для утверждения в Уполномоченный орган.

3.20. Итоги конкурса (список победителей конкурса с указанием размеров предоставляемых субсидий) размещаются на официальном сайте администрации Южского муниципального района в срок не более пяти дней со дня их утверждения.

4. Рассмотрение и оценка программ (проектов) и иных документов, предоставленных для участия в конкурсе.

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

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

На основании оценочных ведомостей членов комиссии по каждой рассматриваемой программе (проекту) секретарь Конкурсной комиссии заполняет итоговую ведомость (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 (приложение 3 к настоящему Положению).

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

социально ориентированным некоммерческим
организациям, не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями.

Регистрационный номер
направление

дата подачи документов

--	--	--

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

--

В администрацию Южского муниципального
района

От:

--

*полное наименование некоммерческой
организации*

ЗАЯВЛЕНИЕ

**на участие в конкурсе по отбору Программ (проектов) социально
ориентированных некоммерческих организаций**

Организация в лице

--

фамилия, имя, отчество руководителя Организации

сообщает о согласии участвовать в конкурсном отборе на условиях,
установленных в указанных выше документах, и направляет настоящее
заявление на участие в конкурсном отборе.

Сокращенное наименование СО НКО	
Организационно-правовая форма СО НКО	
Вышестоящая организация (если таковая имеется), ее наименование и местонахождение	
Дата регистрации (при создании до 1 июля 2002 года)	
Дата внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц	
Основной государственный регистрационный номер	
Юридический адрес	

Фактический адрес	
Телефон организации	
Сайт в сети «Интернет»	
Адрес электронной почты	
Описание кадрового потенциала организации	
Численность добровольцев	
Наименование должности руководителя	
Фамилия, имя, отчество руководителя	
Телефон руководителя	
Перечень территорий города и района, на которых работает организация	
Общая сумма денежных средств, полученных организацией в предыдущем году	
Информация о видах деятельности, осуществляемых СО НКО	
Краткое описание мероприятий Программы (проекта), для финансового обеспечения которых запрашивается субсидия	
Банковские реквизиты организации	
Наименование банка	
Номер расчётного счёта	
Номер корреспондентского счёта	
БИК	
ИНН	
КПП	
Код по ОКПО	
Код(ы) по ОКВЭД	

Подавая заявление на участие в конкурсном отборе на получение субсидии, организация берёт на себя обязательства в случае получения субсидии выполнить представленные мероприятия Программы (проекта)

название программы(проекта)

в период:

указать дату начала и завершения реализации программы (проекта)

и обеспечить собственные и (или) привлечённые ресурсы на её реализацию в размере не менее *(если имеются)*

рублей, необходимых для выполнения Программы (проекта)

Настоящим заявлением организация выражает готовность в случае, если она будет отобрана для получения субсидии, не позднее 30 календарных дней со дня принятия такого решения заключить договор с Уполномоченным органом (Администрация Южского муниципального района), оговаривающий условия предоставления и расходования субсидии.

Настоящим заявлением сообщаем, что в отношении организации не проводятся процедуры ликвидации, реорганизации, банкротства, приостановления ее деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также у организации отсутствует задолженность по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы РФ, превышающая три тысячи рублей.

К настоящему Заявлению на _____ листах прилагаются, согласно описи, документы, являющиеся неотъемлемой частью заявления.

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе Заявления на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из бюджета Южского муниципального района, подтверждаю.

Руководитель
организации

подпись

Ф.И.О.

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,
представляемых на участие в конкурсном отборе**

Настоящим

(наименование организации)

подтверждает, что для участия в конкурсном отборе заявок социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из бюджета Южского муниципального района, направляются следующие документы:

№ п/п	Наименование документов	Страницы с по	К-во страниц
1.	Заявление (приложение 1)		
2.	Программа (приложение 2)		
3.	Копию устава социально ориентированной некоммерческой организации заверенную руководителем социально ориентированной некоммерческой организации;		
4.	Копию свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе;		
5.	копию свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации;		
6.	выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее чем за 30 дней до даты подачи документов;		
7.	справку Инспекции ФНС Российской Федерации об отсутствии задолженности по уплате налогов, выданную не ранее чем за 15 дней до даты подачи документов;		
8.	справку о наличии банковского счета, выданную не ранее чем за 15 дней до даты подачи документов;		
9.	справку о состоянии счета, наличии картотеки и ограничений на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете по состоянию на дату не ранее 15 дней до даты подачи документов;		
10.	копию документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени некоммерческой организации.		
11.	справку о деятельности социально ориентированной некоммерческой организации, содержащую сведения о наличии успешно реализованных социально ориентированной некоммерческой организацией социально значимых проектов на территории Южского муниципального района, участии в федеральных, областных, районных и городских конкурсах, количестве членов социально ориентированной некоммерческой организации;		
		ВСЕГО листов	
		включая опись:	
12.	Электронный носитель		

Руководитель организации

Ф.И.О.

подпись

М.П

Приложение 1 к Положению по порядку предоставлению из бюджета Южского муниципального района субсидий на оказание финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим

организациям, не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями.

Программа (проект)

I. Краткие сведения о Программе

1. Наименование Организации

2. Название Программы

3. Приоритетное направление Программы

4. Краткое описание Программы

В 3-5 абзацах изложить основную проблему, на решение которой направлена Программа, что, для кого и в каких объёмах планируется выполнить

5. Руководитель Программы

Фамилия, имя, отчество, адрес электронной почты

6. Территория реализации Программы

7. Продолжительность Программы *(не более трёх лет)*

Год	Продолжительность (мес.)	Дата начала выполнения Программы	Дата окончания выполнения Программы
2014			
2015			
2016			

8. Планируемые результаты выполнения Программы

(не более одной страницы)

9. Ресурсное обеспечение Программы *(по годам)*

Год	Запрашиваемые бюджетные средства (тыс.руб.)	Собственные ресурсы (если имеются) (тыс.руб.)	Общий бюджет Программы (тыс.руб.)
2014			
2015			
2016			
Итого:			

II. Описание Программы

1. Описание проблемы и потребности в реализации Программы (обоснование значимости Программы)

Описать ситуации или проблемы, нуждающиеся в разрешении, их актуальность, указать, кто и как занимался ранее или занимается сейчас решением аналогичной проблемы и почему необходимо дополнительно заниматься этой же проблемой, указать существенные отличия Программы организации от аналогичных программ.

2. Цели и задачи Программы

3. Целевая группа

4. Описание деятельности по Программе. Механизм реализации Программы

Подробно описать каким образом будет реализована Программа (не более 2-х листов)

5. Краткое описание мероприятий Программы, для финансового обеспечения которых запрашивается субсидия с разбивкой по годам*

(планы мероприятий на 2015 год и 2016 год заполняются в случае 2-х или 3-х летних Программ)

2014 год		
№ п/п	Мероприятия	Сроки реализации с __ по __

1.		
2.		
...		

2015 год		
№ п/п	Мероприятия	Сроки реализации с__ по__
1.		
2.		
...		

2016 год		
№ п/п	Мероприятия	Сроки реализации с__ по__
1.		
2.		
...		

**Мероприятия описываются с указанием конкретных производимых действий и объемов оказанных услуг труд добровольцев; используемые товары и услуги - в штуках (шт.)*

6. Планируемые результаты выполнения Программы по годам

2014 год	
----------	--

2015 год	
----------	--

2016 год	
----------	--

6.1. Количественные показатели результативности выполнения Программы

Объем оказанных услуг/продукта целевой группе и т.д.

Наименование результата	Наименование целевых	Количество благополучателей
1.	1.	1.
	2.	2.
	

2.	1.	1.
	2.	2.

6.2. Качественные показатели результативности выполнения Программы

Описание всех ожидаемых изменений. Какие аспекты жизни населения Южского муниципального района и как изменятся в результате действия Программы.

№ п/п	Проблема, аспект жизни сообщества	Описание ожидаемого изменения, результатов	Срок проявления изменения (немедленно, через сколько месяцев или лет)

6.3 Наличие в Программе новых подходов и методов в решении заявленных проблем

--

7. Ресурсное обеспечение Программы по годам

2014 год			
№ п/п	Запрашиваемые бюджетные средства (тыс.руб.)	Собственные ресурсы в денежном выражении (если имеются) (тыс.руб.)	Общий бюджет Программы (тыс.руб.)

2015 год			
№ п/п	Запрашиваемые бюджетные средства (тыс.руб.)	Собственные ресурсы в денежном выражении (если имеются) (тыс.руб.)	Общий бюджет Программы (тыс.руб.)

2016 год			
№ п/п	Запрашиваемые бюджетные средства (тыс.руб.)	Собственные ресурсы в денежном выражении (если имеются) (тыс.руб.)	Общий бюджет Программы (тыс.руб.)

Перечислить материально-технические ресурсы, оборудование (остаточная стоимость имеющегося оборудования), труд добровольцев (в денежном выражении), дать характеристики по каждой позиции нематериальных ресурсов.

8. Количество и описание созданных рабочих мест

--

9. Количество привлечённых добровольцев и описание их функционала по проведению мероприятий Программы

--

10. Смета затрат на мероприятия Программы по годам

(Смета затрат оформляется отдельно на каждый год реализации Программы)

№ п/п	Наименование статей расходов	Запрашиваемые бюджетные средства (тыс.руб.)	Собственные ресурсы (если имеются) (тыс.руб.)	Общий бюджет (тыс.руб.)
Административно-управленческие расходы <i>(не более 30% от общего размера субсидии)</i>				
1	Фонд оплаты труда административно-управленческого персонала, включая начисления на оплату труда			
2	Административно-управленческие расходы организации (кроме оплаты труда)			
Непосредственные расходы по выполнению Программы				
3	Фонд оплаты труда работников и специалистов задействованных в реализации Программы (кроме административно-управленческого персонала), включая начисления на оплату труда			

4	Затраты на арендуемое/собственное помещение организации, используемое в целях и в период выполнения мероприятий Программы			
5	Затраты на приобретение оборудования, необходимого для выполнения мероприятий Программы			
6	Затраты на аренду оборудования, используемого в целях и в период выполнения мероприятий Программы			
7	Затраты на оплату услуг сторонних организаций (оплата товаров, работ, услуг, в том числе транспортные расходы)			
8	Уплата налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджет бюджетной системы Российской Федерации			
9	Оценка труда добровольцев в денежном выражении (если будут привлекаться)			
ИТОГО				

11. Детализация сметы затрат

- Фонд оплаты труда административно-управленческого персонала, включая начисления на оплату труда

Необходимо представить пояснения по функциональным обязанностям каждого специалиста Программы с детализацией выполняемой работы и обоснованием уровня оплаты труда.

- Административно-управленческие расходы организации (кроме оплаты труда)
*Необходимо дать пояснения по конкретным расходам и представить их обоснование.
(Офисные расходы: коммунальные платежи, приобретение канцелярских товаров, оплата услуг связи, банковских услуг)*

- Фонд оплаты труда работников и специалистов задействованных в реализации Программы (кроме административно-управленческого персонала), включая начисления на оплату труда
Необходимо приложить пояснения по функциональным обязанностям каждого специалиста Программы с разбивкой на сотрудников организации и привлечённых специалистов (с детализацией выполняемой работы и обоснованием уровня оплаты труда).

- Затраты на арендуемое/собственное помещение организации, используемое в целях и в период выполнения мероприятий Программы
Дать подробные пояснения по использованию помещения в процессе выполнения Программы, с указанием цели, сроков и необходимости использования помещения, указать площадь и размер арендной платы за 1 кв.м, или среднюю сумму в месяц за аренду помещения.

- Затраты на приобретение оборудования, необходимого для выполнения мероприятий Программы
Дать пояснения по конфигурации, марке, техническим параметрам каждой единицы оборудования, обоснование необходимости приобретения и использования каждой единицы оборудования для выполнения мероприятий Программы.

- Затраты на аренду оборудования, используемого в целях и в период выполнения мероприятий Программы
Дать пояснения по конфигурации, марке, техническим параметрам каждой единицы оборудования, обоснование необходимости аренды и использования каждой единицы оборудования для выполнения мероприятий Программы.

- Затраты на оплату услуг сторонних организаций (оплата товаров, работ, услуг, в том числе транспортные расходы)
Дать пояснения по назначению конкретного товара, оказываемых работ, использованию транспортных средств и других услуг, используемых в Программе.

- Уплата налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджет бюджетной системы Российской Федерации

- Оценка труда добровольцев в денежном выражении
Необходимо дать пояснения по участию добровольцев в выполнении мероприятий Программы и уровня оценки их труда.

Руководитель организации _____

Ф.И.О.

подпись

Бухгалтер _____

Ф.И.О.

подпись

М.П.

Приложение 1 к положению

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ

по программе (проекту)

(наименование проекта (программы))

Заседание Конкурсной комиссии по отбору программ (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций от _____ № _____

№ 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 взаимосвязки 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).	
7	Итоговый балл	

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 Конкурсной комиссии по отбору программ (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций от _____ № _____

№ п/п	Наименование показателей оценки	Оценки членов Конкурсной 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).		
7	Итоговый балл		

Ф.И.О. членов Конкурсной 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 Конкурсной комиссии по отбору программ (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций от _____ № _____

№	Наименование программы (проекта)	Итоговый балл	Балл по обоснованности	Сумма для выполнения программы (проекта)
1				
2				
3				

**Председатель Конкурсной
комиссии** _____

**Секретарь Конкурсной
комиссии** _____

Члены Конкурсной комиссии
