|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Российская Федерация  Администрация города Канска Красноярского края  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | | | |
| 15.04.2021 г. |  | № | 300 |

О внесении изменений в постановление администрации города Канска от 10.04.2017 № 315

В соответствии с [ч. 2 ст. 78.1](consultantplus://offline/ref=C96D662132BD1F4A7B515D07D8BF4C75A53F5D38F203113DFB24C714417287A5650E2B89ED1A7A9D2509B1849F99A1CBA2B1A8224AABC2MEJ) Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях совершенствования системы муниципальной поддержки гражданских инициатив, создания условий для активного участия социально ориентированных некоммерческих организаций в разработке и реализации социальных проектов, направленных на решение задач социально-экономического развития города, руководствуясь [статьями 30](consultantplus://offline/ref=C96D662132BD1F4A7B51430ACED3137AA536043CF5091963A178C1431E2281F0254E2DDEAF5A7F977158F7D49393F684E6E5BB2149B72E285E4046E1C7M3J), [35](consultantplus://offline/ref=C96D662132BD1F4A7B51430ACED3137AA536043CF5091963A178C1431E2281F0254E2DDEAF5A7F977158F6D49393F684E6E5BB2149B72E285E4046E1C7M3J) Устава города Канска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Постановление администрации города Канска от 10.04.2017 № 315 «Об утверждении Положения о порядке определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию социальных проектов на основании конкурсного отбора проектов»:
   1. Изложить Приложение к постановлению в новой редакции согласно приложению, к настоящему постановлению.
2. Ведущему специалисту Отдела культуры администрации г. Канска (Н.А. Нестеровой) опубликовать настоящее Постановление в официальном печатном издании и разместить на официальном сайте муниципального образования город Канск в сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по социальной политике (Ю.А. Ломова).
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава города Канска А.М. Береснев

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к постановлению администрации города Канска  от 15.04.2021 № 300 |

Положение о Порядке определения объема и предоставления субсидий

социально ориентированным некоммерческим организациям,

не являющимся государственными (муниципальными)

учреждениями, на реализацию социальных проектов

на основании конкурсного отбора проектов

1. Общие положения

* 1. Настоящее Положение устанавливает порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию социальных проектов на основании конкурсного отбора проектов (далее- Положение).
  2. Субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию социальных проектов (далее – Субсидии) на основании конкурсного отбора проектов (далее – Конкурс) предоставляются на основании решения конкурсной Комиссии по отбору социальных проектов для предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее- Комиссия) в рамках мероприятия подпрограммы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций города Канска» муниципальной программы города Канска «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики» (далее –муниципальная программа). Действие настоящего Положения не распространяется на осуществление финансовой поддержки в рамках иных муниципальных программ (подпрограмм) города Канска.

2. Требования к участникам Конкурса и конкурсной документации

2.1. Социально ориентированная некоммерческая организация (далее- СОНКО) не является государственным или муниципальным учреждением;

2.2. Наличие у СОНКО государственной регистрации на территории муниципального образования город Канск в качестве юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации и осуществление ими на территории муниципального образования город Канск деятельности по направлениям, указанным в [пункте 2.11](#P74) настоящего Положения;

2.3. Отсутствие проведения в отношении СОНКО процедур банкротства, реорганизации или ликвидации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.4. Отсутствие расчетных документов, принятых банком, но не оплаченных из-за недостаточности средств на счете СОНКО, и отсутствие ограничений распоряжения счетом СОНКО;

2.5. Отсутствие в числе учредителей СОНКО иностранных физических или юридический лиц;

2.6. Отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет города Канска в соответствии с правовым актом субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом города Канска;

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

2.8. Отсутствие информации о нарушениях, допущенных СОНКО, получившей поддержку, в том числе о нецелевом использовании предоставленных средств и имущества, в том числе в реестре СОНКО - получателей поддержки органов исполнительной власти Красноярского края;

2.9. Отсутствие в течение 2 лет, предшествующих году предоставления субсидии, информации об организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=C96D662132BD1F4A7B515D07D8BF4C75A5395832FF0B113DFB24C714417287A5770E7387ED1D6C967046F7D190C9M8J) от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

2.10. Отсутствие достоверных отчетов (или их не предоставление) об использовании ранее предоставленных администрацией города Канска субсидий в установленные сроки за два предыдущих года.

2.11. Социальные проекты СОНКО должны быть направлены на решение конкретных задач по направлениям:

2.11.1. Охрана окружающей среды и защита животных;

2.11.2. Благотворительная деятельность, а также деятельность в области содействия благотворительности и добровольчества;

2.11.3. Деятельность в области образования, просвещения, науки, культуры, искусства, здравоохранения, профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально-психологического состояния граждан, физической культуры и спорта и содействие указанной деятельности, а также содействие духовному развитию личности;

2.11.4. Развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защита самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации;

2.11.5. Деятельность в сфере патриотического, в том числе военно-патриотического воспитания граждан Российской Федерации;

2.11.6. Деятельность, направленная на профилактику безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

2.12. Для участия в Конкурсе на получение Субсидий из бюджета города Канска СОНКО представляет в Комиссию следующую документацию:

2.12.1. [Заявку](#P284) с описанием социального проекта установленной формы на бумажном и электронном носителях (приложение 1 к Положению);

2.12.2. Копии учредительных документов СОНКО;

2.12.3. Копию свидетельства о государственной регистрации СОНКО;

2.12.4. Документ (справку либо выписку) банка об отсутствии расчетных документов, принятых банком, но не оплаченных СОНКО из-за недостаточности средств на счете СОНКО, а также об отсутствии ограничений распоряжения счетом с указанием банковских реквизитов счета СОНКО на период подачи заявки на Конкурс;

2.12.5. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени СОНКО;

2.12.6. Документ (справка об исполнении СОНКО обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданная территориальным органом Федеральной налоговой службы), подтверждающий отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах на период подачи заявки на Конкурс;

2.12.7. Документ (выписку из единого государственного реестра юридических лиц), подтверждающий отсутствие проведения в отношении СОНКО процедур банкротства, реорганизации или ликвидации в соответствии с законодательством Российской Федерации на период подачи заявки на Конкурс;

2.12.8. Документы, подтверждающие ресурсообеспеченность СОНКО, в том числе могут быть представлены следующие документы:

документ, подтверждающий наличие у СОНКО имущества на период оказания услуг (письма поддержки от третьих лиц, с указанием сроков, наименования и объема предоставляемого имущества СОНКО; договора аренды; документы, подтверждающие право собственности на указанное имущество СОНКО, установленные законодательством РФ; договор о безвозмездном пользовании имуществом; договор дарения имущества СОНКО);

документы (в том числе письма о поддержке, где указываются товары, работы, услуги переданные (оказанные) или предполагаемые к передаче, оказанию, выполнению СОНКО; соглашения, договора) по передаче товаров, о предоставлении работ или оказании услуг на безвозмездной или возмездной основе, или предполагаемые к передаче, оказанию, выполнению СОНКО;

соглашение с волонтерскими (добровольческими) организациями на период реализации услуги;

документы, подтверждающие право использования результатов интеллектуальной деятельности (письма от правообладателей результатами интеллектуальной деятельности; соглашения; договора; патент);

2.12.9. Справку об отсутствии в управлении СОНКО иностранных физических или юридический лиц;

2.12.10. Копию лицензии на право осуществления видов деятельности, указанных в проекте (в случаях, установленных действующим законодательством);

2.12.11. Справку или иной документ об отсутствии информации о нарушениях, допущенных СОНКО, получившей поддержку, в том числе о нецелевом использовании предоставленных средств и имущества, в реестре СОНКО - получателей поддержки органов исполнительной власти Красноярского края, заверенную СОНКО и органами власти, предоставлявшими поддержку некоммерческой организации;

2.12.12. Справку об отсутствии в течение двух лет, предшествующих предоставлению субсидии, информации об организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», заверенную СОНКО.

Копии документов, не заверенные выдавшей их организацией, должностным лицом или нотариально, представляются с предъявлением подлинника документа для сверки копии с подлинником.

Кроме документов, указанных в пункте [2.12](#P80) настоящего Положения, СОНКО может представить дополнительные документы и материалы о деятельности организации, в том числе информацию о ранее реализованных проектах.

2.13. Максимальный размер Субсидий, заявленный на реализацию одного социального проекта, не должен превышать 1/2 объема средств, установленного [Постановлением](consultantplus://offline/ref=C96D662132BD1F4A7B51430ACED3137AA536043CF5081C63A075C1431E2281F0254E2DDEBD5A279B705BEBD19386A0D5A0CBM0J) администрации города Канска от 23.11.2016 № 1192 «Об утверждении муниципальной программы города Канска "Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики»

2.14. СОНКО может подать на Конкурс не более двух конкурсных документаций.

3. Организация и порядок проведения Конкурса

3.1. Организация проведения конкурса возлагается на Отдел ФКСиМП.

3.2. Отдел ФКСиМП объявляет о проведении Конкурса, путем издания приказа об объявлении Конкурса.

3.3. Объявление о проведении Конкурса размещается на официальном сайте администрации города Канска за 5 календарных дней до начала срока приема заявок на участие в Конкурсе и содержит следующие сведения:

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

наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя как получателя бюджетных средств;

цели предоставления Субсидии с указанием наименования мероприятия муниципальной программы, а также результатов предоставления Субсидии, которые должны быть конкретными, измеримыми, соответствовать результатам муниципальной программы и обеспечивать выполнение показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, значения которых устанавливаются в договоре о предоставлении Субсидии (далее – договор);

доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение Конкурса;

требования к участникам Конкурса и перечень документов, представляемых участниками Конкурса для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядок подачи заявок участниками Конкурса и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками Конкурса, которые включают в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, информации об участнике Конкурса, о подаваемой заявке, иной информации об участнике Конкурса, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица);

порядок отзыва заявок участников Конкурса, порядок возврата заявок участников Конкурса, определяющий в том числе основания для возврата заявок участников Конкурса, порядок внесения изменений в предложения участников Конкурса;

правила рассмотрения и оценки заявок участников Конкурса;

порядок предоставления участникам Конкурса разъяснений положений объявления о проведении Конкурса, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срок, в течение которого победитель (победители) Конкурса должен подписать договор о предоставлении Субсидии;

дата размещения результатов Конкурса на официальном сайте администрации города Канска, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя Конкурса.

3.4. Заявка регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации заявок в день поступления с указанием времени поступления.

3.5. В день регистрации заявки секретарь Комиссии проводит проверку заявки на соответствие перечню документов, предусмотренных пунктом 2.12 настоящего Положения, и принимает решение о допуске либо об отказе в допуске заявки к участию в Конкурсе в случае непредставления полного перечня документов, которые заявитель должен представить.

3.6. Все листы пакета документов должны быть пронумерованы, подписаны заявителем, заверены печатью (при наличии), направлены с сопроводительным письмом, содержащим опись представленных документов. Документы могут быть представлены в электронном виде с последующим подтверждением на бумажном носителе.

3.7. Заявки, поступившие в Комиссию после окончания срока приема заявок, в том числе по почте, не регистрируются и к участию в отборе не допускаются.

3.8. Отказом участия заявок в Конкурсе при их рассмотрении Комиссией являются следующие основания:

несоответствие участника Конкурса требованиям, установленным в пунктах 2.1-2.11 настоящего Положения;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 2.12 настоящего Положения.

3.9. Внесение изменений в документацию, предоставленную участником Конкурса, допускается только путем письменного представления дополнительной информации (в том числе документов) для включения в течение 5 календарных дней после регистрации заявки Комиссией.

После окончания срока приема заявок дополнительная информация может быть представлена только по запросу Комиссии.

3.10. Заявки могут быть отозваны участником Конкурса до окончания срока приема заявок путем направления в Комиссию соответствующих обращений.

3.11. В течение срока приема заявки и документов на участие в Конкурсе Отдел ФКСиМП осуществляет информирование по вопросам предоставления Субсидии.

3.12. Заседание Комиссии проводится в течение 15 календарных дней с момента окончания срока приема Заявки.

В исключительных случаях (болезнь участников конкурсной комиссии, сложность социального проекта на участие в конкурсе, большой объем представленных социальных проектов на участие в конкурсе и иные) заседание может быть перенесено, но не более чем на 30 календарных дней.

3.13. Итоги Конкурса в срок не более 3 календарных дней с даты проведения Конкурса размещаются на официальном сайте администрации города Канска. Размещается информация о результатах рассмотрения заявок, включающая следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация об участниках Конкурса, заявки которых были рассмотрены;

информация об участниках Конкурса, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении Конкурса, которым не соответствуют такие заявки;

перечень СОНКО, признанных победителями Конкурса, и размеров предоставляемой Субсидии.

3.14. Конкурс объявляется ежегодно не позднее 1 июля текущего года.

4. Деятельность Комиссии

4.1. Деятельность Комиссии осуществляется с соблюдением принципов гласности, объективной оценки, единства требований и создания равных конкурентных условий на основе коллегиального обсуждения и решения вопросов, входящих в ее компетенцию.

4.2. Комиссия осуществляет следующие функции:

определяет победителей конкурса и размеры предоставляемой субсидии;

рассматривает конфликтные ситуации, возникшие в ходе рассмотрения социальных проектов и проведения конкурсного отбора, и принимает меры по их разрешению;

обеспечивает конфиденциальность информации, содержащейся в социальном проекте.

4.3. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции:

назначает дату и время проведения заседаний Комиссии;

руководит работой Комиссии.

4.4. Заместитель председателя Комиссии выполняет функции председателя Комиссии в его отсутствие и иные поручения председателя.

4.5. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

информирует членов конкурсной комиссии о повестке, времени и месте проведения заседаний;

ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии;

осуществляет контроль за исполнением решений Комиссии, информирует о ходе их реализации председателя и членов Комиссии.

4.6. Комиссия определяет победителей Конкурса по критериям согласно Приложению № 2 к Положению.

4.7. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины его членов от утвержденного распоряжением администрации города состава.

4.8. Каждый социальный проект, участвующий в Конкурсе, получает экспертное заключение членов Комиссии.

4.9. Члены Комиссии:

1) рассматривают социальные проекты, представленные на участие в Конкурсе и оценивают их по балльной шкале;

2) заполняют экспертное [заключение](#P734) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

3) определяют победителей и размер предоставляемых субсидий.

4.10. Для определения победителей на основании результата экспертного заключения членов конкурсной комиссии составляется рейтинг социальных проектов СОНКО, участвующих в Конкурсе.

Социальные проекты, получившие суммарно большее количество баллов, указанных в экспертных заключениях, получают более высокий рейтинг.

4.11. Для распределения средств Субсидий и определения размера Субсидий последовательно выбираются по списку рейтинга СОНКО, начиная с организации, занявшей первое место в рейтинге.

4.12. В случае если Комиссией установлено, что расходы, необходимые для реализации социального проекта, меньше суммы, указанной в социальном проекте, Комиссия принимает решение о предоставлении субсидии в меньшем размере. При этом, если в социальном проекте указан процент собственного и (или) привлеченного вклада, то он не может быть ниже заявленного.

4.13. В случае если Комиссией установлено, что расходы, необходимые для реализации социального проекта, больше имеющейся суммы Субсидии, Комиссия принимает решение об отказе в участии в Конкурсе в связи с невозможностью предоставления требуемой суммы на реализацию проекта.

4.14. При возникновении в процессе рассмотрения социальных проектов на участие в Конкурсе вопросов, требующих специальных знаний в различных областях науки, техники, искусства, ремесла, Комиссия приглашает на свои заседания специалистов для разъяснения таких вопросов.

4.15. Комиссия принимает решение об утверждении перечня СОНКО, признанных победителями Конкурса, и размеров предоставляемых субсидий большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании, путем открытого голосования.

4.16. На заседании Комиссии ведется протокол, в котором указываются сведения о месте, дате, времени проведения заседания, фамилии, имена и отчества (последнее - при наличии) присутствующих членов Комиссии и приглашенных лиц, тема (ы) заседания, принятое (ые) решение (я) по итогам проведения заседания, иные сведения.

4.17. Протокол с утвержденным перечнем СОНКО, признанных победителями Конкурса, и размеров предоставляемой Субсидии подписывается председателем конкурсной комиссии (или лицом, исполняющим его обязанности), заместителем председателя и секретарем Комиссии и хранится в Отделе ФКСиМП в течение 5 лет.

5. Порядок предоставления и использования Субсидий

5.1. С СОНКО, признанными победителями Конкурса, заключается договор о предоставлении Субсидии (далее - договор).

5.2. Отдел ФКСиМП организует заключение договоров с СОНКО, признанными победителями Конкурса, в течение 30 календарных дней со дня опубликования итогов проведения конкурса на официальном сайте администрации города.

Если в течение установленного срока договор не заключен по вине СОНКО, она теряет право на получение Субсидии.

5.3. Договор должен содержать:

5.3.1. Условия, порядок и сроки предоставления Субсидии;

5.3.2. Размер Субсидии, цели и сроки ее использования;

5.3.3. Порядок и сроки предоставления отчетности об использовании Субсидии;

5.3.4. Ответственность СОНКО за несоблюдение условий договора, предусматривающую возврат в бюджет города средств Субсидии;

5.3.5. Согласие СОНКО на осуществление Отделом ФКСиМП и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии;

5.3.6. Запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

5.4. Условия предоставления Субсидии:

1) соответствие СОНКО требованиям к участникам Конкурса, установленным настоящим Положением;

2) включение СОНКО в перечень победителей Конкурса;

3) заключение СОНКО договора о предоставлении Субсидии.

5.5. Предоставленная Субсидия должна быть использованы на цели и в сроки, предусмотренные договором о предоставлении Субсидии.

5.6. За счет средств Субсидий СОНКО вправе осуществлять следующие виды расходов, связанные с реализацией социального проекта:

5.6.1. Выплаты заработной платы и гонораров с учетом выплат во внебюджетные фонды, но не более 20% от средств Субсидии;

5.6.2. Приобретение оборудования, необходимого для реализации проекта, но не более 20% от средств субсидии;

5.6.3. Транспортные услуги;

5.6.4. Расходные материалы;

5.6.5. Издательские (типографские) услуги;

5.6.6. Платежи по договорам аренды нежилых помещений;

5.6.7. Прочие расходы (расходы на связь, банковские расходы и т.д.).

5.7. СОНКО имеют право перераспределить средства между статьями сметы проекта, утвержденной договором, в пределах не более 10% от суммы, запланированной по статье, с которой предполагается перемещение средств, путем заключения дополнительного соглашения к договору с уточненной сметой проекта. Перемещение средств между статьями сметы проекта, утвержденной договором, в размере более 10% недопустимо.

1. Порядок представления отчетности о реализации

социального проекта

6.1. По итогам реализации социального проекта СОНКО представляют в Отдел ФКСиМП отчет с сопроводительным письмом о реализации социального проекта не позднее 14 календарных дней с даты окончания реализации проекта согласно договору, но не позднее 15 ноября текущего года.

Отдел ФКСиМП организует осуществление проверки на соответствие представленного отчета о реализации социального проекта условиям договора о предоставлении Субсидии.

6.2. Отчет о реализации социального проекта включает:

6.2.2. Аналитический отчет, отражающий ход и результаты реализации социального проекта; его вклад в решение социальных проблем города, а также статистические данные, касающиеся участия местного сообщества, партнеров в реализации социального проекта и получения ими каких-либо благ от социального проекта.

К аналитическому отчету прилагаются фотоматериалы, видеоматериалы и другие презентационные материалы по реализации социального проекта на электронном носителе;

* + 1. Финансовый отчет о расходах, произведенных в рамках реализации проекта за счет средств Субсидии, а также собственных и (или) привлеченных средств СОНКО.

К финансовому отчету прилагаются заверенные СОНКО копии всех первичных документов (договоров, счетов-фактур, товарных накладных, платежных поручений, ведомостей начисления и выплат заработной платы, справок о начислении платежей и налогов с фонда оплаты труда, актов приема-сдачи работ, авансовых отчетов, инвентарных карт и др.), подтверждающих произведенные расходы в рамках реализации социального проекта за счет средств субсидии, а также собственных и (или) привлеченных средств.

6.3. Оформление и произведение расходов в рамках реализации социального проекта согласно договору должно соответствовать требованиям по ведению бухгалтерского учета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. В случае выявления нарушений в отчете о реализации социального проекта Отдел ФКСиМП направляет СОНКО претензию с требованием в указанные сроки представить отчет в надлежащем виде либо в случаях, установленных [пунктом 6.5](#P228) настоящего Положения, вернуть средства Субсидии.

6.5. СОНКО обязана вернуть средства Субсидии в бюджет города в случае установления факта:

6.5.1. Нецелевого использования средств Субсидии;

6.5.2. Использования средств Субсидии не в полном объеме;

6.5.3. Несвоевременного представления отчета о реализации социального проекта либо представления отчета не в полном объеме, а также представления недостоверных сведений, содержащихся в отчете;

6.5.4. Нарушения условий договора о предоставлении Субсидии.

6.6. Оригиналы первичных документов, подтверждающих произведенные расходы в рамках реализации социального проекта за счет средств Субсидии, собственных и (или) привлеченных средств, хранятся СОНКО в течение 5 лет.

6.7. СОНКО несут ответственность за целевое и эффективное использование средств Субсидии в соответствии с договорами и действующим законодательством.

6.8. Отдел ФКСиМП имеет право на получение информации о ходе реализации социального проекта на любой его стадии. Представители Отдела ФКСиМП имеют право посещать все мероприятия, проводимые в рамках реализации социального проекта.

6.9. СОНКО обязана в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса о ходе реализации социального проекта представить в Отдел ФКСиМП запрашиваемую информацию.

7. Порядок осуществления контроля за соблюдением СОНКО условий, целей и порядка предоставления Субсидии и ответственности за их несоблюдение

7.1. Отдел ФКСиМП, МКУ «МЦО», органы муниципального финансового контроля, осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии СОНКО, в порядке, установленном действующим законодательством.

Контроль за выполнением условий договора о предоставлении Субсидии и организацию процедуры приема отчета о реализованных социальных проектах в сроки, установленные договором о предоставлении Субсидии, осуществляет Отдел ФКСиМП.

Мерой ответственности за нарушение условий предоставления Субсидии, установленных при предоставлении Субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных Отделом ФКСиМП, МКУ «МЦО», органами муниципального финансового контроля, является возврат средств Субсидии в бюджет города Канска. В случае установления факта нарушения получателем Субсидии целей, условий и порядка предоставления Субсидии, а также при не достижении результатов предоставления Субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, Отдел ФКСиМП в течение 10 рабочих дней со дня установления указанного факта (фактов) направляет получателю Субсидии почтовым отправлением с уведомлением о вручении требование о возврате перечисленных сумм Субсидии в полном объеме в доход бюджета (далее – требование). В требовании указываются основание принятия решения о возврате средств Субсидии в бюджет города, сумма средств Субсидии, подлежащая возврату, сроки возврата, лицевой счет, на который должны быть перечислены средства Субсидии, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к Положению о порядке определения объема и предоставления субсидий  социально ориентированным  некоммерческим организациям,  не являющимся государственными  (муниципальными) учреждениями,  на реализацию социальных  проектов на основании  конкурсного отбора проектов |

ЗАЯВКА

на участие в Конкурсе

по предоставлению Субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными)

учреждениями, на реализацию социальных проектов на основании конкурсного отбора проектов

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

(не более одной страницы формата А4)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Направление |  | |
| Название социального проекта |  | |
| Полное наименование СОНКО |  | |
| Руководитель СОНКО (должность, фамилия, имя, отчество полностью, последнее - при наличии) |  | |
| Почтовый адрес |  | |
| Контакты | Телефон, факс: | E-mail: |
| Руководитель проекта (должность, фамилия, имя, отчество полностью, последнее - при наличии) |  | |
| Контакты | Телефон, факс: | E-mail: |
| Краткое описание социального проекта (не более 2 - 3 предложений, отражающих суть проекта) |  | |
| Продолжительность социального проекта | Начало проекта (число, месяц, год) | Окончание проекта (число, месяц, год) |
| Запрашиваемая сумма, рублей | (цифрами) | (прописью) |
| Сумма собственного и (или) привлеченного вклада, рублей | (цифрами) | (прописью) |
| Полная стоимость социального проекта, рублей | (цифрами) | (прописью) |
| Организации-партнеры (организации и учреждения, принимающие участие в реализации проекта) |  | |

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

Руководитель проекта подпись расшифровка подписи

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

Руководитель организации подпись расшифровка подписи

М.П.

СОЦИАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ

(начиная с отдельного листа)

I. Информация о СОНКО

1. Информация о СОНКО: организационно-правовая форма, дата регистрации либо внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц, состав учредителей, виды основной деятельности в соответствии с Уставом (объем подраздела - не более 1/3 страницы).

2. Информация о деятельности СОНКО: описание деятельности с указанием достигнутых результатов по направлениям, имеющим отношение к теме социального проекта; примеры положительного опыта участия в грантовых программах (объем подраздела - не более 1/3 страницы).

3. Состав и квалификация исполнителей социального проекта: кадровые ресурсы, которые будут использованы для реализации социального проекта; количественный и качественный состав исполнителей социального проекта, в том числе добровольцев (объем подраздела - не более 1/4 страницы).

4. Материально-технические ресурсы организации (объем подраздела - не более 1/4 страницы).

II. Информация об организациях-партнерах

5. Информация об организациях (описание деятельности организаций, выступающих партнерами в проекте, их вклада в реализацию социального проекта, приложить письма поддержки при их наличии).

III. Описание социального проекта

6. Описание проблемы, на решение которой направлен социальный проект: причина обращения к проблеме; как социальный проект может помочь в ее решении; в чем состоит актуальность социального проекта (объем подраздела - не более 1/2 страницы).

7. Цель и задачи социального проекта:

а) цель должна быть достижима в рамках реализации социального проекта и измерима по его окончании;

б) задачи социального проекта - действия в ходе социального проекта по достижению заявленной цели.

8. Деятельность в рамках социального проекта:

а) описание целевой группы, т.е. на кого конкретно направлен социальный проект, сколько человек планируется охватить социальным проектом;

б) описание хода выполнения социального проекта, т.е. основных этапов реализации социального проекта с характеристикой отдельных мероприятий.

9. Ожидаемые результаты социального проекта: ожидаемые результаты по итогам реализации социального проекта для целевой группы, СОНКО, муниципального образования; качественные и количественные показатели.

10. Механизм оценки результатов: как результаты социального проекта могут быть измерены (оценены), какие подтверждающие данные будут для этого собраны и проанализированы.

11. Дальнейшее развитие социального проекта: перспективы развития проекта после использования средств субсидии; возможности привлечения дополнительных финансовых ресурсов для продолжения/развития проекта.

IV. Календарный график выполнения социального проекта

(начиная с отдельного листа)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Мероприятие | Срок проведения | Ожидаемый результат | Ответственный за мероприятие |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

V. Бюджет социального проекта

(начиная с отдельного листа)

12. Сводная смета (возможный состав бюджетных статей)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Статья расходов | Запрашиваемая сумма, рублей | Собственный (привлеченный) вклад, рублей | Всего, рублей |
| 1 | Заработная плата и гонорары (включая выплаты во внебюджетные фонды) |  |  |  |
| 2 | Приобретение оборудования |  |  |  |
| 3 | Расходные материалы |  |  |  |
| 4 | Транспортные услуги |  |  |  |
| 5 | Издательские (типографские) услуги |  |  |  |
| 6 | Платежи по договорам аренды нежилых помещений |  |  |  |
| 7 | Расходы на связь |  |  |  |
| 8 | Банковские расходы |  |  |  |
| 9 | Итого |  |  |  |

13. Детализированная смета с пояснениями и комментариями (обоснование расходов по каждой статье, пути получения средств из других источников, наличие имеющихся у организации средств).

14. Заработная плата и гонорары (не более 20% от средств субсидии):

1) персонал проекта:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Должность в проекте | Сумма в месяц, рублей | Количество месяцев | Запрашиваемая сумма, рублей | Собственный (привлеченный) вклад, рублей | Всего, рублей |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Всего | | |  |  |  |
| 4 | Выплаты во внебюджетные фонды (%) | | |  |  |  |
| 5 | Итого | | |  |  |  |

2) привлеченные специалисты:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Должность в проекте | Месячная (дневная, почасовая) ставка, рублей | Количество месяцев (дней, часов) | Запрашиваемая сумма, рублей | Собственный (привлеченный) вклад, рублей | Всего, рублей |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Всего | | |  |  |  |
| 4 | Выплаты во внебюджетные фонды (%) | | |  |  |  |
| 5 | Итого | | |  |  |  |
| 6 | Всего по статье расходов "Заработная плата и гонорары" (включая выплаты во внебюджетные фонды) | | |  |  |  |
| Комментарии к статье расходов "Заработная плата и гонорары": | | | | | | |

15. Приобретение оборудования (не более 20% от средств субсидии):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Запрашиваемая сумма, рублей | Собственный (привлеченный) вклад, рублей | Всего, рублей |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 | Итого |  |  |  |
| Комментарии к статье "Приобретение оборудования": | | | | |

16. Расходные материалы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Запрашиваемая сумма, рублей | Собственный (привлеченный) вклад, рублей | Всего, рублей |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 | Итого |  |  |  |
| Комментарии к статье "Расходные материалы": | | | | |

17. Транспортные услуги:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Запрашиваемая сумма, рублей | Собственный (привлеченный) вклад, рублей | Всего, рублей |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 | Итого |  |  |  |
| Комментарии к статье "Транспортные услуги": | | | | |

18. Издательские (типографские) услуги:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Запрашиваемая сумма, рублей | Собственный (привлеченный) вклад, рублей | Всего, рублей |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 | Итого |  |  |  |
| Комментарии к статье "Издательские (типографские) услуги": | | | | |

19. Платежи по договорам аренды нежилых помещений:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Запрашиваемая сумма, рублей | Собственный (привлеченный) вклад, рублей | Всего, рублей |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 | Итого |  |  |  |
| Комментарии к статье "Платежи по договорам аренды нежилых помещений": | | | | |

20. Расходы на связь:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Запрашиваемая сумма, рублей | Собственный (привлеченный) вклад, рублей | Всего, рублей |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 | Итого |  |  |  |
| Комментарии к статье "Расходы на связь": | | | | |

21. Банковские расходы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Запрашиваемая сумма, рублей | Собственный (привлеченный) вклад, рублей | Всего, рублей |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 | Итого |  |  |  |
| Комментарии к статье "Банковские расходы": | | | | |

Полная стоимость социального проекта (цифрами и прописью):

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

Собственный и (или) привлеченный вклад (цифрами и прописью):

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

Запрашиваемая сумма (цифрами и прописью): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Достоверность информации, представленной в составе конкурсной документации на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидии, подтверждаю.

С условиями конкурсного отбора и предоставления субсидии ознакомлен и

согласен.

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

Руководитель проекта подпись расшифровка подписи

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Примечание: заявка должна быть подписана и заверена оттиском печати организации. Заявка выполняется и подается в формате текстового редактора Microsoft Word (\*.doc) с использованием шрифта Times New Roman, размер шрифта 14.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  к Положению о порядке определения объема и предоставления субсидий  социально ориентированным  некоммерческим организациям,  не являющимся государственными  (муниципальными) учреждениями,  на реализацию социальных  проектов на основании  конкурсного отбора проектов |

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по социальному проекту, представленному на участие в Конкурсе

по предоставлению Субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными)

учреждениями, на реализацию социальных проектов на основании конкурсного отбора проектов

Некоммерческая организация\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Название социального проекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ заявки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование критериев оценки | Оценка в баллах |
| 1 | Наличие профессиональных знаний, квалификации, опыта работы в сфере деятельности, заявленной в проекте: |  |
| соответствие - 1 балл; |  |
| отсутствие соответствия - 0 баллов |  |
| 2 | Наличие необходимого материально-технического оснащения: |  |
| в наличии полностью - 2 балла; |  |
| в наличии частично - 1 балл; |  |
| отсутствие наличия - 0 баллов |  |
| 3 | Наличие показателей достижения цели и задач социального проекта, конкретного ожидаемого результата: |  |
| нет показателей - 0 баллов; |  |
| есть показатели, но они не конкретны или отсутствуют методики и критерии оценки результата - 2 балла; |  |
| есть конкретные показатели, методики и критерии оценки ожидаемого результата - 4 балла |  |
| 4 | Обоснованность бюджета социального проекта, соотношение затрат на реализацию социального проекта и планируемого результата: |  |
| результат соотносим с затратами - 1 балл; |  |
| результат не соотносим с затратами - 0 баллов |  |
| 5 | Наличие документально подтвержденных собственных и (или) привлеченных средств для реализации социального проекта: |  |
| в размере до 20% от общей суммы расходов - 0 баллов; |  |
| в размере от 20% до 25% от общей суммы расходов - 1 балл; |  |
| в размере более 25% от общей суммы расходов - 2 балла |  |
| 6 | Наличие партнеров и их вклада в реализацию социального проекта (баллы суммируются): |  |
| партнеры отсутствуют - 0 баллов; |  |
| партнерами выступают иные некоммерческие организации - 1 балл; |  |
| партнерами выступают бизнес-структуры - 1 балл |  |
| 7 | Оригинальность социального проекта, его инновационный характер (новизна, концептуальная целостность): |  |
| проект традиционен, дублирует мероприятия муниципальных программ - 0 баллов; |  |
| проект в основном содержит традиционные мероприятия, но есть элемент новизны - 1 балл; |  |
| проект является продолжением проектов, реализуемых некоммерческой организацией в предшествующем периоде, - 2 балла; |  |
| проект не традиционен, носит инновационный характер - 3 балла |  |
| 8 | Адресность, ориентированность на конкретную (-ые) группу (-ы) населения: |  |
| целевая группа не указана - 0 баллов; |  |
| проект ориентирован на целевую (-ые) группу (-ы) до  100 человек - 1 балл; |  |
| проект ориентирован на целевую (-ые) группу (-ы)  от 101 до 200 человек - 2 балла; |  |
| проект ориентирован на целевую (-ые) группу (-ы)  от 201 до 300 человек - 3 балла; |  |
| проект ориентирован на целевую (-ые) группу (-ы)  от 301 до 400 человек - 4 балла; |  |
| проект ориентирован на целевую (-ые) группу (-ы) более 400 человек - 5 баллов |  |
| 9 | Наличие перспектив дальнейшего развития социального проекта и продолжения деятельности после окончания финансирования: |  |
| перспективы дальнейшего развития проекта отсутствуют - 0 баллов; |  |
| проект может быть продолжен, но не на постоянной основе - 1 балл; |  |
| проект может быть продолжен на постоянной основе - 2 балла |  |
| 10 | Итого |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Рекомендации по проекту: (обязательно к заполнению) |  |

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

Председатель подпись расшифровка подписи

конкурсной комиссии

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

Член конкурсной комиссии подпись расшифровка подписи

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

Член конкурсной комиссии подпись расшифровка подписи

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.