



ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е
А Д М И Н И С Т Р А Ц И И
Г О Р О Д А Ч А Й К О В С К О Г О
П Е Р М С К О Г О К Р А Я

26.02.2019

№ 331

Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий из бюджета Чайковского городского округа некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию мероприятий муниципальной программы «Взаимодействие общества и власти»

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Постановлением Правительства Российской Федерации от 7 мая 2017 года № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», Законом Пермского края от 7 марта 2013 года № 174-ПК «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Пермском крае», Уставом Чайковского городского округа,

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения объема и предоставления субсидий из бюджета Чайковского городского округа некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию мероприятий муниципальной программы «Взаимодействие общества и власти».

2. Признать утратившим силу:

постановление администрации Чайковского муниципального района от 30 мая 2018 года № 605 «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий из бюджета Чайковского муниципального района некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями Чайковского муниципального района, на реализацию мероприятий

муниципальной программы «Взаимодействие общества и власти в Чайковском муниципальном районе».

3. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации города Чайковского.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы города Чайковского - главы администрации города Чайковского, руководителя аппарата Агафонова А.В.

Глава города Чайковского –
глава администрации
города Чайковского

 Ю.Г. Востриков

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Чайковского
от 26.02.2019 № 331

ПОРЯДОК
определения объема и предоставления субсидий из бюджета
Чайковского городского округа некоммерческим организациям, не
являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на
реализацию мероприятий муниципальной программы «Взаимодействие
общества и власти»

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия, механизм проведения конкурсного отбора социальных и гражданских инициатив (проектов), предоставления субсидий из бюджета Чайковского городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее - некоммерческие организации), на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией мероприятий муниципальной программы «Взаимодействие общества и власти» утвержденной Постановлением администрации города Чайковского от 22.01.2019 года № 16/1 (далее - Программа).

1.2. Социальные и гражданские инициативы (проекты) (далее - социальные проекты) - это проекты, содержащие комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретных задач, соответствующих учредительным документам некоммерческой организации и видам деятельности, предусмотренным статьей 6 Закона Пермского края от 7 марта 2013 г. № 174-ПК «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Пермском крае» (далее - Закон Пермского края от 7 марта 2013 г. № 174-ПК).

Проекты должны быть направлены на создание условий для осуществления деятельности, связанной с реализацией прав местных национально-культурных автономий на территории Чайковского городского округа; на оказание содействия национально-культурному развитию народов Российской Федерации и в реализации мероприятий в сфере межнациональных отношений на территории городского округа; содействие ветеранскому движению, поддержку инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, сохранение и развитие традиций гражданственности и патриотизма.

1.3. Субсидии из бюджета Чайковского городского округа некоммерческим

организациям на реализацию приоритетных направлений, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка (далее - субсидия), предоставляются по итогам муниципального конкурсного отбора социальных проектов некоммерческих организаций (далее - Конкурс), по мероприятию, указанному в пункте 2.1 настоящего Порядка, и на обеспечение расходов, указанных в пункте 2.5. настоящего Порядка.

1.4. Уполномоченным органом по организации и проведению Конкурса является управление внутренней политики и общественной безопасности администрации города Чайковского (далее - Управление).

1.5. Главным распорядителем, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и на плановый период, является администрация города Чайковского.

1.6. Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Чайковского городского округа на соответствующий финансовый год и на плановый период, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий.

II. Цели и условия предоставления субсидий

2.1. Субсидии имеют целевое назначение и предоставляются некоммерческим организациям в целях финансового обеспечения затрат на реализацию социальных проектов, направленных на решение социально значимых задач Чайковского городского округа по мероприятиям:

- грантовая поддержка деятельности национальных общественных объединений в сфере межнациональных и межрелигиозных отношений, содействие социальной адаптации этнических мигрантов;

- предоставление грантов социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социальных проектов по итогам конкурсов социальных и гражданских инициатив.

2.2. Право на получение субсидий по итогам конкурса имеют некоммерческие организации, соответствующие на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявка на конкурс, следующим требованиям:

2.2.1 осуществляющие в соответствии со своими учредительными документами на территории Чайковского городского округа виды деятельности, предусмотренные статьей 6 Закона Пермского края от 7 марта 2013 года № 174-ПК;

2.2.2 не находящиеся в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

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

2.2.4 не имеющие просроченной задолженности по возврату в бюджет Чайковского городского округа субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Чайковского городского округа;

2.2.5 не имеющие в составе учредителей некоммерческой организации политической партии, а также не имеющие упоминание наименования политической партии в уставе некоммерческой организации;

2.2.6 не получающие средства из бюджета Чайковского городского округа в соответствии с иными нормативными правовыми актами по мероприятиям, указанным в пункте 2.1. настоящего Порядка;

2.2.7 в отношении которых в Государственном реестре социально ориентированных некоммерческих организаций - получателей государственной поддержки не имеется информации о ненадлежащем выполнении обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении такой поддержки и (или) информации о нецелевом использовании социально ориентированной некоммерческой организацией субсидии из федерального бюджета, краевого бюджета или местного бюджета в течение последних трех лет;

2.2.8 не выполняющие функции иностранного агента в соответствии с пунктом 6 статьи 2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

2.3. Условиями предоставления субсидий являются:

2.3.1 признание некоммерческой организации по итогам Конкурса победителем конкурса, проводимого в соответствии с настоящим Порядком;

2.3.2 заключение администрацией города Чайковского с победителем конкурса договора (соглашения) о предоставлении субсидии (далее - договор о предоставлении субсидии) в соответствии со сроками, предусмотренными пунктом 3.19 настоящего Порядка;

2.3.3 включение в договор о предоставлении субсидии и договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по данному договору, следующих условий:

2.3.3.1. согласие получателей субсидий и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договору о предоставлении субсидии, на осуществление администрацией города Чайковского, предоставившей субсидию, и уполномоченным органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий;

2.3.3.2 запрет приобретения иностранной валюты за счет полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателей субсидии;

2.3.4 соответствие некоммерческой организации требованиям, установленным подпунктами 2.2.1-2.2.8 настоящего Порядка.

2.4. Показателем результативности предоставления субсидии некоммерческим организациям является достижение следующих показателей, значения которых устанавливаются администрацией города Чайковского в договоре (соглашении) о предоставлении субсидии:

- количество организованных и проведенных мероприятий в рамках социального проекта;

- количество публикаций в средствах массовой информации в рамках социального проекта;

- количество людей, посетивших мероприятия при реализации социального проекта;

- доля участников мероприятия, положительно отзывающихся о проведении мероприятия.

2.5. По мероприятиям, указанным в пункте 2.1. настоящего Порядка, предоставленные субсидии используются некоммерческими организациями в целях финансового обеспечения следующих расходов:

2.5.1 приобретение технических средств, музыкальных национальных инструментов, пошив и приобретение сценических костюмов, обуви;

2.5.2 организация гастролей и участие в краевых, окружных, российских и международных фестивалях, смотрах, конкурсах;

2.5.3 оплата услуг связи (почта, телефон, информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»)

2.5.4 оплата организационных взносов для участия в мероприятиях муниципального, межмуниципального, краевого, всероссийского и международного уровней;

2.5.5 оплата транспортных услуг (включая авиабилеты, ж/д билеты, автобусные билеты);

2.5.6 оплата горюче-смазочных материалов;

2.5.7 оплата дежурства скорой помощи в период проведения культурно-массовых мероприятий;

2.5.8 оплата услуг по охране общественного порядка при проведении культурно-массовых мероприятий;

2.5.9 приобретение продуктов питания, сувенирной продукции, в том числе дизайн-макетов сувенирной продукции (сувениров), подарков, цветов, цветочных гирлянд, приобретение призов (дипломы, благодарственные письма,

сертификаты, грамоты медали, кубки, наклейки с надписями на кубки, ленты и т.п.);

2.5.10 услуги по изготовлению и монтажу декораций.

2.5.11 арендная плата за пользование имуществом, необходимым для проведения мероприятий;

2.5.12 оплата типографских услуг;

2.5.13 сбор и документирование архивного материала;

2.5.14 разработка и изготовление полиграфической продукции, оплата услуг полиграфии (баннеры, ролл-апы, дипломы, сертификаты, грамоты, пригласительные, раздаточный материал, необходимый для реализации мероприятия);

2.5.15 публикация в средствах массовой информации;

2.5.16 оплата услуг по организации концертов, выступлений творческих коллективов;

2.5.17 услуги по музыкальному и техническому сопровождению;

2.5.18 приобретение канцелярских товаров, альбомной продукции;

2.5.19 проведение фото- видеосъемки, приобретение (изготовление) фотографий;

2.5.20 экскурсионные услуги, экскурсионное обслуживание;

2.5.21 временное размещение и проживание, арендная плата;

2.5.22 оплата коммунальных услуг.

III. Проведение конкурса и предоставление субсидии

3.1. Конкурс проводится по мероприятиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, ежегодно по номинациям в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку.

3.2. Объявление о проведении конкурса размещается на официальном сайте администрации города Чайковского в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Администрации) ежегодно, до 01 марта, и содержит следующую информацию:

3.2.1 сроки (дату начала и окончания) приема заявок на участие в конкурсе;

3.2.2 сроки объявления результатов;

3.2.3 время и место приема заявок на участие в конкурсе;

3.2.4 номер телефона и адрес электронной почты для получения консультаций по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе;

3.2.5 наименования мероприятий (направлений расходов) в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка;

3.2.6 сумму выделенных средств для предоставления субсидий;

- 3.2.7 форму заявки, подаваемой на участие в конкурсе;
- 3.2.8 форму декларации о соответствии некоммерческой организации требованиям, установленным к участникам конкурса;
- 3.2.9 порядок проведения конкурса некоммерческих организаций, в том числе требования, предъявляемые к заявителям;
- 3.2.10 условия предоставления субсидий;
- 3.2.11 условие о том, что информация об участниках конкурса и оценке поданных ими заявок, а также заявки на участие в конкурсе или извлечения из них (с обезличиванием персональных данных) размещаются в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.3. Для участия в конкурсе некоммерческая организация в течение срока, указанного в объявлении о проведении конкурса, представляет в Управление заявку в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку со следующими документами:

- 3.3.1 копии учредительных документов некоммерческой организации;
- 3.3.2 копию свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации, заверенную руководителем некоммерческой организации;
- 3.3.3 копию свидетельства о постановке некоммерческой организации на учет в налоговом органе, заверенную руководителем некоммерческой организации;
- 3.3.4 декларацию, подписанную руководителем некоммерческой организации, подтверждающую отсутствие у некоммерческой организации неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, срок исполнения которой наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданный соответствующим государственным органом не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки; что некоммерческая организация не находится в процессе реорганизации, ликвидации или банкротства и не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет Пермского края субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, иной просроченной задолженности перед всеми уровнями бюджетов Пермского края, не получает средства из бюджета Чайковского городского округа в соответствии с иными нормативно-правовыми актами на мероприятия, указанные в пункте 2.1 Порядка, по состоянию на первое число месяца представления заявки (Приложение 3);
- 3.3.5 смету на проведение мероприятий, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, в разрезе источников финансирования, по направлениям расходов с расчетами (бюджет социального проекта), а также документы, подтверждающие наличие у некоммерческой организации собственных средств в размере не менее 10 % от общего объема расходов на реализацию социального проекта;

3.3.6 если заявка содержит персональные данные физических лиц, то в состав заявки включается согласие этих лиц на обработку их персональных данных (Приложение 4);

3.3.7 социальный проект в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Порядка;

3.3.8 выписку из ЕГРЮЛ.

3.4. Заявка и документы подписываются руководителем некоммерческой организации или уполномоченным лицом некоммерческой организации (с приложением документов, подтверждающих его полномочия, в соответствии с действующим законодательством) и заверяются печатью (при ее наличии).

3.5. Документы, указанные в пункте 3.3 настоящего Порядка, представляются некоммерческой организацией на бумажном носителе и должны быть прошиты в единый пакет документов, пронумерованы, скреплены печатью некоммерческой организации (при ее наличии) и удостоверены подписью руководителя некоммерческой организации.

3.6. Некоммерческая организация несет ответственность за предоставление недостоверной либо заведомо ложной информации.

3.7. Социальный проект должен включать:

- ресурсные и кадровые возможности некоммерческой организации;
- цель (цели) и задачи социального проекта;
- описание основных мероприятий, этапы и сроки реализации социального проекта;
- указание на целевую группу (группы) людей, на которую рассчитан социальный проект;
- общее количество участников социального проекта;
- механизм достижения результатов (включая механизм управления реализацией) социального проекта;
- описание внутреннего мониторинга реализации социального проекта;
- даты начала и завершения социального проекта или продолжительность социального проекта в календарных днях;
- качественные и количественные результаты ожидаемой реализации социального проекта;
- мероприятия, направленные на решение конкретных задач по заявленной номинации конкурса.

К социальному проекту могут быть приложены фото- и видеоматериалы, отражающие подготовку к исполнению социального проекта, публикации в средствах массовой информации, отражающие его реализацию, а также грамоты, дипломы, благодарности, полученные за реализацию социальных проектов (по желанию).

Полученные материалы не рецензируются, не комментируются и не возвращаются.

Цели, задачи и основные мероприятия социального проекта должны соответствовать уставным видам деятельности некоммерческой организации и целям, ради которых она создана.

3.8. Прием заявок осуществляется в течение 20 календарных дней со дня размещения объявления о проведении конкурса на официальном сайте Администрации.

3.9. Некоммерческая организация вправе подать только одну заявку по мероприятиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка.

3.10. Заявка на участие в конкурсе регистрируется Управлением в день ее приема в журнале учета заявок на участие в конкурсе в соответствии с приложением 5 к настоящему Порядку.

Заявителю выдается расписка в получении заявки на участие в конкурсе с указанием даты, наименования некоммерческой организации, наименования мероприятия подпрограммы, должности и ФИО сотрудника, принявшего заявку.

Заявка на участие в конкурсе, поступившая в Управление после окончания срока приема заявок, к участию в конкурсе не допускается, о чем делается отметка на заявке.

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

3.12. Рассмотрение заявок и документов, представленных в соответствии с подпунктами 3.3.1-3.3.8 настоящего Порядка, осуществляет конкурсная комиссия в соответствии с настоящим Порядком.

3.13. На основании решения конкурсной комиссии по итогам рассмотрения представленных заявок список победителей конкурса по каждой номинации конкурса и объемы субсидий утверждаются постановлением администрации города Чайковского не позднее 10 рабочих дней с даты итогового решения конкурсной комиссии.

3.14. Итоги конкурса (список победителей конкурса) размещаются на официальном сайте Администрации не позднее трех рабочих дней со дня утверждения списка победителей конкурса.

3.15. Размер (объем) субсидий устанавливается в соответствии с рейтингом некоммерческой организации, определенным конкурсной комиссией согласно приложению 6 к настоящему Порядку, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Чайковского городского округа по мероприятиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка.

3.16. Некоммерческим организациям, занявшим первое место в рейтинге по каждой номинации, предоставляется субсидия в размере суммы, запрашиваемой

некоммерческой организацией в заявке, но не более 500 тысяч рублей и не более 90 процентов от общего объема расходов на реализацию социального проекта.

3.17. Некоммерческим организациям, занявшим второе место в рейтинге по каждой номинации, субсидии предоставляются в случае наличия остатка нераспределенных средств по итогам предоставления субсидий некоммерческим организациям, занявшим первое место в рейтинге по каждой номинации, при условии, что сумма остатка нераспределенных средств не меньше размера запрашиваемой в заявке суммы.

3.18. Некоммерческим организациям, занявшим третье и последующие места, в случае наличия остатка нераспределенных средств по итогам предоставления субсидий некоммерческим организациям, занявшим первое и второе места в рейтинге по каждой номинации, распределение субсидий происходит в порядке, аналогичном распределению субсидий для некоммерческих организаций, занявших вторые места по каждой номинации.

3.19. В соответствии с постановлением, указанным в подпункте 3.13 настоящего Порядка, администрация города Чайковского заключает с некоммерческой организацией, включенной в список победителей конкурса (далее - получатель субсидии), договор о предоставлении субсидии в течение 25 рабочих дней со дня принятия указанного в настоящем пункте постановления.

Договор о предоставлении субсидии заключается по типовой форме, установленной Приказом управления финансов и экономического развития администрации города Чайковского, в котором предусматриваются в том числе:

а) направления расходов, финансовое обеспечение которых предполагается осуществить за счет субсидии;

б) размер субсидии;

в) сроки (периодичность) перечисления субсидии;

г) значения показателей результативности предоставления субсидии;

д) порядок, сроки и форма представления отчетности об использовании субсидии;

е) положения об обязательной проверке администрацией города Чайковского и уполномоченными органами муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

ж) согласие, в том числе включаемое в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по данному договору, соответственно получателей субсидий и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договору о предоставлении субсидии, на осуществление администрацией города Чайковского, предоставившей субсидию, и уполномоченными органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий и запрет

приобретения иностранной валюты за счет полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателей субсидий;

з) порядок и сроки возврата сумм, использованных некоммерческой организацией, в случае установления по итогам проверок, проведенных администрацией города Чайковского и уполномоченными органами муниципального финансового контроля, фактов нецелевого использования субсидии, нарушения условий, а также в случае недостижения показателей результативности предоставления субсидии в установленном порядке;

и) запрет, установленный пунктом 2.3.3.2 настоящего Порядка.

3.20. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии некоммерческой организации являются:

несоответствие представленных некоммерческой организацией документов, указанных в подпунктах 2.2.1-2.2.8 настоящего Порядка, требованиям пункта 3.4., 3.5. настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

несоответствие некоммерческой организации требованиям, определенным в подпунктах 2.3.1-2.3.8 настоящего Порядка;

недостоверность представленной некоммерческой организацией информации.

IV. Конкурсная комиссия и порядок ее работы

4.1. Состав конкурсной комиссии по отбору социальных проектов по мероприятиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка (далее – конкурсная комиссия) формируется из представителей администрации города Чайковского и депутатов Чайковской городской Думы.

4.2. Число членов конкурсной комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 7 человек.

4.3. Состав конкурсной комиссии размещается в открытом доступе на официальном сайте Администрации не позднее 3 рабочих дней со дня его утверждения.

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

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

4.4.2 Заместитель председателя комиссии исполняет обязанности председателя в период его отсутствия.

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

4.5. Деятельность комиссии.

4.5.1 Члены конкурсной комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах.

4.5.2 Формой работы комиссии является ее заседание.

4.5.3 По решению комиссии для рассмотрения конкурсной документации могут привлекаться представители общественности, научного и профессионального сообществ, которые обладают правом совещательного голоса и не участвуют в оценке программ.

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

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

При равенстве голосов голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии является решающим.

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

Для целей настоящего Положения под личной заинтересованностью члена конкурсной комиссии понимается возможность получения им доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена конкурсной комиссии, его близких родственников, а также граждан или организаций, с которыми член конкурсной комиссии связан финансовыми или иными обязательствами.

4.5.7 Член конкурсной комиссии обязан соблюдать права авторов заявок на участие в конкурсе на результаты их интеллектуальной деятельности, являющиеся объектами авторских прав, в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации и Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.6. Заседания конкурсной комиссии проводятся в два этапа.

4.6.1 На первом этапе конкурсная комиссия рассматривает заявки и комплект документов на соответствие требованиям и условиям Порядка.

В случае отсутствия заявок или в случае принятия конкурсной комиссией решения о том, что ни одна из поданных заявок не соответствует требованиям, предъявляемым к участникам конкурса, и (или) критериям, установленным Порядком, конкурс признается несостоявшимся.

Для участия в конкурсе не допускаются социальные проекты, не соответствующие направлениям расходов и номинациям конкурса, указанным в объявлении о проведении конкурса. В случае выявления указанных социальных проектов некоммерческая организация уведомляется конкурсной комиссией о

недопуске к участию в конкурсе с обоснованием причин в течение 5 рабочих дней со дня выявления несоответствия, указанного в настоящем пункте.

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.

4.6.2 На втором этапе конкурсная комиссия:

оценивает заявки социально ориентированных некоммерческих организаций;

определяет победителей конкурса на основании рейтинга участников конкурса и оформляет протокол.

4.6.3 Победители конкурса определяются на итоговом заседании конкурсной комиссии, которое проводится не позднее 30 рабочих дней со дня окончания приема заявок на участие в конкурсе.

В процессе рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия вправе приглашать на свои заседания представителей участников конкурса, задавать им вопросы.

Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены конкурсной комиссии, присутствовавшие на заседании конкурсной комиссии, в течение 5 рабочих дней со дня итогового заседания.

В протоколе заседания конкурсной комиссии указываются:

дата, место, время заседания;

ФИО, должности членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании;

повестка заседания конкурсной комиссии;

наименование некоммерческой организации, подавшей заявку, с указанием даты регистрации заявки и предлагаемых к реализации социальных проектов;

наименование социального проекта некоммерческой организации;

объем запрашиваемой из бюджета субсидии;

заключение конкурсной комиссии по каждому социальному проекту;

критерии оценки и решение конкурсной комиссии по каждому социальному проекту, представленному по соответствующей номинации.

4.6.4 К протоколу прилагается итоговая ведомость по отбору программ с оценками членов конкурсной комиссии по критериям по каждой некоммерческой организации, подавшей заявку (Приложение 7), и сводная ведомость по социальным проектам (Приложение 6).

В протоколе заседания конкурсной комиссии не допускается указание персональных оценок, мнений, суждений членов конкурсной комиссии в отношении конкретных заявок на участие в конкурсе и подавших их заявителей.

Определение победителей конкурса в соответствующей номинации конкурсной комиссией осуществляется путем присвоения некоммерческим организациям баллов по критериям отбора и подсчета баллов.

Каждый допущенный к конкурсу социальный проект оценивается членами конкурсной комиссии по нижеуказанным первым десяти критериям с использованием следующей шкалы:

- 0 - критерий отсутствует;
- 1 - неудовлетворительная оценка;
- 2 - низкая оценка;
- 3 - удовлетворительная оценка;
- 4 - хорошая оценка;
- 5 - отличная оценка.

Суммарная максимальная оценка каждого социального проекта, выставяемая одним экспертом, составляет 50 баллов, минимальная - 0 баллов. Оценки каждого члена конкурсной комиссии отражаются в оценочной ведомости программы (Приложение 8) и заключении конкурсной комиссии, составляемом по каждому из социальных проектов, а также суммируются, и каждый социальный проект получает заключение конкурсной комиссии (итоговую сумму баллов конкурсной комиссии).

№ п/п	Критерии отбора	Оценка
1	2	3
1	Актуальность, своевременность социального проекта	5
2	Адресность, ориентированность социального проекта на конкретную группу населения	5
3	Оригинальность, инновационность социального проекта	5
4	Степень информационного сопровождения реализации социального проекта	5
5	Финансовая эффективность социального проекта по соотношению затрат и ожидаемых результатов	5
6	Обоснование социальной значимости проекта	5
7	Реалистичность, выполнимость социального проекта	5
8	Количество населения Чайковского городского округа, охватываемого при реализации социального проекта	5

9	Участие волонтеров в реализации социального проекта	5
10	Наличие инструментов мониторинга и оценки социального проекта, в том числе наличие ясных, обоснованных и реалистичных качественных и количественных индикаторов	5
Максимально возможная сумма баллов, набранных заявкой		50

После оценки социальных проектов конкурсная комиссия ранжирует участников конкурса по направлениям расходов и номинациям конкурса в порядке убывания суммарного количества баллов. Участникам присваиваются порядковые номера, начиная с некоммерческой организации, получившей наибольшее количество баллов.

Победителями признаются некоммерческие организации, набравшие наибольшее количество баллов в каждой номинации.

V. Предоставление отчетности

5.1. Получатели субсидии представляют в Управление отчет о реализации социального проекта и акт сдачи-приема выполненных работ ежеквартально, не позднее 10 рабочих дней месяца, следующего за отчетным периодом. Форма отчета устанавливается договором о предоставлении субсидии.

5.2. В состав отчета о реализации социального проекта получатели субсидии включают документы, подтверждающие совершение расходов на реализацию социального проекта. Управление оценивает указанный отчет по признакам достоверности и достижения установленных показателей результативности предоставления субсидии.

5.3. Управление проверяет отчет, указанный в пункте 5.1 настоящего Порядка, в течение 15 рабочих дней со дня поступления его в Управление.

5.4. В случае несоответствия представленного отчета, указанного в пункте 5.1 настоящего Порядка, установленной форме и (или) наличия в нем ошибок и неточностей отчет возвращается в течение срока, установленного пунктом 5.3 настоящего Порядка, получателю субсидии на доработку с указанием причин возврата. Срок доработки не может превышать 10 рабочих дней со дня его получения получателем субсидии на доработку.

5.5. При отсутствии замечаний Управление в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока проверки отчета о реализации социального проекта, установленного пунктом 5.3 настоящего Порядка, подписывает акт сдачи-приема выполненных работ.

VI. Контроль за использованием субсидии. Возврат субсидии

6.1. Администрация города Чайковского и уполномоченные органы муниципального финансового контроля в пределах своих полномочий осуществляют обязательную проверку соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий, предусмотренных настоящим Порядком.

6.2. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидий настоящим Порядком и договором о предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных администрацией города Чайковского и уполномоченным органом муниципального финансового контроля, субсидия подлежит возврату в бюджет Чайковского городского округа в полном объеме.

6.3. В случае недостижения получателем субсидии значений показателей результативности предоставления субсидии, указанных в договоре (соглашении) о предоставлении субсидии, объем средств, подлежащих возврату в бюджет Чайковского городского округа (V возврата), рассчитывается по следующей формуле:

$$V \text{ возврата} = (V \text{ субсидии} \times k \times p / n) \times 0,1,$$

где

V субсидии - размер предоставленной субсидии;

k - коэффициент возврата субсидии;

p - количество показателей результативности, по которым индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя результативности, имеет положительное значение;

n - общее количество показателей результативности.

Коэффициент возврата субсидии (k) определяется по формуле:

$$k = \frac{\sum D_i}{p},$$

где D_i - индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя результативности.

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения i -го показателя результативности.

Индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя результативности использования субсидии (D_i), определяется по формуле:

$$D_i = 1 - \frac{T_i}{S_i},$$

где

T_i - фактически достигнутое значение i -го показателя результативности на отчетную дату;

S_i - плановое значение i -го показателя результативности, установленное соглашением.

6.4. Возврат субсидии в случае, предусмотренном пунктом 6.2 настоящего Порядка, осуществляется в следующем порядке:

6.4.1 администрация города Чайковского в течение 10 рабочих дней со дня выявления факта нарушения получателем субсидии целей, установленных в пункте 2.1 настоящего Порядка, и условий предоставления субсидии, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка и (или) договоре (соглашении) о предоставлении субсидии, направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии;

6.4.2 требование о возврате субсидии должно быть исполнено получателем субсидии в течение 10 календарных дней с даты получения указанного требования;

6.4.3 в случае невыполнения получателем субсидии требования о возврате субсидии, указанного в подпункте 6.4.1 настоящего Порядка, администрация города Чайковского обеспечивает взыскание субсидии в судебном порядке.

6.5. Возврат средств субсидии в случае, указанном в пункте 6.3 настоящего Порядка, осуществляется в следующем порядке:

6.5.1 администрация города Чайковского в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока проверки отчета о достижении показателей результативности использования субсидии направляет получателю субсидии требование о возврате средств, рассчитанных в соответствии с пунктом 6.3 настоящего Порядка;

6.5.2 требование о возврате средств должно быть исполнено получателем субсидии в течение 10 календарных дней с даты получения указанного требования;

6.5.3 в случае невыполнения получателем субсидии требования о возврате средств администрация города Чайковского обеспечивает их взыскание в судебном порядке.

6.6. Администрация города Чайковского принимает в установленном бюджетным законодательством Российской Федерации порядке решение о наличии потребности в направлении в текущем финансовом году остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году, на цели, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка, не позднее 10 рабочих дней со дня получения от получателя субсидии следующих документов, обосновывающих потребность в направлении остатка субсидии на указанные цели:

6.6.1 письма о наличии потребности в неиспользованных остатках субсидии с указанием причин их образования за подписью руководителя получателя субсидии;

6.6.2 расчетов и документов, подтверждающих потребность в неиспользованных остатках субсидии, в том числе заключенных договоров (соглашений) с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) на поставку товаров (работ, услуг), подлежавших в соответствии с условиями этих договоров (соглашений) оплате в текущем финансовом году.

6.7. При отсутствии решения о наличии потребности в неиспользованных остатках субсидии остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату получателем субсидии в срок до 25 декабря отчетного финансового года в бюджет Чайковского городского округа.

Приложение 1
к Порядку определения объема и предоставления субсидий из бюджета Чайковского городского округа некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, на реализацию мероприятий муниципальной программы «Взаимодействие общества и власти»

Номинации по мероприятиям (направлению расходования), по которым представляются субсидии на социальные и гражданские инициативы (проекты)

Социальные и гражданские инициативы (проекты) (далее - социальные проекты) некоммерческих организаций должны быть направлены на решение конкретных задач по одной из следующих номинаций:

1. По мероприятию «Грантовая поддержка деятельности национальных общественных объединений в сфере межнациональных и межрелигиозных отношений, содействие социальной адаптации этнических мигрантов»:

1.1 развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защита самобытности культуры, языков и традиций народов Российской Федерации, профилактика экстремизма, укрепление межнационального согласия и гражданского единства;

1.2. социальная и культурная адаптация и интеграция мигрантов.

2. По мероприятию «Предоставление грантов социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социальных проектов по итогам конкурсов социальных и гражданских инициатив»:

2.1. благотворительная деятельность, а также деятельность в области содействия благотворительности и добровольничества;

2.2. развитие детского и молодежного общественного движения, поддержка детских, молодежных общественных объединений и общественных объединений, работающих с детьми и молодежью;

2.3. социальная поддержка и защита граждан;

2.4. деятельность некоммерческих организаций, в состав которых входят ветераны Великой Отечественной войны, дети-сироты Великой Отечественной войны, узники фашистских лагерей, ветераны труда, ветераны правоохранительных органов, по организации и проведению мероприятий, обеспечивающих социокультурные нужды и досуг ветеранов, торжественное чествование и поздравление ветеранов, поддержку участия ветеранов в

патриотическом воспитании, оказание юридической помощи на безвозмездной или на льготной основе данным категориям ветеранов;

2.5. деятельность некоммерческих организаций, в состав которых входят ветераны войны в Афганистане, Чечне и других локальных военных конфликтов, члены семей погибших военнослужащих, по организации и проведению мероприятий, обеспечивающих социокультурные нужды и досуг данных категорий, а также посвященных памяти погибших в Афганистане, Чечне и других локальных военных конфликтов, торжественное чествование и поздравление ветеранов, поддержку участия ветеранов в патриотическом воспитании;

2.6. деятельность некоммерческих организаций, в состав которых входят все категории инвалидов, в том числе инвалиды с нарушениями зрения, молодые инвалиды и семьи, имеющие детей - инвалидов, по организации и проведению мероприятий, обеспечивающих социокультурные нужды и досуг данных категорий, а также социально-реабилитационных мероприятий и семинаров.

Приложение 2
к Порядку определения объема и предоставления субсидий из бюджета Чайковского городского округа некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, на реализацию мероприятий муниципальной программы «Взаимодействие общества и власти в Чайковском городском округе»

ФОРМА

ЗАЯВКА
на участие в конкурсном отборе
социальных и гражданских инициатив (проектов)

Направление расходов, указанное в пункте 2.1 Порядка определения объема и предоставления субсидий из бюджета Чайковского городского округа некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, на реализацию мероприятий муниципальной программы «Взаимодействие общества и власти»	
Номинация, на которую ориентирована социальная и гражданская инициатива (проект)	
Наименование социальной и гражданской инициативы (проекта)	
Полное наименование организации (в соответствии со свидетельством о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц)	

Организационно-правовая форма (согласно свидетельству о регистрации)		
ИНН/КПП организации		
Юридический адрес		
Фактический адрес		
Телефон/факс		
Адрес электронной почты		
Адрес сайта организации в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»		
Руководитель организации	ФИО	
	Должность	
Банковские реквизиты (расчетный счет, наименование банка, корреспондентский счет, БИК)		
Основные направления деятельности организации		
Общий бюджет социальной и гражданской инициативы (проекта), руб.		
Объем субсидии, запрашиваемой из бюджета Чайковского городского округа, руб.		
Объем внебюджетных средств (собственных, привлеченных) не менее 10% от общего бюджета		
Названия реализуемых некоммерческой организацией на дату подачи заявки инициатив (проектов), в том числе тех, на реализацию которых уже были выделены субсидии из бюджетов всех уровней		

<p>Основные реализованные инициативы (проекты) за последние 3 года с указанием наименования, суммы, источника финансирования, достигнутых результатов</p>	
<p>Не возражаю против обработки моих персональных данных администрацией города Чайковского с целью рассмотрения заявки на участие в конкурсе социальных и гражданских инициатив</p>	<p>Руководитель социальной и гражданской инициативы (проекта):</p> <p>_____</p> <p>(ФИО)</p> <p>_____</p> <p>(подпись)</p> <p>«__» _____ 20__ г.</p> <p>Бухгалтер социальной и гражданской инициативы (проекта):</p> <p>_____</p> <p>(ФИО)</p> <p>_____</p> <p>(подпись)</p> <p>«__» _____ 20__ г.</p>
<p>Дата подачи заявки</p>	<p>«__» _____ 20__ г.</p>
<p>Руководитель некоммерческой организации</p> <p>М.П.</p>	<p>_____</p> <p>(ФИО)</p> <p>_____</p> <p>(подпись)</p>
<p>Заявка принята</p>	<p>«__» _____ 20__ г.</p>
<p>Работник администрации города Чайковского</p>	<p>_____</p> <p>(ФИО)</p> <p>_____</p> <p>(подпись)</p>

Приложение 3
к Порядку определения объема и предоставления субсидий из бюджета Чайковского городского округа некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, на реализацию мероприятий муниципальной программы «Взаимодействие общества и власти»

ФОРМА

ДЕКЛАРАЦИЯ
(заполняется на бланке организации)

Настоящим сообщаю, что некоммерческая организация «Название некоммерческой организации» соответствует предъявленным требованиям для участия в конкурсе:

«Наименование некоммерческой организации» осуществляет в соответствии со своими учредительными документами на территории Пермского края виды деятельности, предусмотренные статьей 6 Закона Пермского края от 7 марта 2013 г. № 174-ПК «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Пермском крае».

«Наименование некоммерческой организации» не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

«Наименование некоммерческой организации» не имеет просроченной задолженности.

«Наименование некоммерческой организации» не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

«Наименование некоммерческой организации» не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет Чайковского городского округа субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Чайковского городского округа.

«Наименование некоммерческой организации» не имеет в составе учредителей некоммерческой организации политической партии, а также не имеет

упоминания наименования политической партии в уставе некоммерческой организации.

«Наименование некоммерческой организации» не получает дополнительных средства из бюджета Чайковского городского округа на реализацию «Название социального проекта».

«Наименование некоммерческой организации» не выполняет функции иностранного агента в соответствии с пунктом 6 статьи 2 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

В отношении «Наименование некоммерческой организации» в государственном реестре социально ориентированных некоммерческих организаций - получателей государственной поддержки не имеется информации о ненадлежащем выполнении обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении такой поддержки и (или) информации о нецелевом использовании социально ориентированной некоммерческой организацией субсидии из федерального бюджета, краевого бюджета или местного бюджета в течение последних трех лет.

Руководитель _____ / _____ / _____
(название некоммерческой организации) (подпись) (расшифровка)

М.П.

Приложение 4

к Порядку определения объема и предоставления субсидий из бюджета Чайковского городского округа некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, на реализацию мероприятий муниципальной программы «Взаимодействие общества и власти»

ФОРМА

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____,
(ФИО субъекта персональных данных и дата рождения)

проживающий(ая) по адресу: _____,
(адрес регистрации)

документ, удостоверяющий личность _____,

(серия и номер документа, кем и когда выдан)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие администрации города Чайковского (617760, г. Чайковский, ул. Ленина, д. 37) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, домашний адрес, номер телефона, документы об образовании, какими государственными, ведомственными, региональными, городскими наградами награжден(а), должность, место работы, общий стаж работы, стаж работы в отрасли - предоставляемых мною в соответствии с нормативными правовыми актами Чайковского городского округа для участия в конкурсе социальных и гражданских инициатив (проектов) в целях реализации мероприятий муниципальной программы «Взаимодействие общества и власти»

(наименование проекта)

Согласен (согласна) на совершение любого действия (операции) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва его мной в письменной форме.

« _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись



1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 6
к Порядку определения объема и предоставления субсидий из бюджета Чайковского городского округа некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, на реализацию мероприятий муниципальной программы «Взаимодействие общества и власти»

**Сводная ведомость
по проектам**

Заседание Комиссии по отбору проектов социальной и гражданской инициативы от _____ № _____

№ п/п	Наименование социального проекта	Итоговый балл	Сумма для выполнения социального проекта

Председатель Комиссии: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 7
к Порядку определения объема и предоставления субсидий из бюджета Чайковского городского округа некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, на реализацию мероприятий муниципальной программы «Взаимодействие общества и власти»

Итоговая ведомость по отбору социальных и гражданских инициатив

Заседание Комиссии по отбору социальных и гражданских инициатив от
№ _____

№ п/п	Наименование показателей оценки	Оценки членов Комиссии в баллах						Итоговая сумма баллов
1	Актуальность, своевременность проекта							
2	Адресность, ориентированность проекта на конкретную группу населения							
3	Оригинальность, инновационность проекта							
4	Степень информационного сопровождения реализации проекта							
5	Финансовая эффективность проекта по соотношению затрат и ожидаемых результатов							
6	Обоснование значимости проекта							
7	Реалистичность, выполнимость проекта							
8	Количество населения Чайковского городского округа, охватываемого при реализации проекта							
9	Участие волонтеров в реализации проекта							
10	Наличие инструментов мониторинга и оценки проекта, в том числе							

	наличие ясных, обоснованных и реалистичных качественных и количественных индикаторов								
Итоговый балл									

Председатель Комиссии _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 8
к Порядку определения объема и предоставления субсидий из бюджета Чайковского городского округа некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, на реализацию мероприятий муниципальной программы «Взаимодействие общества и власти»

Оценочная ведомость проекта

(наименование программы НКО)

Заседание конкурсной комиссии по отбору социальных и гражданских инициатив от «___» _____ 20__ г. № _____

№ п/п	Наименование показателей оценки	Оценка в баллах
1	Актуальность, своевременность проекта	
2	Адресность, ориентированность проекта на конкретную группу населения	
3	Оригинальность, инновационность проекта	
4	Степень информационного сопровождения реализации проекта	
5	Финансовая эффективность проекта по соотношению затрат и ожидаемых результатов	
6	Обоснование значимости проекта	
7	Реалистичность, выполнимость проекта	
8	Количество населения Чайковского муниципального района, охватываемого при реализации проекта	
9	Участие волонтеров в реализации проекта	
10	Наличие инструментов мониторинга и оценки проекта, в том числе наличие ясных, обоснованных и реалистичных качественных и количественных индикаторов	

Член Комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Примечания:

Для оценки социального проекта по каждому показателю применяется 5-балльная шкала, где учитываются:

- 0 - критерий отсутствует;
- 1 - неудовлетворительная оценка;
- 2 - низкая оценка;
- 3 - удовлетворительная оценка;
- 4 - хорошая оценка;
- 5 - отличная оценка.