

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации Мирного  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г. № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о конкурсах целевых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций и порядке предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Мирный» социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения конкурсов целевых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями в целях предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Мирный» (далее соответственно - конкурс, субсидии).

2. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

социально ориентированные некоммерческие организации - некоммерческие организации, созданные в предусмотренных законодательством Российской Федерации формах и осуществляющие деятельность, направленную на решение социальных проблем, развитие гражданского общества, а также виды деятельности, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

субсидии - финансовые средства, предоставляемые из бюджета муниципального образования «Мирный» в целях софинансирования целевых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций с обязательным последующим отчетом об их исполнении;

целевой проект социально ориентированной некоммерческой организации - разработанный социально ориентированной некоммерческой организацией комплекс мероприятий (действий), объединенных по функциональным, финансовым и иным признакам, ограниченный периодом времени и направленный на достижение конкретных результатов с целью решения социальных проблем населения.

3. Организатором конкурса и главным распорядителем средств бюджета муниципального образования «Мирный», осуществляющим предоставление субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в соответствии со сводной бюджетной росписью в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Мирный» на соответствующий финансовый год, утвержденных

в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий и доведенных на эти цели предельных объемов финансирования, является Муниципальное учреждение «Управление образования и социальной сферы администрации Мирного» (далее – МУ «Управление образования и социальной сферы»).

4. Победителей конкурса устанавливает комиссия по проведению конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий (далее – конкурсная комиссия).

5. Субсидии предоставляются на реализацию целевых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций в рамках осуществления их уставной деятельности (далее - проекты).

6. К участию в конкурсе допускаются социально ориентированные некоммерческие организации (далее - заявители):

1) зарегистрированные в установленном федеральным законом порядке и осуществляющие на территории муниципального образования «Мирный» в соответствии с учредительными документами виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № N 7-ФЗ:

социальное обслуживание, социальная поддержка и защита граждан, подготовка населения к преодолению последствий стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, к предотвращению несчастных случаев,

оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам,

охрана окружающей среды и защита животных, охрана и в соответствии с установленными требованиями содержание объектов (в том числе зданий, сооружений) и территорий, имеющих историческое, культовое, культурное или природоохранное значение, и мест захоронений,

оказание юридической помощи на безвозмездной или на льготной основе гражданам и некоммерческим организациям и правовое просвещение населения, деятельность по защите прав и свобод человека и гражданина,

профилактика социально опасных форм поведения граждан,

благотворительная деятельность, а также деятельность в области содействия благотворительности и добровольчества,

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,

формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению,

развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защита самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации, деятельность в сфере патриотического, в том числе военно-патриотического, воспитания граждан Российской Федерации,

проведение поисковой работы, направленной на выявление неизвестных воинских захоронений и непогребенных останков защитников Отечества, установление имен погибших и пропавших без вести при защите Отечества,

участие в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ,

социальная и культурная адаптация и интеграция мигрантов,

мероприятия по медицинской реабилитации и социальной реабилитации, социальной и трудовой реинтеграции лиц, осуществляющих незаконное потребление наркотических средств или психотропных веществ,

содействие повышению мобильности трудовых ресурсов,

увековечение памяти жертв политических репрессий;

2) в отношении которых отсутствуют:

а) факт нахождения заявителя в процессе ликвидации, решение арбитражного суда о признании заявителя банкротом и об открытии конкурсного производства, принятое в установленном федеральным законом порядке решение о приостановлении деятельности заявителя,

б) факт нецелевого использования заявителем субсидии из федерального бюджета, областного бюджета или местного бюджета (за исключением случая, если заявитель обжалует наличие таких фактов в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения конкурсной документации не принято),

в) в составе учредителей заявителя политическая партия, упоминание наименования политической партии в уставе заявителя, факты передачи заявителем пожертвований политической партии или ее региональному отделению,

г) неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

3) письменно подтвердившие обязательства обеспечить софинансирование целевых расходов на реализацию проекта в виде поступлений на реализацию проекта из собственных средств, средств из внебюджетных источников, включая денежные средства, иное имущество (по его стоимостной оценке), имущественные права (по их стоимостной оценке), безвозмездно выполняемые работы и оказываемые услуги, труд добровольцев (по его стоимостной оценке исходя из среднего часового тарифа).

7. Участниками конкурса не могут быть:

1) физические лица;

2) коммерческие организации;

- 3) государственные корпорации;
- 4) государственные компании;
- 5) политические партии и их региональные отделения;
- 6) государственные учреждения;
- 7) муниципальные учреждения;
- 8) общественные объединения, не являющиеся юридическими лицами;
- 9) некоммерческие организации, представители которых являются членами конкурсной комиссии.

8. Средства субсидии направляются на расходы, связанные с реализацией проектов или отдельных мероприятий проектов, в том числе:

- 1) расходы на оплату труда;
- 2) расходы на приобретение товаров, работ, услуг;
- 3) расходы на приобретение имущественных прав, в том числе прав на результаты интеллектуальной деятельности;
- 4) расходы на командировки;
- 5) арендные платежи;
- 6) уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- 7) возмещение расходов добровольцев;
- 8) прочие расходы, непосредственно связанные с осуществлением мероприятий проектов.

9. За счет предоставленных субсидий запрещается осуществлять следующие расходы:

- 1) связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;
- 2) связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с проектами;
- 3) на поддержку политических партий и избирательных кампаний;
- 4) на проведение митингов, демонстраций, шествий, пикетирований;
- 5) на приобретение алкогольной и табачной продукции;
- 6) на уплату штрафов.

## II. Перечень документов, представляемых для участия в конкурсе

10. Для участия в конкурсе заявитель непосредственно или по почте представляет в МУ «Управление образования и социальной сферы» следующие документы (далее - конкурсная документация):

- 1) заявку на участие в конкурсе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;
- 2) проект по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;
- 3) гарантийное письмо с подтверждением суммы софинансирования (не менее 5 процентов от суммы запрашиваемых средств) на реализацию

проекта в виде поступлений из собственных средств, средств из внебюджетных источников, включая денежные средства, иное имущество (по его стоимостной оценке), имущественные права (по их стоимостной оценке), безвозмездно выполняемые работы и оказываемые услуги, труд добровольцев (по его стоимостной оценке исходя из среднего часового тарифа);

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

11. Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) копию свидетельства о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;

2) копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ), выданную не ранее чем за три месяца до дня подачи конкурсной документации;

3) дополнительные материалы (письма поддержки, отзывы, публикации в средствах массовой информации, фото-, видеоматериалы о деятельности заявителя).

12. Один заявитель вправе подать только одну конкурсную документацию.

13. Конкурсная документация представляется на бумажном и электронном носителях.

14. Конкурсная документация, представленная на рассмотрение, возврату не подлежит и хранится в МУ «Управление образования и социальной сферы» в течение пяти лет.

15. Конкурсная документация подлежит регистрации с указанием входящего номер и даты регистрации.

Конкурсная документация, поступившая в МУ «Управление образования и социальной сферы» после окончания срока приема конкурсной документации (в том числе по почте), не регистрируется и к участию в конкурсе не допускается.

16. Конкурсная документация может быть отозвана заявителем до окончания срока приема конкурсной документации путем направления в МУ «Управление образования и социальной сферы» соответствующего обращения.

17. Внесение изменений в конкурсную документацию допускается только до окончания срока приема конкурсной документации путем представления дополнительной информации (в том числе документов), подлежащей включению в ее состав.

### III. Порядок проведения конкурса

18. В целях проведения конкурса МУ «Управление образования и социальной сферы»:

1) подготавливает извещение о проведении конкурса (далее - извещение), размещает его на официальном сайте муниципального образования «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее, чем за 20 календарных дней до дня окончания срока приема конкурсной документации.

Извещение должно содержать:

- а) наименование уполномоченного органа, проводящего конкурс;
  - б) сведения о сроке, времени и месте приема конкурсной документации, почтовый адрес для направления конкурсной документации;
  - в) информацию о перечне документов, представляемых для участия в конкурсе;
  - г) номер телефона для получения консультаций по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе;
  - д) сведения о приоритетных направлениях конкурса;
  - е) сведения о размере субсидий, предоставляемых победителям конкурса;
  - ж) сведения о критериях и порядке оценки проектов, о времени и месте проведения конкурса;
  - з) дату, на которую победитель конкурса должен соответствовать требованиям, установленным пунктом 35 настоящего Положения;
  - и) информацию о порядке и сроках объявления результатов конкурса и сроке заключения соглашения на предоставление субсидии;
- 2) организует консультирование по вопросам подготовки конкурсной документации;
  - 3) организует прием, регистрацию и рассмотрение конкурсной документации;
  - 4) подготавливает и вносит материалы на заседание конкурсной комиссии;
  - 5) оповещает членов конкурсной комиссии и приглашенных о дате, времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии;
  - 6) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии;
  - 7) на основании протокола заседания конкурсной комиссии разрабатывает проект постановления администрации Мирного об утверждении результатов конкурсного отбора;
  - 8) размещает на официальном сайте муниципального образования «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию об итогах конкурса.

19. Заявитель не допускается к участию в конкурсе в следующих случаях:

- 1) представление конкурсной документации с нарушением срока, установленного извещением;
- 2) представление конкурсной документации не в полном объеме;
- 3) представление конкурсной документации, содержащей

недостоверные сведения;

4) несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктами 6 и 7 настоящего Положения.

В случаях, указанных в подпунктах 1 - 4 настоящего пункта, МУ «Управление образования и социальной сферы» в течение 10 календарных дней со дня представления конкурсной документации направляет заявителю уведомление о недопущении его к участию в конкурсе с указанием причин, послуживших основанием для недопущения к конкурсу.

20. Состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением администрации Мирного.

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

22. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который влияет или может повлиять на осуществление полномочий конкурсной комиссией.

Для целей настоящего Положения под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) члена конкурсной комиссии влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное осуществление им полномочий члена конкурсной комиссии.

Под личной заинтересованностью члена конкурсной комиссии понимается возможность получения им доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ), и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми член конкурсной комиссии и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

В случае возникновения у члена конкурсной комиссии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, либо при возникновении ситуации оказания воздействия (давления) на члена конкурсной комиссии, связанного с осуществлением им своих полномочий, член конкурсной комиссии обязан в кратчайшие сроки проинформировать об этом в письменной форме председателя конкурсной комиссии.

Председатель конкурсной комиссии, которому стало известно о возникновении у члена конкурсной комиссии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до исключения члена конкурсной комиссии, являющегося стороной конфликта интересов, из состава конкурсной комиссии.

23. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие более половины членов конкурсной комиссии.

В случае отсутствия кворума заседание конкурсной комиссии переносится на другую дату.

24. Заявители вправе присутствовать на заседании конкурсной комиссии и давать пояснения при рассмотрении своей конкурсной документации.

25. Конкурсная документация, допущенная до участия в конкурсе, должна быть рассмотрена на заседании конкурсной комиссии в течение 15 рабочих дней со дня окончания срока приема конкурсной документации.

26. Конкурсная комиссия в ходе рассмотрения конкурсной документации производит оценку проектов на основании критериев, установленных пунктом 27 настоящего Положения, в соответствии с Порядком оценки проектов в рамках проведения конкурса целевых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций согласно приложению № 3 к настоящему Положению и по результатам сформированного рейтинга определяет получателей субсидий и размеры предоставляемой субсидии.

27. Оценка заявок на участие в конкурсе осуществляется по следующим критериям:

1) критерии значимости и актуальности проекта:

направленность проекта на развитие услуг в социальной сфере;

соответствие проекта приоритетным направлениям конкурса;

значимость, актуальность и реалистичность конкретных задач, на решение которых направлен проект;

логичность, взаимосвязь и последовательность мероприятий проекта;

2) критерии экономической эффективности:

соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов;

реалистичность и обоснованность расходов на реализацию проекта;

объем предполагаемых поступлений на реализацию проекта из собственных средств и внебюджетных источников, включая денежные средства, иное имущество, имущественные права, безвозмездно выполняемые работы и оказываемые услуги, труд добровольцев;

3) критерии социальной эффективности:

наличие и реалистичность значений показателей результативности реализации проекта, их соответствие задачам проекта;

соответствие ожидаемых результатов реализации проекта запланированным мероприятиям;

степень влияния мероприятий проекта на улучшение состояния целевой группы;

количество добровольцев, которых планируется привлечь к реализации проекта;

4) критерии профессиональной компетенции:

срок осуществления участником конкурса деятельности, указанной в подпункте 1 пункта 6 настоящего Положения;

наличие у участника конкурса опыта осуществления деятельности, предполагаемой по проекту;

наличие у участника конкурса необходимой для реализации проекта материально-технической базы и помещения;

соответствие квалификации и опыта исполнителей проекта запланированной деятельности;

наличие у участника конкурса опыта использования целевых поступлений;

наличие у участника конкурса партнерских отношений с коммерческими и некоммерческими организациями, средствами массовой информации;

наличие информации о деятельности участника конкурса в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", средствах массовой информации.

28. В случае если к конкурсу не допущена ни одна конкурсная документация, на заседании конкурсной комиссии конкурс признается несостоявшимся.

39. В случае если к конкурсу допущена только одна конкурсная документация, ее оценка на основании критериев, установленных пунктом 27 настоящего Положения, не производится, при этом конкурсная комиссия признает данного заявителя победителем конкурса.

30. Итоги заседания конкурсной комиссии оформляются протоколом.

#### IV. Порядок предоставления субсидии победителям конкурса

31. На основании решения конкурсной комиссии, оформленного протоколом, МУ «Управление образования и социальной сферы» в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания конкурсной комиссии разрабатывает постановление администрации Мирного об утверждении результатов конкурса.

32. На основании постановления администрации Мирного, указанного в пункте 31 настоящего Положения, с каждым победителем конкурса – получателем субсидии заключается соглашение о предоставлении субсидии в текущем финансовом году (далее - соглашение).

33. Соглашение заключается от имени муниципального образования «Мирный» МУ «Управление образования и социальной сферы» в соответствии с формой, утвержденной распоряжением Муниципального учреждения «Финансово-экономическое управление администрации Мирного».

34. В соглашении указываются:

- 1) объем и цели предоставления субсидии;
- 2) сроки перечисления субсидий и счета, на которые перечисляются

субсидии;

3) согласие получателя субсидии на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии;

4) порядок возврата субсидии в бюджет муниципального образования «Мирный» в случае нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

5) обязательства получателя субсидии по достижению плановых значений показателей, указанных в конкурсной документации;

6) порядок, сроки и формы предоставления получателем субсидии отчетности о достижении плановых значений показателей, указанных в конкурсной документации;

7) запрет приобретения за счет субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления субсидии иных операций.

35. Победитель конкурса на дату, определенную в извещении, должен соответствовать следующим условиям:

1) должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования «Мирный» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом муниципального образования «Мирный»;

3) не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

36. Для заключения соглашения победитель конкурса в течение 10 рабочих дней со дня размещения на официальном сайте муниципального образования «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об итогах конкурса представляет в МУ «Управление образования и социальной сферы» заявление о заключении соглашения в свободной форме, в обязательном порядке включающее в себя сведения об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования «Мирный» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом муниципального образования «Мирный».

37. Победитель конкурса вправе представить в МУ «Управление

образования и социальной сферы»:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ);

2) справку об исполнении победителем конкурса обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным по контролю и надзору в области налогов и сборов;

3) документ, подтверждающий отсутствие возбужденного в отношении заявителя производства по делу о несостоятельности (банкротстве) в соответствии с законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве).

МУ «Управление образования и социальной сферы» самостоятельно запрашивает сведения, предусмотренные подпунктами 1 - 3 настоящего пункта, в случае если победитель конкурса не представил их по собственной инициативе.

38. МУ «Управление образования и социальной сферы» в течение двух рабочих дней со дня получения документов, указанных в пунктах 36 и 37 настоящего Порядка, принимает одно из следующих решений:

- 1) о заключении соглашения;
- 2) об отказе в заключении соглашения.

39. Основаниями для принятия решения, указанного в подпункте 2 пункта 38 настоящего Положения, являются:

1) представление заявления о заключении соглашения, предусмотренного пунктом 36 настоящего Положения, содержащего недостоверные сведения;

2) отсутствие бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств бюджета муниципального образования «Мирный», предусмотренных МУ «Управление образования и социальной сферы» на выплату субсидий;

3) несоответствие победителя конкурса требованиям, установленным пунктом 35 настоящего Положения.

Уведомление об отказе в заключении соглашения с обоснованием причин отказа направляется победителю конкурса в течение пяти рабочих дней со дня получения документов, указанных в пунктах 36 и 37 настоящего Порядка.

40. В случае отсутствия оснований, указанных в пункте 39 настоящего Положения, МУ «Управление образования и социальной сферы» принимается решение, указанное в подпункте 1 пункта 38 настоящего Положения, и направляет победителю конкурса (далее - получатель субсидии) проект соглашения о предоставлении субсидии в текущем финансовом году для рассмотрения и подписания.

41. МУ «Управление образования и социальной сферы» перечисляет средства бюджета муниципального образования «Мирный» на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации, в сроки,

указанные в соглашении.

42. Предельный срок заключения соглашений ограничен 60 календарными днями со дня вступления в силу постановления администрации Мирного, указанного в пункте 31 настоящего Положения.

В случае если по истечении срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, соглашение не было подписано победителем, обязательства МУ «Управление образования и социальной сферы» по предоставлению субсидии данному победителю прекращаются. Право получения субсидии предоставляется следующему в итоговом рейтинге заявителю.

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

43. Получатели субсидий несут ответственность за нецелевое использование средств субсидий, нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидий.

44. Главный распорядитель бюджетных средств, предоставивший субсидию, и органами муниципального финансового контроля осуществляют проверку соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления, в том числе в части достоверности представляемой получателем субсидии информации и выполнения обязательств по достижению плановых значений показателей, установленных в соглашении.

45. В случае выявления по результатам проверки фактов нарушения получателями субсидий условий, установленных при ее предоставлении, соответствующий объем субсидии подлежит возврату в бюджет муниципального образования «Мирный» в течение 15 календарных дней со дня предъявления главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами муниципального финансового контроля соответствующего письменного требования.

46. При невозврате средств субсидии получателем субсидии добровольно в сроки, установленные пунктом 45 настоящего Положения, взыскание средств субсидии производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### VI. Заключительные положения

47. При наличии остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, получатель субсидии имеет право направить эти средства на цели предоставления субсидии в очередном финансовом году, при условии представления в МУ «Управление образования и социальной сферы» до 15 января года следующим за годом, в котором предоставлена субсидия, уведомления о наличии потребности в указанных средствах.

На основании уведомления в соглашение о предоставлении субсидии вносится изменение о продлении срока действия соглашения на очередной финансовый год.

48. В случае не поступления в МУ «Управление образования и социальной сферы» в срок уведомления, указанного в абзаце первом пункта 47 настоящего Положения, получатель субсидии обязан вернуть неиспользованный остаток субсидии в бюджет муниципального образования «Мирный» в течение 15 календарных дней со дня предъявления МУ «Управление образования и социальной сферы» соответствующего требования.

При невозврате средств субсидии получателем субсидии добровольно в сроки, установленные абзацем первым настоящего пункта, взыскание средств субсидии производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

49. МУ «Управление образования и социальной сферы» осуществляет учет получателей субсидии в форме реестра социально ориентированных некоммерческих организаций - получателей поддержки.

50. Информация, содержащаяся в реестре реестра социально ориентированных некоммерческих организаций - получателей поддержки, является открытой и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

---

## Приложение № 1

к Положению о конкурсах целевых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций и порядке предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Мирный» социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями

**ФОРМА  
ЗАЯВКИ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ ЦЕЛЕВЫХ ПРОЕКТОВ  
СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫХ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ**

1. Регистрационный номер заявки для участия в конкурсе целевых проектов социально ориентированных некоммерческих (далее соответственно - конкурс, заявка) (заполняется МУ «Управление образования и социальной сферы»)	
2. Дата и время получения заявки (заполняется МУ «Управление образования и социальной сферы»)	" __ " _____ 20__ года ___ час. ___ мин.
3. Направление реализации целевого проекта (далее - проект), установленное извещением о проведении конкурса в соответствующем году	
4. Наименование проекта	
5. Полное наименование социально ориентированной некоммерческой организации (далее - заявитель)	
6. Сокращенное наименование заявителя (в соответствии с Уставом заявителя)	
7. Организационно-правовая форма заявителя (согласно свидетельству о государственной регистрации)	

8. Реквизиты заявителя	ИНН		
	КПП		
	ОГРН		
	Дата государственной регистрации		
	ОКПО		
	ОКВЭД		
9. Руководитель заявителя (Ф.И.О., должность в соответствии с Уставом)			
10. Контактная информация	юридический адрес		
	фактический адрес		
	почтовый адрес		
	телефон		
	факс		
	электронная почта		
	адрес сайта в информационно-коммуникационной сети "Интернет"		-
11. Руководитель проекта (Ф.И.О.)			
	телефон	факс	электронная почта
12. Краткое описание проекта (не более 50 слов)			
13. Продолжительность проекта	Начало проекта (дд/мм/гг/)	Окончание проекта (дд/мм/гг/)	
14. География проекта (наименование городских округов, муниципальных районов, муниципальных образований Архангельской области, на территории которых будет реализован проект, либо жители которых являются благополучателями проекта)			
15. Предполагаемое количество участников проекта			

16. Имеющиеся материально-технические ресурсы (помещение оборудование, другое)	
17. Запрашиваемый размер субсидии (в рублях)	(сумма цифрами и прописью)
18. Размер предполагаемого софинансирования целевых расходов на реализацию проекта в виде поступлений на реализацию проекта из собственных средств и/или внебюджетных источников, включая денежные средства, иное имущество, имущественные права, безвозмездно выполняемые работы и оказываемые услуги, труд добровольцев (в рублях, с указанием источника средств)	(сумма цифрами и прописью)
19. Полная стоимость проекта (в рублях)	(сумма цифрами и прописью)
20. Организации-партнеры	
21. Информация о банковских реквизитах и наличии расчетного счета	
22. Реестр документов, прилагаемых к заявке	

Информирую, что в отношении представляемой мною организации отсутствует:

задолженность по налогам, сборам и страховым взносам, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также пеней и штрафов;

задолженность по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;

факт нахождения в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства;

принятое в установленном федеральным законом порядке решение о приостановлении деятельности;

ограничение на осуществление хозяйственной деятельности;

факт нецелевого использования субсидии из федерального бюджета, областного бюджета или местного бюджета;

факт нахождения в составе учредителей организации политической партии, упоминания наименования политической партии в уставе, а также факты передачи организацией пожертвований политической партии или ее - региональному отделению.

С условиями конкурса и предоставления субсидий ознакомлен.

Достоверность представленных сведений гарантирую.

Просим принять заявку на участие в конкурсе.

Руководитель организации-заявителя \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Руководитель проекта \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии печати)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

## Приложение № 2

к Положению о конкурсах целевых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций и порядке предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Мирный» социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями

**Проект  
для участия в конкурсе целевых проектов социально  
ориентированных некоммерческих организаций**

1. Наименование проекта.
2. Информация о заявителе (описываются опыт работы за последний год, реализованные проекты, опыт участия в целевых конкурсах).
3. Описание проекта (общий объем - не более 10 страниц):
  - а) краткая аннотация проекта (не более 1 страницы);
  - б) обоснование актуальности проекта, описание проблемы, на решение которой направлен проект (не более 1/2 страницы);
  - в) цель и задачи проекта;
  - г) целевая группа проекта (на кого конкретно направлен проект, какую группу населения они представляют, роль проекта в решении проблем целевой группы, порядок привлечения и отбора участников проекта и/или получателей услуг, количество человек, планируемых охватить деятельностью по проекту);
  - д) продолжительность проекта (общая продолжительность, начало, завершение реализация проекта);
  - е) география деятельности по проекту (городские округа, муниципальные районы Архангельской области, на территории которых реализуется проект).
4. Описание деятельности в ходе проекта:
  - а) описание основных этапов реализации проекта (на какие основные этапы можно подразделить деятельность по проекту, что конкретно предлагается сделать в ходе реализации проекта на каждом из этапов, какого рода и сколько мероприятий запланировано провести, как они способствуют достижению целей проекта);
  - б) описание отдельных мероприятий (на сколько человек рассчитано каждое мероприятие, временной формат мероприятия, предполагаемое место проведения, условия, а также любая другая информация, характеризующая мероприятия);

в) механизм управления реализацией проекта и исполнители (описание, каким образом будет осуществляться управление проектом, и кто будет участвовать в его реализации. Указание, какие специалисты будут привлечены к реализации проекта, и какова их квалификация, количество волонтеров, задействованных в проекте).

5. Ожидаемые результаты проекта, измеряемые количественными показателями.

Описание позитивных изменений, которые произойдут в результате реализации проекта (конкретные ожидаемые результаты для целевой группы, ожидаемые результаты для территории и эффект проекта в долгосрочной перспективе).

В этом разделе должна содержаться конкретная информация (с указанием количественных и качественных показателей) о результатах проекта.

Ожидаемые результаты должны логически вытекать из тех мероприятий, которые указаны в подпункте «б» пункта 4 проекта. Результаты должны быть описаны для каждого мероприятия или группы мероприятий.

6. Организационный план проекта (начиная с отдельного листа, в виде таблицы):

Наименование мероприятия	Дата проведения	Ожидаемые результаты	
		Необходимо подробно описать, что планируется получить в результате выполнения каждого мероприятия. Как изменится ситуация в результате, какое влияние окажет проект на целевую группу и территорию:	Укажите (если возможно), какие количественные показатели будут достигнуты в итоге проведенных мероприятий:
1.			
2.			

7. Дальнейшее развитие проекта (если проект планируется продолжать, необходимо описать, что будет сделано для развития проекта и за счет каких средств; если запрашивается финансовая поддержка на приобретение какого-либо оборудования, то необходимо описать, как оно будет использоваться в дальнейшем).

## 8. Бюджет проекта (начиная с отдельного листа).

Запрашиваемый размер субсидии (руб.)	
Размер предполагаемого софинансирования целевых расходов на реализацию проекта в виде поступлений на реализацию проекта собственных средств, внебюджетных источников, включая денежные средства, иное имущество, имущественные права, безвозмездно выполняемые работы и оказываемые услуги, труд добровольцев (руб.)	
Полная стоимость проекта (руб.)	

## 8.1. Сводная смета расходов.

В каждом конкретном случае в бюджет включаются те статьи расходов, которые требуются по проекту (некоторые из статей, приведенные ниже, могут не войти в бюджет, а также бюджет проекта может быть дополнен иными статьями).

Статья расходов	Запрашиваемый размер субсидии (руб.)	Вклад из других источников (руб.)	Всего (руб.)
1	2	3	4
1. Основные средства (при обосновании необходимости)			
2. Заработная плата			
3. Страховые взносы			
4. Транспортные расходы			-
5. Аренда помещений и оборудования (при обосновании необходимости)			
6. Расходные материалы			
7. Расходы на проведение мероприятий			
8. Иные расходы, связанные с реализацией проекта			
ИТОГО:			

## 8.2. Детализированная смета расходов.

Статья расходов	Расчет	Всего (в рублях)
1.		
2.		
итого		

8.3. Обоснование необходимости расходов, указанных в п. 8.2 проекта для участия в конкурсе, запрашиваемого размера субсидии по каждой статье расходов, подробные комментарии по суммам, которые указаны в смете расходов в качестве софинансирования, указание путей получения средств из других источников, в том числе уже имеющихся у заявителя.

Руководитель организации - заявителя \_\_\_\_\_  
 М.П. (подпись) (расшифровка подписи)

Бухгалтер проекта \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)  
 М.П. (при наличии печати)

## Приложение № 3

к Положению о конкурсах целевых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций и порядке предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Мирный» социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями

**ПОРЯДОК  
ОЦЕНКИ ПРОЕКТОВ В РАМКАХ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА ЦЕЛЕВЫХ  
ПРОЕКТОВ СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫХ НЕКОММЕРЧЕСКИХ  
ОРГАНИЗАЦИЙ**

Члены конкурсной комиссии оценивают конкурсную документацию по критериям оценки конкурсной документации, установленным пунктом 27 Положения, руководствуясь следующими коэффициентами их значимости:

N	Критерии оценки заявок на участие в конкурсе	Коэффициент значимости критерия оценки заявок на участие в конкурсе (количество баллов)	
1.	критерии значимости и актуальности проекта	1) соответствие проекта приоритетным направлениям конкурса	да - 2 балла; нет - 0 баллов
		2) значимость, актуальность и реалистичность конкретных задач, на решение которых направлен проект	да - 2 балла; нет - 0 баллов
		3) логичность, взаимосвязь и последовательность мероприятий проекта	да - 1 балл; нет - 0 баллов
		4) направленность проекта на развитие услуг в социальной сфере	да - 2 балла; нет - 0 баллов
2.	критерии экономической эффективности	1) соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов	да - 2 балла; нет - 0 баллов
		2) реалистичность и обоснованность расходов на реализацию проекта	да - 2 балла; нет - 0 баллов

		3) объем предполагаемых поступлений на реализацию проекта из собственных средств, внебюджетных источников, включая денежные средства, иное имущество, имущественные права, безвозмездно выполняемые работы и оказываемые услуги, труд добровольцев	более 50 процентов от объема запрашиваемых средств - 4 балла; более 30 процентов от объема запрашиваемых средств - 2 балла; менее 10 процентов от объема запрашиваемых средств - 0 баллов
3.	критерии социальной эффективности	1) наличие и реалистичность значений показателей результативности реализации проекта, их соответствие задачам проекта	да - 2 балла; нет - 0 баллов
		2) соответствие ожидаемых результатов реализации проекта запланированным мероприятиям	да - 1 балл; нет - 0 баллов
		3) степень влияния мероприятий проекта на улучшение состояния целевой группы	да - 2 балла; нет - 0 баллов
		4) количество добровольцев, которых планируется привлечь к реализации проекта	более 10 - 2 балла; менее 10 - 1 балл; нет - 0 баллов
4.	критерии профессиональной компетенции	1) срок осуществления участником конкурса деятельности, указанной в подпункте 1 пункта 6 Положения	1 год и более - 2 балла; менее 1 года - 0 баллов
		2) наличие у участника конкурса опыта осуществления деятельности, предполагаемой по проекту	да - 1 балл; нет - 0 баллов
		3) наличие у участника конкурса необходимой для реализации проекта материально-технической базы и помещения	да - 2 балла; нет - 0 баллов
		4) соответствие квалификации и опыта исполнителей проекта запланированной деятельности	да - 2 балла; нет - 0 баллов
		5) наличие у участника конкурса опыта использования целевых поступлений	да - 2 балла; нет - 0 баллов

		6) наличие у участника конкурса партнерских отношений с коммерческими и некоммерческими организациями, средствами массовой информации;	да - 2 балла; нет - 0 баллов
		7) наличие информации о деятельности участника конкурса в сети Интернет, средствах массовой информации	да - 2 балла; нет - 0 баллов

После обсуждения в лист оценки конкурсной документации (по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку оценки проектов в рамках проведения конкурса) каждый член конкурсной комиссии вносит оценку критериев представленной конкурсной документации.

Итоговый балл присваивается членом конкурсной комиссии каждому проекту путем суммирования всех баллов, присвоенных ему по каждому из критериев оценки заявок на участие в конкурсе.

После обсуждения каждой конкурсной документации листы оценки конкурсной документации передаются членами конкурсной комиссии секретарю конкурсной комиссии для определения итогового рейтинга конкурсной документации.

Итоговый рейтинг конкурсной документации равен сумме итоговых баллов, присвоенных конкурсной документации всеми членами конкурсной комиссии, присутствующих на заседании конкурсной комиссии.

Победителями конкурса являются заявители (далее - победители), итоговый рейтинг конкурсной документации которых составил более половины от максимально возможного рейтинга.

Максимально возможный рейтинг конкурсной документации рассчитывается как сумма максимального значения рейтинговой оценки конкурсной документации, умноженная на число членов конкурсной комиссии, принимавших участие в заседании конкурсной комиссии.

Очередность предоставления субсидии определяется на основании итоговой рейтинговой оценки конкурсной документации (начиная от первого места в итоговом рейтинге к последнему). В случае равенства итогового рейтинга оценки конкурсной документации преимущество имеет конкурсная документация, дата регистрации которой имеет более ранний срок.

Размер субсидии победителю конкурса определяется решением конкурсной комиссии на основании бюджета проекта, обоснованности затрат, необходимых для достижения цели проекта, бюджетных ассигнований, предусмотренных МУ «Управление образования и социальной сферы» на очередной финансовый год, итогового рейтинга конкурсной документации.

Конкурсная комиссия вправе распределить не весь объем средств

бюджета муниципального образования «Мирный», предусмотренных на предоставление субсидий для поддержки проектов, в случае низкого качества конкурсной документации, отсутствия необходимого количества конкурсной документации, остатка средств после его распределения между победителями конкурса.

В случае если по итогам конкурса средства бюджета муниципального образования «Мирный», предусмотренные на предоставление субсидий для поддержки проектов, распределены не в полном объеме, МУ «Управление образования и социальной сферы» вправе объявить дополнительный конкурс в порядке, определенном Положением.

Итоги работы конкурсной комиссии оформляются протоколом и подписываются его председателем и секретарем (далее - протокол). В протоколе отражаются: итоговый рейтинг конкурсной документации каждого проекта в соответствии с приложением № 2 к настоящему порядку оценки проектов в рамках проведения конкурса, размер субсидии на реализацию проекта, минимально возможный объем софинансирования проекта заявителем.

Приложение № 1  
к порядку оценки проектов в рамках  
проведения конкурса целевых проектов  
социально ориентированных  
некоммерческих

ЛИСТ  
оценки конкурсной документации

Ф.И.О. члена конкурсной комиссии \_\_\_\_\_

N кри тер ия	Критерий оценки заявок на участие в конкурсе	Коэффициент значимости критерия оценки заявок на участие в конкурсе (количество баллов)	Наименования заявителей				
1							
2							
ИТОГО (количество баллов)							

\_\_\_\_\_  
(подпись)      \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Приложение № 2  
к порядку оценки проектов в рамках  
проведения конкурса целевых проектов  
социально ориентированных  
некоммерческих

Итоговый рейтинг  
конкурсной документации

Название проекта	Наименование заявителя	Место в итоговом рейтинге (в порядке убывания)	Итоговый рейтинг конкурсной документации	Размер субсидии (руб.)	Минимально возможный размер софинансирования заявителем
1.					
2.					
...					

Председатель конкурсной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь конкурсной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата)