



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ МАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КАБАРДИНО - БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

КЪЭБЭРДЕЙ - БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ ШЫШ МАЙ МУНИЦИПАЛЬНЭ РАЙОНЫМ И ШЫШПЭ АДМИНИСТРАЦЭ
КЪАБАРТЫ - МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ МАЙ МУНИЦИПАЛЬНА РАЙОНУНУ ЖЕР-ЖЕРЛИ АДМИНИСТРАЦИЯСЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 79
УНАФЭ №
БЕГИМИ №

« 09 » 02 2023 г.

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий
социально ориентированным некоммерческим организациям на
реализацию социально значимых проектов и Положения о конкурсной
комиссии по проведению конкурса на предоставление субсидий
социально-ориентированным некоммерческим организациям на
реализацию социально значимых проектов**

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с пунктом 5 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 13.02.2014 № 16-ПП «О Порядке предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям», местная администрация Майского муниципального района **постановляет:**

1. Утвердить:

1) Порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых проектов согласно приложению № 1 (далее – Порядок);

2) Положение о конкурсной комиссии по проведению конкурса на предоставление субсидий социально-ориентированным некоммерческим

организациям на реализацию социально значимых проектов согласно приложению № 2 (далее – Положение).

2. Осуществлять предоставление субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых проектов в пределах средств бюджета Майского муниципального района, предусмотренных на текущий финансовый год на реализацию мероприятий муниципальной программы «Гармонизация межэтнических и межконфессиональных отношений, поддержка деятельности некоммерческих организаций» на 2021 – 2025 годы, утвержденной постановлением местной администрации Майского муниципального района от 08.09.2020 № 460.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Майские новости» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Майского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Признать утратившими силу следующие постановления местной администрации Майского муниципального района:

1) от 03.03.2021 № 83 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых проектов»;

2) от 13.04.2021 № 172 «О внесении изменения в постановление местной администрации Майского муниципального района от 03.03.2021 № 83 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых проектов».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы местной администрации Майского муниципального района по социальным вопросам О.И. Бездудную.

Глава местной администрации
Майского муниципального района



Т.В. Саенко

УТВЕРЖДЕН
постановлением местной администрации
Майского муниципального района
от «_09_» ____02____ 2023 г. № _79_

**Порядок
предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим
организациям на реализацию социально значимых проектов**

Раздел I.
Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и предоставления субсидий из муниципального бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее - субсидии).

2. Субсидии предоставляются в пределах средств бюджета Майского муниципального района, предусмотренных на текущий финансовый год на реализацию мероприятий муниципальной программы «Гармонизация межэтнических и межконфессиональных отношений, поддержка деятельности некоммерческих организаций» на 2021 - 2025 годы, утвержденной постановлением местной администрации Майского муниципального района от 08.09.2020 № 460 «Об утверждении муниципальной программы «Гармонизация межэтнических и межконфессиональных отношений, поддержка деятельности некоммерческих организаций» на 2021 - 2025 годы» (далее – МП «Гармонизация»), на реализацию социально значимых проектов.

3. Размер субсидии, предоставляемой конкретной организации, не может превышать общий объем средств, утвержденных МП «Гармонизация».

4. Субсидии предоставляются социально ориентированным некоммерческим организациям на основе решений конкурсной комиссии по проведению конкурса на предоставление субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых проектов по итогам проведения конкурса.

5. Субсидии предоставляются на реализацию проектов социально ориентированных некоммерческих организаций, созданных в соответствии с пунктом 2.1 статьи 2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», в рамках осуществления ими уставной деятельности, соответствующей положениям статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

6. В целях настоящего Порядка под проектом социально ориентированной некоммерческой организации понимается комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретных задач, соответствующих учредительным документам социально ориентированной некоммерческой организации и видам деятельности, предусмотренным пунктом 5 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ.

Организация процедур, связанных с предоставлением субсидии, осуществляется местной администрацией Майского муниципального района (далее – администрация), в лице отдела культуры и межнациональных отношений, оказывающим муниципальную поддержку социально ориентированным некоммерческим организациям (далее - Уполномоченный орган).

Раздел II.

Организация проведения конкурса

7. Уполномоченный орган:

- 1) утверждает состав конкурсной комиссии по проведению конкурса (далее - комиссия)
- 2) обеспечивает работу комиссии;
- 3) устанавливает сроки приема заявок на участие в конкурсе;
- 4) объявляет конкурс;
- 5) организует распространение информации о проведении конкурса, в том числе через средства массовой информации и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;
- 6) организует консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе;
- 7) организует прием, регистрацию заявок на участие в конкурсе;
- 8) организует рассмотрение заявок на участие в конкурсе с привлечением экспертов;
- 9) обеспечивает сохранность поданных заявок на участие в конкурсе;
- 10) на основании решения комиссии утверждает список победителей конкурса с указанием размеров предоставляемых им субсидий;
- 11) обеспечивает заключение с победителями конкурса соглашений о предоставлении субсидий;
- 12) осуществляет контроль за целевым использованием предоставленных субсидий;
- 13) организует оценку результативности и эффективности использования предоставленных субсидий.

Раздел III.

Участники конкурса

8. Участниками конкурса могут быть некоммерческие организации, отвечающие следующим условиям:

1) некоммерческая организация создана в соответствии с пунктом 2.1 статьи 2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ;

2) некоммерческая организация осуществляет в Майском муниципальном районе деятельность, соответствующую положениям пунктом 5 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ;

3) некоммерческая организация не является иностранным юридическим лицом, а также признанным в установленном порядке российским юридическим лицом, выполняющим функции иностранного агента;

4) некоммерческая организация не находится в процессе ликвидации или реорганизации;

5) некоммерческая организация не имеет задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

6) некоммерческая организация не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имеет ограничений на осуществление хозяйственной деятельности;

7) некоммерческая организация не является получателем средств из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 10 настоящего Порядка.

9. Участниками конкурса не могут быть:

1) физические лица;

2) коммерческие организации;

3) государственные корпорации;

4) государственные компании;

5) политические партии;

6) государственные учреждения;

7) муниципальные учреждения;

8) общественные объединения, не являющиеся юридическими лицами;

9) некоммерческие организации, представители которых являются членами комиссии.

Раздел VI.

Приоритетные направления конкурса

10. Проекты социально ориентированных некоммерческих организаций, представленные на конкурс, должны быть направлены на решение конкретных задач по одному или нескольким направлениям деятельности, предусмотренных пунктом 5 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ и статьей 4 Закона Кабардино-Балкарской Республики от 16.12.2011 № 109-РЗ «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Кабардино-Балкарской Республике».

Раздел V. Порядок проведения конкурса

11. Объявление о проведении конкурса размещается на официальном сайте Майского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не менее чем за пять рабочих дней до начала срока приема заявок на участие в конкурсе и включает:

- 1) направления, по которым могут быть представлены социальные проекты;
- 2) общий объем субсидий, предоставляемых по итогам конкурса;
- 3) сроки приема заявок на участие в конкурсе;
- 4) максимальный размер субсидии, предоставляемой одной организацией;
- 5) время и место приема заявок на участие в конкурсе, почтовый адрес для направления заявок на участие в конкурсе;
- 6) номер телефона для получения консультаций по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе.

Объявление о проведении конкурса также может включать сведения об общем объеме субсидий, предоставляемых в рамках конкурса.

12. Срок приема заявок на участие в конкурсе не может быть менее 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении конкурса.

13. Для участия в конкурсе необходимо представить в уполномоченный орган заявку, подготовленную в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

Одна организация может подать только одну заявку для участия в одном конкурсе.

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

15. Заявка на участие в конкурсе представляется социально ориентированной некоммерческой организацией (далее - заявитель) в Уполномоченный орган непосредственно.

При приеме заявки на участие в конкурсе работник уполномоченного органа регистрирует ее в журнале учета заявок на участие в конкурсе по форме согласно приложению № 1 настоящего Порядка.

Заявка на участие в конкурсе, поступившая в уполномоченный орган после окончания срока приема заявок, к участию в конкурсе не допускается.

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

Внесение изменений в заявку на участие в конкурсе допускается только путем представления для включения в ее состав дополнительной информации (в том числе документов).

После окончания срока приема заявок на участие в конкурсе дополнительная информация может быть представлена в состав заявки только по запросу Уполномоченного органа или комиссии.

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

- 1) он не соответствует требованиям к участникам конкурса, установленным настоящим Порядком;
- 2) им представлено более одной заявки;
- 3) представленная им заявка не соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком;
- 4) подготовленная им заявка поступила в уполномоченный орган после окончания срока приема заявок.

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

Комиссия утверждает список заявителей, не допущенных к участию в конкурсе.

18. Заявки, представленные участниками конкурса, рассматриваются комиссией в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня окончания приема документов, по критериям, установленным настоящим Порядком.

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

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

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

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

20. Итоги конкурса (список победителей конкурса с указанием размеров предоставляемых субсидий) размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления Майского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение десяти календарных дней со дня их утверждения.

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

22. Уполномоченный орган не возмещает заявителям, не допущенным к участию в конкурсе, участникам и победителям конкурса расходы, связанные с подготовкой и подачей заявок на участие в конкурсе и участием в конкурсе.

23. Информация об участниках конкурса, рейтинге поданных ими заявок и иная информация о проведении конкурса может размещаться на официальном сайте органов местного самоуправления Майского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в средствах массовой информации.

24. Уполномоченный орган в любой момент до утверждения итогов конкурса вправе прекратить проведение конкурса без возмещения участникам конкурса расходов и убытков.

Уведомление о прекращении проведения конкурса размещается на официальном сайте Майского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение пяти календарных дней со дня вынесения соответствующего решения.

25. В случае полного отсутствия заявок или в случае принятия решения о несоответствии всех поступивших заявок требованиям настоящего Порядка конкурс признается несостоявшимся, о чем делается запись в соответствующем протоколе конкурсной комиссии.

Уведомление о том, что конкурс признан несостоявшимся, размещается на официальном сайте Майского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение десяти календарных дней со дня утверждения уполномоченным органом решения комиссии.

Раздел VI.

Требования к заявке на участие в конкурсе

26. Для участия в конкурсе проектов на получение субсидий из местного бюджета Майского муниципального района заявитель представляет следующую документацию:

1) заявление установленной формы на бумажном и электронном носителях по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

2) паспорт проекта на бумажном и электронном носителях согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

3) копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц со сведениями об организации, выданной не ранее чем за полгода до окончания срока приема заявок на участие в конкурсе;

4) копии учредительных документов заявителя, заверенные печатью организации;

5) копию свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации, заверенную печатью организации;

6) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени получателя субсидии;

7) справка, подтверждающая отсутствие у получателя субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

27. В конкурсной документации должны быть представлены расходы на реализацию проекта с учетом того, что средства субсидии не могут быть использованы на:

1) оказание материальной помощи, а также платных услуг населению;

2) проведение митингов, демонстраций, пикетирования;

3) реализацию мероприятий, предполагающих извлечение прибыли.

28. Кроме документов, указанных в пункте 26 настоящего Порядка, заявитель может представить дополнительные документы и материалы о деятельности организации, в том числе информацию о ранее реализованных проектах и программах.

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

Раздел VII.

Предоставление и использование субсидий

29. Администрация заключает с победителями конкурса соглашения в течение 30 календарных дней со дня официального опубликования результатов конкурса.

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

31. Предоставленные субсидии могут быть использованы только на цели, указанные в пункте 10 настоящего Порядка.

За счет предоставленных субсидий социально ориентированные некоммерческие организации вправе осуществлять в соответствии с проектами, представленными на конкурс, следующие расходы:

1) оплата труда;

2) оплата товаров, работ, услуг;

3) арендная плата;

4) уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

5) прочие расходы, связанные с осуществлением деятельности по реализации социального проекта, указанные в проекте сметы к проекту.

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

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

расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с проектами, представленными на конкурс;

расходы на поддержку политических партий и кампаний;

расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

расходы на фундаментальные научные исследования;

расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

уплата штрафов;

на другие расходы, предусмотренные проектом.

Административно-управленческие расходы социально ориентированной некоммерческой организации не должны превышать 30 процентов от общей суммы предоставленной субсидии.

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

Сроки использования субсидий могут определяться в соглашениях о предоставлении субсидий в индивидуальном порядке с учетом сроков реализации проектов, представленных на конкурс.

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

33. Получатель субсидии представляет в уполномоченный орган отчеты по результатам реализации всех мероприятий по форме согласно приложений № 4, 5 к настоящему Порядку, а также документы, подтверждающие произведенные расходы (фото, пояснительную записку, чеки).

Сроки предоставления отчетности могут определяться в соглашениях о предоставлении субсидий в индивидуальном порядке с учетом сроков реализации проектов, представленных на конкурс.

34. В случае нарушений условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями, в том числе выявленных по фактам проверок уполномоченным органом и органом государственного финансового контроля, средства субсидии, не использованные на 31 декабря года предоставления субсидии, и (или) использованные не по целевому назначению, подлежат возврату в муниципальный бюджет в течение пяти рабочих дней со дня направления Уполномоченным органом соответствующего уведомления получателю субсидии.

35. Уполномоченный орган и орган государственного финансового контроля осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий социально ориентированными некоммерческими организациями (получателями субсидий).

Раздел VIII. Требования к отчетности.

36. Получатель обязан обеспечить целевое и эффективное использование предоставленной субсидии из средств местного бюджета Майского муниципального района, предусмотренных МП «Гармонизация», в соответствии со сметой расходов.

37. Получатель обязан представить отчетность о выполненных (проведенных) мероприятиях в Уполномоченный орган в рамках МП «Гармонизация» в срок, предусмотренный Соглашением (далее – отчетность).

Отчетность состоит из:

заполненных приложений к соглашению, а также заверенных в установленном порядке копий первичных бухгалтерских документов, подтверждающих расходование данных средств, сгруппированных соответствии с пунктами смет;

информационного отчета о выполнении мероприятий программы, а также достигнутом социальном эффекте мероприятий в соответствии установленной целью предоставления субсидии с приложением к отчету: фото, видеоматериалов о проведении мероприятий, экземпляров полиграфической продукции, изготовление которой предусматривалось сметой расходов, копий материалов, опубликованных в СМИ, а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

38. Отчетность должна быть подписана руководителем и главным бухгалтером или иным должностным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, заверена печатью организации.

39. Уполномоченный орган в рамках МП «Гармонизация»:

1) осуществляет оценку полноты представленной результативности и эффективности использования Получателем субсидии, содержащейся в отчетности, достижения целевых показателей;

2) проверяет соответствие представленного отчета о расходах, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, утвержденной форме и полноту представленной информации;

3) проводит сравнительный анализ данных отчета о расходах, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, со сметой (уточненной сметой) расходов, документами, подтверждающими расходование данных средств;

4) с целью подтверждения произведенных Получателем расходов проводит проверку первичных документов, подтверждающих совершение хозяйственных операций и расходование средств субсидии;

5) выявляет неиспользованные остатки средств субсидии;

6) проверяет своевременность возврата остатков средств субсидии;

7) осуществляет оценку содержания прилагаемых к нему материалов.

40. Отчетность, требующая доработки по причине неполного отражения необходимой информации или оформленная ненадлежащим образом, возвращается Получателю с указанием имеющихся замечаний. Срок устранения замечаний не должен превышать 5 рабочих дней, по истечении которых Получатель обязан вернуть отчетность с внесенными изменениями.

41. При наличии разногласий сторон Соглашения в оценках полноты представленной отчетности использования субсидии результаты проверки подлежат обсуждению на совещании. При необходимости на совещание может быть приглашен руководитель организации, а также может быть запрошена дополнительная информация (документы).

42. Ответственность за достоверность и полноту представляемых отчетов, а также за целевое и эффективное использование субсидии из средств местного бюджета Майского муниципального района, предусмотренных МП «Гармонизация», несет Получатель.

Раздел IX.

Порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении

43. Средства субсидии, полученные по документам, содержащим недостоверную информацию, использованные не по целевому назначению и с нарушением условий предоставления субсидии подлежат возврату в местный бюджет Майского муниципального района в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня выявления нарушения и предъявления требования Уполномоченным органом.

44. В случае установления факта нарушения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидий Уполномоченный орган организует проведение внеочередного заседания конкурсной комиссии по вопросу отмены решения конкурсной комиссии о признании указанного участника победителем, с представлением комиссии документов, вышеуказанные факты.

По результатам рассмотрения указанных документов комиссия принимает решение об отмене ранее принятого комиссией решения о признании участника Конкурса победителем или решение об оставлении указанного решения комиссии в силе.

45. В случае принятия комиссией решения об отмене ранее принятого решения Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с даты внеочередного указанному Получателю выписку из соответствующего протокола комиссии с приложением требования о возврате полученной суммы субсидии в местный бюджет Майского муниципального района, содержащего информацию о банковских реквизитах для возврата суммы субсидии.

46. Требование о возврате суммы субсидии должно быть исполнено Получателем в добровольном порядке в течение 10 рабочих дней с даты получения данного требования.

Раздел X.

Порядок обжалования действий и решений уполномоченного органа

47. Действия и решения уполномоченного органа могут быть обжалованы в суде.

Раздел XI.

Порядок определения объема субсидий

48. На основе баллов, полученных каждым проектом, заполняется итоговая ведомость и определяется итоговый балл по каждому критерию. Заполняется итоговая ведомость и определяется итоговый балл по каждому критерию по следующей формуле:

$$\text{итоговый балл по критерию} = \frac{\text{средний балл по критерию}}{\text{коэффициент значимости}}$$

Сумма итоговых баллов по каждому критерию составляет общий итоговый балл проекта.

49. Размер субсидии для выполнения проекта, предоставляемой организации, определяется в соответствии с общим итоговым баллом проекта по следующей формуле:

$$\text{размер субсидии} = \frac{\text{общий итоговый балл проекта}}{\text{сумма общих итоговых баллов проектов всех победителей}} \times \text{общий объем субсидий}$$

Общие итоговые баллы проектов и размеры предоставляемых субсидий отражаются в сводной ведомости по форме согласно приложению № 3 к Положению о конкурсной комиссии по проведению конкурса на предоставление субсидий социально-ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых проектов.

Если размер субсидии, рассчитанной по данной формуле, превышает запрошенную организацией сумму, субсидия предоставляется в запрошенном объеме.

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

51. В ходе реализации проекта по письменному обращению получателя субсидии перераспределение средств между мероприятиями в пределах объема предоставленных средств может осуществляться по решению уполномоченного органа.

Журнал

регистрации заявок на участие в конкурсе на _____

(наименование конкурса)

№ п/п	Ф.И.О. лица, представившего заявку на участие в конкурсе	Дата и время регистрации заявки на участие в конкурсе	Регистрационный номер	Лицо, принявшее заявление		Перечень документов представленных заявителем
				Ф.И.О.	подпись	
1	2	3	4	5	6	7

**Заявление
на участие в конкурсе проектов на получение субсидий
из местного бюджета Майского муниципального района**

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

средства, предоставленные из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов	
доход от целевого капитала	
Информация о видах деятельности, осуществляемых некоммерческой организацией	

 наименование должности

 (подпись)

 (ФИО)

«__» _____ 20__ г. М.П.

Паспорт проекта**I. Краткие сведения о проекте****1. Наименование организации****2. Наименование проекта****3. Приоритетное направление конкурсного отбора****4. Руководитель проекта**

Фамилия, имя, отчество, номер мобильного телефона, адрес электронной почты, при наличии указать также ученые степени и звания

5. Целевая группа проекта

Указать (выделить цветом), какие группы людей или структуры будут охвачены проектом

- | | | |
|---|--|---|
| ☐ Дети и подростки | ☐ Молодежь и студенты | ☐ НКО |
| ☐ Многодетные семьи | ☐ Сироты | ☐ Бездомные |
| ☐ Неблагополучные семьи | ☐ Добровольцы | ☐ Городской актив в сфере ЖКХ и капитального ремонта |
| ☐ Пенсионеры | ☐ Ветераны | ☐ Лица с ограниченными возможностями здоровья |
| ☐ Алко- и наркозависимые | ☐ Заключенные | ☐ Беженцы |
| ☐ Доноры | ☐ Пассажиры городского транспорта | ☐ Мигранты |

6. Территория реализации проекта

8. Финансирование проекта

В полном соответствии с формой

Детализация сметы затрат на административно-управленческие расходы

(не более 30% от общего размера субсидии)						
1. Фонд оплаты труда административно-управленческого персонала, задействованного в реализации проекта, включая начисления на оплату труда						
Зарплата административно-управленческого персонала рассчитывается по формуле:						
Кол-во работников <*> Полный месячный оклад <*> % времени работы по проекту <*> число месяцев работы по проекту						
Наименование функционала, должность	Кол-во человек	Оплата в месяц	Кол-во месяцев	Из бюдж. средств	Из собств. ресурсов в денежном выражении и средств организаций-партнеров	Всего
		(руб.)		(руб.)	(руб.)	(руб.)
1.1.						
1.2.						
-						
2. Начисления на оплату труда		Ставка:				
ИТОГО:						
Дать пояснения по: выполняемым обязанностям каждого сотрудника:						

-						
-						
наименование, процент и обоснование процента отчислений с ФОТ сотрудников						
-						
-						
2. Административно-управленческие расходы организации, связанные с реализацией проекта (кроме оплаты труда)						
Необходимо дать наименование и указать сумму по каждому расходу						
(Офисные расходы: коммунальные платежи, приобретение канцелярских товаров, оплата услуг связи и т.д.)						

9. Собственные средства (ресурсы) организации, вложенные в реализацию проекта

Указать, какие ресурсы уже есть в распоряжении проекта

Наименование вложенных ресурсов	Характеристики вложенных ресурсов	Стоимость ресурса в денежном выражении, в рублях
1. Помещение		
2. Труд добровольцев		
3. Оборудование		
4. Услуги		
5. Финансовые средства		
6. Другое (добавить)		
ИТОГО:		

10. Финансовые средства организаций - партнеров проекта, вложенные в его реализацию

N п/п	Наименование организации-партнера	Вложено средств, в рублях
1		
2		
ИТОГО:		

11. Источники финансирования продолжения реализации проекта с учетом возможности его дальнейшей реализации без использования средств субсидии

-

12. Команда проекта (квалифицированные специалисты)

Участники проектной группы с указанием состава, квалификации и специальности

Ф.И.О.	Образование, опыт работы	Собственный сотрудник/привлеченный/доброволец

13. Партнеры проекта

Иные организации, участвующие в реализации программы

Перечислить всех партнеров проекта с указанием конкретной выполняемой работы по проекту

Наименование организации	Краткие сведения об организации	Участие в реализации программы
-		

II. Описание проекта

1. Опишите, на решение какой конкретной социальной задачи будет направлен проект (не более 1 страницы)

2. Определите конечную цель проекта

3. Задачи проекта

4. Определите, какие изменения вы хотите получить в результате реализации проекта

5. Целевая группа проекта

Люди или структуры, на которых будет направлено действие проекта, с указанием характеристик этой группы, важных для реализации проекта

--

6. Опишите, какие инструменты (методы) и технологии будут использоваться

--

7. Кратко опишите мероприятия проекта*¹

N п/п	Наименование и содержание мероприятия (этапы реализации)	Целевая аудитория, количество участников (чел.)	Дата проведения мероприятий	Стоимость мероприятия, в рублях
1.				
2				
...				

8. Ожидаемые результаты реализации проекта

1) количественные показатели результативности выполнения проекта
Объем оказанных услуг/продукта целевой группе и т.д.

Наименование результата продукта/услуги	Наименование целевых групп	Количество благополучателей
1.	1.	1.
	2.	2.
	3.	3.

¹ * Мероприятия описываются с указанием конкретных производимых действий, заключение договора с кем-либо не является мероприятием.

2.	1.	1.
	2.	2.
	3.	3.

2) качественные показатели результативности выполнения проекта
Описание всех ожидаемых изменений. Какие аспекты жизни жителей республики и как изменятся в результате реализации проекта

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

3) укажите, каким образом будут измеряться результаты реализации проекта, какие показатели будут использоваться

--

9. Актуальность подходов и методов решения проблемы, заявленной в проекте

--

10. Количество и описание создаваемых рабочих мест

Создание рабочего места подразумевает расходы организации на приобретение основных средств, необходимых для его создания, к которым относятся мебель, оборудование, материалы и прочие средства труда, необходимые для выполнения работником его трудовой функции. Оплата труда созданием рабочего места не является!

--

11. Вовлечение добровольцев

Изложите обоснования привлечения добровольцев к реализации проекта, необходимости привлечения в данном количестве, как это воздействует на развитие добровольчества в КБР

--

Финансовый отчет об использовании субсидий

Раздел I.

Полное наименование социально ориентированной некоммерческой организации	
Адрес (место нахождения) организации	
Контактный телефон организации	
Руководитель организации (Ф.И.О.)	
Главный бухгалтер организации (Ф.И.О.)	
Наименование социального проекта	
Отчетный период (квартал)	
Единица измерения (руб.)	

N п/п	Направление расходования средств согласно смете проекта	Расходы на реализацию проекта за счет средств местного бюджета			Расходы на реализацию проекта за счет собственных средств организации		
		объем расходов в согласн о смете проекта	фактически е расходы (всего) <*2>	фактически е расходы (за отчетный период)	объем расходов в согласн о смете проекта	фактически е расходы (всего) <*>	фактически е расходы (за отчетный период)
1	2	3	4	5	6	7	8
2							
3							
	Итого:						

² * Указываются расходы нарастающим итогом

Раздел II.

№ п/п	Направление расходования средств согласно смете проекта	Реквизиты документов, подтверждающих целевое использование средств	
		за счет средств республиканского бюджета	за счет собственных средств организации
1			
2			
3			

Подпись главного бухгалтера
организации

Подпись руководителя
организации

М.П.

Дата _____

Отчет о реализации социально значимого проекта

Название организации			
Название проекта		Дата получения субсидии	

Сведения о мероприятиях, для осуществления которых использована субсидия

№ п/п	Наименование (краткое описание) мероприятия	Сроки проведения	Место проведения	Количество и состав участников
1				
2				

Сведения о достижении значений показателей результативности использования субсидии

№ п/п	Показатель результативности	Запланированное значение показателя	Фактическое значение показателя
1			
2			
Результаты использования субсидии			
Дополнительная информация			

 наименование должности

 подпись

 фамилия, инициалы

«__» _____ 20__ г.

М.П.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
местной администрации
Майского муниципального района
от «_09_» ____02____ 2023 г. № _79_

Положение
о конкурсной комиссии по проведению конкурса на предоставления
субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям
на реализацию социально значимых проектов

1. Настоящее Положение определяет условия и порядок формирования и деятельности конкурсной комиссии по отбору проектов социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики.

В состав конкурсной комиссии могут входить представители органов местного самоуправления, Общественной палаты Майского муниципального района, коммерческих организаций, осуществляющих благотворительную деятельность, некоммерческих организаций, средств массовой информации, а также граждане, обладающие признанной высокой квалификацией по видам деятельности, предусмотренным статьей 31.1 Федерального закона «О некоммерческих организациях».

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

Число членов конкурсной комиссии, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, должно быть менее половины состава конкурсной комиссии.

Конкурсная комиссия формируется местной администрацией Майского муниципального района, уполномоченными на оказание государственной поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям (далее - уполномоченный орган).

Состав конкурсной комиссии должен быть размещен в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее трех рабочих дней со дня его утверждения.

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

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

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

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

6. Члены комиссии работают на общественных началах и принимают личное участие в ее работе. Замещение члена комиссии другим лицом не допускается.

7. Formой работы комиссии является ее заседание.

8. По решению комиссии для предварительного рассмотрения конкурсной документации могут привлекаться представители общественности, научного и профессионального сообществ, которые обладают правом совещательного голоса и не участвуют в оценивании проектов.

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

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

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

11. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены конкурсной комиссии, присутствовавшие на заседании конкурсной комиссии.

При желании члена конкурсной комиссии в протоколе заседания конкурсной комиссии может указываться особое мнение члена конкурсной комиссии (при его наличии).

12. Рассмотрение и оценка проектов, иных предоставленных документов включает в себя рассмотрение проектов, в ходе которого каждый член комиссии оценивает по 5-балльной шкале представленные проекты и заполняет оценочную ведомость по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

На основании оценочных ведомостей членов комиссии по каждому рассматриваемому проекту секретарь заполняет итоговую ведомость по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению, в которой по показателям оценки выводится средний балл, а также итоговый балл в целом по каждому проекту. Итоговые баллы по всем рассматриваемым проектам заносятся в сводную ведомость по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

13. В случае если член конкурсной комиссии лично заинтересован в итогах конкурса или имеются иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена конкурсной комиссии в ее работе, он обязан проинформировать об этом конкурсную комиссию до начала рассмотрения заявок.

Под личной заинтересованностью члена конкурсной комиссии понимается возможность получения им доходов в денежной либо натуральной форме, 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.

К обстоятельствам, способным повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, относятся:

участие (в том числе в течение последних 12 месяцев) члена конкурсной комиссии или его близких родственников в деятельности организации, являющейся участником конкурса, в качестве учредителя, члена коллегиального органа, единоличного исполнительного органа или работника;

участие (в том числе в течение последних 12 месяцев) члена конкурсной комиссии или его близких родственников в деятельности организации, являющейся учредителем, участником, членом организации, являющейся участником конкурса, в качестве учредителя или единоличного исполнительного органа;

наличие (в том числе в течение последних 5 лет) у члена конкурсной комиссии или его близких родственников договорных отношений с организацией, являющейся участником конкурса;

получение (в том числе в течение последних 5 лет) членом конкурсной комиссии или его близкими родственниками денежных средств, иного имущества, материальной выгоды (в том числе в виде безвозмездно полученных работ, услуг) от организации, являющейся участником конкурса;

наличие (в том числе в течение последних 5 лет) у члена конкурсной комиссии или его близких родственников судебных споров с организацией, являющейся участником конкурса, ее учредителем или руководителем;

участие (в том числе в течение последних 12 месяцев) члена конкурсной комиссии в работе организации, являющейся участником конкурса, в качестве добровольца;

оказание членом конкурсной комиссии содействия организации, являющейся участником конкурса, в подготовке заявки на участие в конкурсе (за исключением случаев консультирования на безвозмездной основе путем ответов на вопросы по подготовке заявки);

иные обстоятельства, при которых возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью члена конкурсной комиссии и функциями конкурсной комиссии.

Конкурсная комиссия, если ей стало известно о наличии обстоятельств, способных повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, обязана рассмотреть их и принять одно из следующих решений:

1) приостановить участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии;

2) рассмотреть заявки на участие в конкурсе, в отношении которых имеется личная заинтересованность члена конкурсной комиссии или иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, без участия члена конкурсной комиссии в обсуждении соответствующих заявок или в отсутствие члена конкурсной комиссии на заседании конкурсной комиссии;

3) не ограничивать участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии.

Информация о наличии у члена конкурсной комиссии личной заинтересованности в итогах конкурса или иных обстоятельствах, способных повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, а также решения, принятые конкурсной комиссией по результатам рассмотрения такой информации, указываются в протоколе заседания конкурсной комиссии.

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

Решение об определении победителей конкурса и предложения о предоставлении субсидий и их размерах оформляются протоколом.

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

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

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.

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

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

Приложение № 1
к Положению

Оценочная ведомость

по проекту _____

Заседание Комиссии по отбору проектов социально ориентированных
некоммерческих организаций от _____ № _____

N п/п	Наименование показателей оценки	Оценка в баллах
1.	Соответствие приоритетным направлениям поддержки (оценивается соответствие целей, мероприятий проекта выделенным приоритетным направлениям для предоставления поддержки, наличие и реалистичность значений показателей результативности реализации проекта)	
2.	Актуальность (оценивается вероятность и скорость наступления отрицательных последствий в случае отказа от реализации мероприятий проекта, масштабность негативных последствий, а также наличие или отсутствие государственных (муниципальных) мер для решения таких же или аналогичных проблем)	
3.	Социальная эффективность (улучшение состояния целевой группы, воздействие на другие социально значимые проблемы, наличие новых подходов и методов в решении заявленных проблем)	
4.	Реалистичность (наличие собственных квалифицированных кадров, способность привлечь в необходимом объеме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий проекта, наличие необходимых ресурсов, достаточность финансовых средств для реализации мероприятий и достижения целей проекта, а также наличие опыта выполнения в прошлом мероприятий, аналогичных по содержанию и объему заявляемым в проекте, предоставление информации об организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»)	
5.	Обоснованность (соответствие запрашиваемых средств на поддержку целям и мероприятиям проекта, наличие необходимых обоснований, расчетов, логики и взаимоувязки предлагаемых мероприятий)	
6.	Экономическая эффективность (соотношение затрат и полученных	

	результатов (в случаях, когда такая оценка возможна), количество создаваемых рабочих мест, количество привлекаемых к реализации проекта добровольцев, объем предполагаемых поступлений на реализацию проекта из внебюджетных источников, включая денежные средства, иное имущество, возможности увеличения экономической активности целевых групп населения в результате реализации мероприятий)	
--	--	--

Член Комиссии _____

Подпись

Ф.И.О.

Примечания:

Для оценки проекта по каждому показателю применяется 5-балльная шкала:

- 0 - проект полностью не соответствует данному показателю;
- 1 - проект в малой степени соответствует данному показателю;
- 2 - проект в средней степени соответствует данному показателю;
- 3 - проект в значительной степени соответствует данному показателю;
- 4 - проект полностью соответствует данному показателю.

по проекту

Заседание Комиссии по отбору проектов социально ориентированных некоммерческих организаций от
№

[illegible]

результатов (в случаях, когда такая оценка возможна), количество создаваемых рабочих мест, количество привлекаемых к реализации проекта добровольцев, объем предполагаемых поступлений на реализацию проекта из внебюджетных источников, включая денежные средства, иное имущество, возможности увеличения экономической активности целевых групп населения в результате реализации мероприятий)										
Общий итоговый балл проекта:										

Сводная ведомость

Заседание Комиссии по отбору проектов социально ориентированных некоммерческих организаций от _____ № _____

N п/п	Наименование проекта	Общий итоговый балл проекта	Размер субсидии
1			
2			

Председатель Комиссии: _____ (_____)

Заместитель председателя Комиссии: _____ (_____)

Секретарь Комиссии: _____ (_____)

Члены Комиссии: _____ (_____)

_____ (_____)

_____ (_____)

_____ (_____)

