

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

 «ЧИТИНСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. №\_\_\_\_

Об утверждении положения по проведению конкурсного отбора для предоставления субсидий из бюджета Читинского района на 2021 год социально ориентированным некоммерческим организациям

Руководствуясь пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих Организациях», пунктом 25 части 1 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в рамках муниципальной программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в муниципальном районе «Читинский район» на 2021-2025 годы» администрация муниципального района «Читинский район» постановляет:

1. Утвердить Положение по проведению конкурсного отбора для предоставления из бюджета муниципального района «Читинский район» субсидий на оказание финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение № 1).

2. Утвердить Положение о Конкурсной комиссии по отбору программ (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из бюджета муниципального района «Читинский район» (Приложение № 2).

3. Утвердить состав Конкурсной комиссии по отбору программ (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из бюджета муниципального района «Читинский район» (Приложение № 3).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Ю.В.Жукову – заместителя главы муниципального района «Читинский район» по социальному развитию.

 5. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и опубликования на сайте администрации муниципального района «Читинский район».

Врио главы муниципального района

«Читинский район» В.А.Холмогоров

Приложение № 1

к постановлению

администрации муниципального

района «Читинский район»

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_

Положение по проведению конкурсного отбора для предоставления предоставлению из бюджета администрации муниципального района «Читинский район» субсидий на оказание финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного

самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального района «Читинский район» и определяет порядок предоставления за счет средств бюджета муниципального района «Читинский район» субсидий на оказание финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее - Субсидии).

1.2. Оказание финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляется за счет средств бюджета муниципального района «Читинский район».

1.3. Субсидии предоставляются социально ориентированным некоммерческим организациям, зарегистрированным в Министерстве юстиции Российской Федерации (далее – Минюст РФ), публикующими свои отчеты на информационном портале Минюста РФ по адресу в сети Интернет http://unro.minjust.ru и осуществляющим свою деятельность на территории муниципального района «Читинский район», реализация проекта некоммерческих организаций на территории муниципального района «Читинский район», при условии осуществления ими в соответствии с учредительными документами видов деятельности, предусмотренных ст. 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», по приоритетным направлениям, определенным настоящим Положением.

1.4. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Совета муниципального района «Читинский район» об утверждении бюджета муниципального района «Читинский район» на очередной финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Сводной бюджетной росписью бюджета муниципального района «Читинский район» на очередной финансовый год и плановый период, утвержденных главным распорядителем бюджетных средств на соответствующие цели. Размер средств, предоставляемых конкретной организации, не может превышать 25,0 тыс. рублей.

1.5. Субсидии предоставляются социально ориентированным некоммерческим организациям на основе решений конкурсной комиссии по отбору программ (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из бюджета муниципального района «Читинский район» по итогам проведения конкурса в порядке, предусмотренном настоящим Положением. В целях настоящего Положения под программой (проектом) социально ориентированной некоммерческой организации понимается комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретных задач, соответствующих учредительным документам социально ориентированной некоммерческой организации и видам деятельности, предусмотренным ст. 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.6. Организация предоставления субсидий осуществляется Комитетом культуры администрации муниципального района «Читинский район».

Начало прием заявок с 3 мая 2021 по 31 мая 2021 года.

Подведение итогов конкурса с 1 июня 2021 года по 15 июня 2021 года. Срок реализации проектов до 31 декабря 2021 года.

2. Организация проведения конкурса

2.1. Конкурсная комиссия по отбору программ (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из бюджета муниципального района «Читинский район» (далее - Конкурсная комиссия) создается на основании постановления Администрации муниципального района «Читинский район».

2.2. Конкурсная комиссия:

1) обеспечивает работу Конкурсной комиссии;

2) устанавливает сроки приема заявок на участие в конкурсе;

3) объявляет конкурс;

4) организует распространение информации о проведении конкурса, в том

 числе через средства массовой информации и сеть «Интернет»;

5) организует консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе;

6) организует прием, регистрацию заявок на участие в конкурсе;

7) обеспечивает заседание Конкурсной комиссии не позднее 15 дней после окончания срока приема документов от социально ориентированных некоммерческих организаций;

8) обеспечивает сохранность поданных заявок на участие в конкурсе;

9) на основании решения Конкурсной комиссии утверждает список победителей конкурса, с указанием размеров предоставленных им Субсидий;

10) обеспечивает заключение с победителями конкурса договоров о предоставлении Субсидий;

11) осуществляет контроль за целевым использованием предоставленных

Субсидий;

12) организует оценку результативности и эффективности использования

предоставленных Субсидий.

3. Участники конкурса

3.1. Участниками конкурса могут быть некоммерческие организации, зарегистрированные в установленном федеральным законом порядке и осуществляющие на территории субъекта Российской Федерации в соответствии со своими учредительными документами виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона «О некоммерческих организациях».

3.2. Участниками конкурса не могут быть:

- физические лица;

- коммерческие организации;

- государственные корпорации;

- государственные компании;

- политические партии;

- государственные учреждения;

- муниципальные учреждения;

- общественные объединения, не являющиеся юридическими лицами;

- некоммерческие организации, представители которых являются членами Конкурсной комиссии;

- специализированные организации.

4. Приоритетные направления конкурса

Программы (проекты) социально ориентированных некоммерческих организаций, указанные в пункте 1.5 настоящего Положения, должны быть направлены на решение конкретных задач по одному или нескольким из

следующих приоритетных направлений:

 а) профилактика социального сиротства, поддержка материнства и детства;

б) повышение качества жизни людей пожилого возраста;

в) социальная адаптация инвалидов и их семей;

г) развитие дополнительного образования, научно-технического и художественного творчества, массового спорта, деятельности детей и молодежи в сфере краеведения и экологии;

д) развитие межнационального сотрудничества.

е) 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.

А также иные направления деятельности в соответствии с пунктами 1 и 2 статьи 31.1Федерального закона «О некоммерческих организациях».

5. Порядок проведения конкурса.

5.1. Решение о проведении конкурса оформляется постановлением администрации муниципального района «Читинского района» (далее - Администрация).

5.2. Объявление о проведении конкурса размещается на официальном сайте Администрации муниципального района «Читинского района» на главной странице, в разделе «Объявления» https://chitinsk.75.ru/ не позднее, чем за 7 дней до начала срока приема заявок на участие в конкурсе и включает:

- постановление Администрации о проведении конкурса;

- сроки приема заявок на участие в конкурсе;

- время и место приема заявок на участие в конкурсе, почтовый адрес для

- направления заявок на участие в конкурсе;

- контактные телефоны для получения консультаций по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе.

5.3. Для участия в конкурсе социально ориентированной некоммерческой

организации необходимо представить в Комитет культуры администрации муниципального района «Читинский район» заявку, которая должна включать:

- заявление на получение Субсидии на печатном носителе по форме, установленной приложением 1 к настоящему Положению;

- копию устава социально ориентированной некоммерческой организации, заверенную руководителем социально ориентированной некоммерческой организации, с отметкой о регистрации в регистрирующем органе;

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

- копию свидетельства о государственной регистрации некоммерческой

организации;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее чем за 30 дней до даты подачи документов;

- копию документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени некоммерческой организации (Копия протокола);

- Информацию о деятельности социально ориентированной некоммерческой организации, содержащую сведения о наличии успешно реализованных социально ориентированной некоммерческой организацией социально значимых проектов на территории муниципального района «Читинский район», участии в федеральных, областных, районных и городских конкурсах, количестве членов социально ориентированной некоммерческой организации (при наличии);

- программу (проект) на печатном и электронном носителях по форме, установленной приложением 2 к настоящему Положению, с указанием необходимого объема финансирования из бюджета муниципального района «Читинский район» и расчет затрат, на возмещение которых запрашивается Субсидия.

5.4. Одна социально ориентированная некоммерческая организация может подать только одну заявку.

5.5. Заявка на участие в конкурсе предоставляется на бумажном и электронном носителе.

5.6. Заявка на участие в конкурсе на бумажном носителе должна быть сброшюрована в одну или несколько папок (томов) и пронумерована. Первыми

должны быть подшиты заявление и перечень документов, входящих в состав заявки, с указанием страниц, на которых находятся соответствующие документы. При предоставлении в составе заявки нескольких папок (томов) указываются номера папок (томов) и количество страниц в каждой папке (томе) соответственно.

5.7. Заявка на участие в конкурсе на бумажном носителе представляется в

Комитет культуры администрации муниципального района «Читинский район» по адресу: Забайкальский край, г. Чита Ленина 157 в 13 кабинет.

5.8. При приеме заявки на участие в конкурсе работник Комитета культуры администрации муниципального района «Читинский район» регистрирует ее в журнале учета заявок на участие в конкурсе и выдает заявителю расписку в получении заявки с указанием перечня принятых документов, даты ее получения и присвоенного регистрационного номера. При поступлении в Комитет культуры администрации муниципального района «Читинский район» заявки на участие в конкурсе, направленной по почте, она регистрируется в журнале учета заявок на участие в конкурсе, а расписка в получении заявки не составляется и не выдается. Заявка на участие в конкурсе, поступившая в Комитет культуры администрации муниципального района «Читинский район» после окончания срока приема заявок (в том числе по почте), не регистрируется и к участию в конкурсе не допускается.

5.9. Заявка на участие в конкурсе может быть отозвана до окончания срока приема заявок путем направления в Комитет культуры администрации муниципального района «Читинский район» 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 Комитет культуры администрации муниципального района «Читинский район» или Конкурсной комиссии.

5.10. В течение срока приема заявок на участие в конкурсе Комитет культуры администрации муниципального района «Читинский район» организует консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе.

5.11. Заявитель, подавший заявку на участие в конкурсе, не допускается к

участию в нем (не является участником конкурса), если:

- заявитель не соответствует требованиям к участникам конкурса, установленным настоящим Положением;

- заявителем представлено более одной заявки;

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

- заявка поступила в Комитет культуры администрации муниципального района «Читинский район» после окончания срока приема заявок (в том числе по почте).

Не может являться основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе

наличие в документах заявки описок, опечаток, орфографических и арифметических ошибок, за исключением случаев, когда такие ошибки имеют

существенное значение для оценки содержания представленных документов.

5.12. Список заявителей, не допущенных к участию в конкурсе (за исключением заявителей, заявки которых поступили после окончания срока приема заявок), передается Комитет культуры администрации муниципального района «Читинский район» для утверждения в Конкурсную комиссию. Конкурсная комиссия утверждает список заявителей, не допущенных к участию в конкурсе, или вносит в него изменения. Заявители, исключенные Конкурсной комиссией из указанного списка, не допускаются к участию в конкурсе.

 5.13. Заявки, предусмотренные п. 5.3. настоящего Положения, рассматриваются Конкурсной комиссией по критериям оценкам программ (проектов), установленным п.4 Положения о конкурсной комиссии по отбору программ (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из бюджета муниципального района «Читинский район». В процессе рассмотрения заявок на участие в конкурсе Конкурсная комиссия вправе приглашать на свои заседания представителей участников конкурса, задавать им вопросы и запрашивать у них информацию (в том числе документы), необходимую для оценки заявок по критериям, установленным настоящим Положением. При возникновении в процессе рассмотрения заявок на участие в конкурсе вопросов, требующих специальных знаний в различных областях науки, техники, искусства, ремесла, Конкурсная комиссия вправе приглашать на свои заседания специалистов для разъяснения таких вопросов.

5.14. В случае возникновения сомнений в обоснованности заявки на участие в конкурсе, а также в соответствии участника конкурса или поданной им заявки требованиям, установленным настоящим Порядком, Конкурсная комиссия вправе передать заявку Комитет культуры администрации муниципального района «Читинский район» для повторного рассмотрения. При повторном рассмотрении заявки Комитет культуры администрации муниципального района «Читинский район» в срок не более 5 дней проверяет соблюдение требований, установленных настоящим Порядком, и заново оценивает заявку с учетом обстоятельств, на которые указала Конкурсная комиссия.

5.15. Комитет культуры администрации муниципального района «Читинский район» направляет уведомления заявителям, не допущенным к участию в конкурсе, и уведомления участникам конкурса о результатах рассмотрения поданных ими заявок.

5.16. Комитет культуры администрации муниципального района «Читинский район» не возмещает заявителям, не допущенным к участию в конкурсе, участникам и победителям конкурса никаких расходов, связанных с подготовкой и подачей заявок на участие в конкурсе и участием в конкурсе.

5.17. Информация об участниках конкурса, рейтинге поданных ими заявок и иная информация о проведении конкурса может размещаться на сайте администрации муниципального района «Читинский район» в сети «Интернет» и в средствах массовой информации.

5.18. Комитет культуры администрации муниципального района «Читинский район» в любой момент до утверждения итогов конкурса вправе прекратить проведение конкурса без возмещения участникам конкурса каких-либо расходов и убытков. Уведомление о прекращении проведения конкурса незамедлительно размещается на сайте муниципального района «Читинский район» https://chitinsk.75.ru/.

5.19. В случае полного отсутствия заявок или в случае принятия решения о несоответствии всех поступивших заявок перечню документов, установленному в пункте 5.3 настоящего Положения, конкурс признается несостоявшимся, о чем оформляется соответствующий протокол Конкурсной комиссии.

5.20. Конкурсная комиссия после получения протокола заседания Конкурсной комиссии, организует работу по заключению договоров с победителями конкурса и направляет их для согласования в комитет по финансам администрации муниципального района «Читинский район» в срок до 30 июня текущего финансового года.

6. Предоставление и использование Субсидий

6.1. Предоставление Субсидий осуществляется на основании договоров, заключенных между Администрацией и социально ориентированными некоммерческими организациями, включенными в список победителей конкурсного отбора (далее - получатели Субсидии).

Договор должен содержать следующее:

- условия, порядок и сроки предоставления Субсидий, в том числе требования по обеспечению прозрачности деятельности социально ориентированной некоммерческой организации;

- размеры Субсидий;

- цели и сроки использования Субсидий;

- порядок и сроки предоставления отчетности об использовании Субсидий;

- порядок возврата Субсидии в случае ее нецелевого использования или

неиспользования в установленные сроки.

6.2. Если в течение установленного срока договор не заключен по вине

получателя Субсидии, то он теряет право на ее получение.

6.3. Условия предоставления Субсидий:

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

- включение социально ориентированной некоммерческой организации в

список победителей конкурса, утвержденный Уполномоченным органом;

- заключение социально ориентированной некоммерческой организацией

договора, указанного в пункте 5.1 настоящего Положения;

- обязательство социально ориентированной некоммерческой организации по финансированию программы (проекта), указанной в пункте 1.5 настоящего Положения, за счет средств из внебюджетных источников в размере не менее двух процентов от общей суммы расходов на реализацию программы (проекта). В счет исполнения обязательства социально ориентированной некоммерческой организации по финансированию программы (проекта), указанной в пункте 1.5настоящего Положения, за счет средств из внебюджетных источников засчитываются использованные на соответствующие цели денежные средства, иное имущество, имущественные права, а также безвозмездно полученные социально ориентированной некоммерческой организацией работы и услуги, труд добровольцев.

6.4. При соблюдении условий, предусмотренных пунктом 6.3 настоящего

Положения, Субсидия перечисляется на банковские счета соответствующих социально ориентированных некоммерческих организаций.

6.5. Предоставленные Субсидии могут быть использованы только на цели, указанные в пункте 4 настоящего Положения. За счет предоставленных Субсидий социально ориентированные некоммерческие организации вправе осуществлять в соответствии с программами (проектами), указанными в пункте 1.5 настоящего Положения, следующие расходы на свое содержание и ведение уставной деятельности:

- оплата труда;

- оплата товаров, работ, услуг;

- арендная плата;

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

- прочие расходы.

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

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

- расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с программами (проектами), указанными в пункте 1.5 настоящего Положения;

- расходы на поддержку политических партий и кампаний;

- расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

- расходы на фундаментальные научные исследования;

- расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

- уплата штрафов.

6.6. Предоставленные Субсидии должны быть использованы в сроки, предусмотренные договором о предоставлении Субсидий. Сроки использования Субсидий могут определяться в договорах о предоставлении Субсидий в индивидуальном порядке с учетом сроков реализации программ (проектов), указанных в пункте 1.5 настоящего Положения. Сроки использования Субсидий не ограничиваются финансовым годом, в котором предоставлены эти Субсидии.

6.7. Получатели Субсидий представляют в Комитет культуры администрации муниципального района «Читинский район» отчеты об использовании Субсидий по форме, установленной Комитет культуры администрации муниципального района «Читинский район», в срок 1 марта 2022 года, предусмотренные договором о предоставлении Субсидий. Сроки предоставления отчетности могут определяться в договорах о предоставлении Субсидий в индивидуальном порядке с учетом сроков реализации программ (проектов), указанных в пункте 1.5 настоящего Положения.

6.8. Субсидии, использованные их получателями не по целевому назначению и (или) не использованные в сроки, предусмотренные договорами о предоставлении Субсидий, подлежат возврату в бюджет администрации муниципального района «Читинский район».

6.9. Контроль за целевым использованием Субсидий осуществляет конкурсная комиссия администрации муниципального района «Читинский район».

7. Порядок определения объема Субсидий:

7.1. На основе баллов, полученных каждой отобранной программой (проектом) согласно Положению о Конкурсной комиссии по отбору программ (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций, формируется рейтинг программ (проектов) организаций, в котором организации, получившие большее количество баллов, получают более высокий рейтинг.

7.2. Средства выделяются первой в рейтинге организации, еще не участвующей в распределении, в объеме, необходимом для реализации программы (проекта) в соответствии с заявкой организации с учетом ограничений, установленных пунктом 1.4 настоящего Положения.

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

7.4. После определения суммы средств на конкретную программу (проект) и наличия нераспределенного остатка средств, предназначенных на поддержку, и программ (проектов) в рейтинге выбирается следующая программа (проект) и определяется сумма в соответствии с пунктами 7.2 и 7.3.

Приложение к Положению по порядку предоставления

из бюджета муниципального района «Читинский район»

субсидий на оказание финансовой поддержки

социально ориентированным некоммерческим

организациям, не являющимся государственными

(муниципальными) учреждениями

Регистрационный номер Дата подачи документов Направление

 В администрацию муниципального района «Читинский район» от

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

полное наименование

некоммерческой организации

Заявление на участие в конкурсе по отбору программ (проекту)

социально ориентированных некоммерческих организаций

Организация в лице

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование СО НКО  |  |
| Сокращенное наименование СО НКО |  |
| Организационно – правовая форма СО НКО  |  |
| Вышестоящая организация (если такая имеется), ее наименование и местонахождение |  |
| Дата регистрации  |  |
| Дата внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц  |  |
| Основной государственный регистрационный номер  |  |
| Юридический адрес  |  |
| Фактический адрес |  |
| Телефон организации  |  |
| Сайт в сети «Интернет» или страница в социальных сетях |  |
| Адрес электронной почты |  |
| Описание кадрового потенциала организации |  |
| Численность добровольцев |  |
| Наименование должности руководителя |  |
| Фамилия, имя, отчество руководителя |  |
| Телефон руководителя |  |
| Перечень территорий города и района, на которых работает организация |  |
| Общая сумма расходов, использованных для реализации проектов, в предыдущем году. |  |
| Информация о видах деятельности, осуществляемых СО НКО на территории Читинского района |  |
| Краткое описание мероприятий программы (проекта), для финансового обеспечения которых запрашивается субсидия |  |
| Банковские реквизиты организации |  |
| Наименование банка |  |
| Номер расчетного счета |  |
| Номер корреспондентского счета |  |
| БИК |  |
| ИНН |  |
| КПП |  |
| Код по ОКПО |  |
| Код(ы) по ОКВЭД |  |

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

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

название программы (проекта)в0период:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указать дату начала и завершения реализации программы (проекта)

и обеспечить собственные и (или) привлеченные ресурсы на ее реализацию в размере не менее (если имеются):

рублей, необходимых для выполнения программы (проекта)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящим заявлением организация выражает готовность в случае, если она будет отобрана для получения субсидии, не позднее 10 календарных дней со дня принятия такого решения заключить договор с администрацией муниципального района «Читинский район», оговаривающий условия предоставления и расходования субсидии. Настоящим заявлением сообщаем, что в отношении организации не проводятся процедуры ликвидации, реорганизации, банкротства, приостановления ее деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также у организации отсутствует задолженность по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы РФ, превышающая три тысячи рублей. К настоящему заявлению на \_\_\_\_\_ листах прилагаются, согласно описи, документы, являющиеся неотъемлемой частью заявления. Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявления на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из бюджета.

 Муниципальный район «Читинский район», подтверждаю.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

организации подпись М.П. Ф.И.О

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,

представляемых на участие в конкурсном отборе

Настоящим\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документов | Страницы с \_\_ по \_\_ | К-во страниц |
| 1 | Заявление (приложение 1) |  |  |
| 2 | Программа (приложение 2) |  |  |
| 3 | Копия устава социально ориентированной некоммерческой организации, заверенная руководителем социально ориентированной некоммерческой организации |  |  |
| 4 | Копия (скан) свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе |  |  |
| 5 | Копия свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации |  |  |
| 6 | Копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее чем за 30 дней до даты подачи документов (при наличии оригинала) |  |  |
| 7 | Копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени некоммерческой организации (Копия протокола) |  |  |
| 8 | Информация о деятельности социально ориентированной некоммерческой организации, содержащая сведения о наличии успешно реализованных социально ориентированной некоммерческой организацией социально значимых проектов на территории муниципального района «Читинский район», участии в федеральных, областных, районных и городских конкурсах, количестве членов социально ориентированной некоммерческой организации |  |  |
| ВСЕГО листов, включая опись: |  |
| 9 | Электронный носитель |  |  |

Руководитель организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О М.П. подпись

Приложение к Положению по порядку предоставления

из бюджета муниципального района «Читинский район»

субсидий на оказание финансовой поддержки

социально ориентированным некоммерческим

организациям, не являющимся государственными

(муниципальными) учреждениями

Программа (проект)

I Краткие сведения о Программе

1. Наименование Организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Название Программы(проекта):

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

3. Приоритетное направление Программы(проекта):

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

4. Краткое описание Программы(проекта):

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

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

5. Руководитель Программы(проекта):

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

Фамилия, имя, отчество, образование, адрес электронной почты

6. Территория реализации Программы(проекта):

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

7. Продолжительность Программы(проекта):

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Год | Продолжительность (мес.) | Дата начала выполнения Программы | Дата окончания выполнения Программы |
| 2021 |  |  |  |

8. Планируемые результаты выполнения Программы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (не более одной страницы)

9. Ресурсное обеспечение Программы (по годам):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Год | Запрашиваемые бюджетные средства (тыс. руб.) | Собственные ресурсы (если имеются) (тыс. руб.) | Общий бюджет Программы (тыс. руб.) |
| 2021 |  |  |  |

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

II. Полное описание Программы

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

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

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

2. Цели и задачи Программы:

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

3. Целевая группа:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Описание деятельности по Программе. Механизм реализации Программы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

5. Информационное сопровождение проекта

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

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

|  |
| --- |
| 2021 год |
| № п/п | Мероприятия | Сроки реализации с \_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_ |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |

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

6. Планируемые результаты выполнения Программы по месяцам:

|  |  |
| --- | --- |
| 1 месяц |  |
| 2 месяц  |  |
| 3 месяц |  |

6.1. Количественные и качественные показатели результативности выполнения Программы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Значение | Качественные результаты и способы их измерения  |
|  |  |  |

8. Количество привлеченных добровольцев и описание их функционала по

проведению мероприятий Программы:

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

10. Смета затрат на мероприятия Программы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование статей расходов | Запрашиваемые бюджетные средства (тыс. руб.) | Собственные ресурсы (если имеются) (тыс. руб.) | Общий бюджет (тыс. руб.) |
| Административно-управленческие расходы (не более 30% от общего размера субсидии) |
| 1 | Фонд оплаты труда Административно управленческого персонала, включая начисления на оплату труда |  |  |  |
| 2 | Административно управленческие расходы организации (кроме оплаты труда) |  |  |  |
| Непосредственные расходы по выполнению Программы |
| 3 | Фонд оплаты труда работников и специалистов, задействованных в реализации Программы (кроме административно управленческого персонала), включая начисления на оплату труда |  |  |  |
| 4 | Затраты на арендуемое/собственное помещение организации, используемое в целях и в период выполнения мероприятий Программы |  |  |  |
| 5 | Затраты на приобретение оборудования, необходимого для выполнения мероприятий Программы |  |  |  |
| 6 | Затраты на аренду оборудования, используемого в целях и в период выполнения мероприятий Программы |  |  |  |
| 7 | Затраты на оплату услуг сторонних организаций (оплата товаров, работ, услуг, в том числе транспортные расходы) |  |  |  |
| 8 | Уплата налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджет бюджетной системы Российской Федерации |  |  |  |
| 9 | Оценка труда добровольцев в денежном выражении (если будут привлекаться) |  |  |  |
| 10 | Услуги СМИ |  |  |  |
| 11 | Прочие прямые расходы |  |  |  |
| ИТОГО |  |  |  |

11. Детализация сметы затрат:

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

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

 - Административно-управленческие расходы организации (кроме оплаты труда):

 Необходимо дать пояснения по конкретным расходам и представить их обоснование. (Офисные расходы: коммунальные платежи, приобретение канцелярских товаров, оплата услуг связи, банковских услуг).

 - Фонд оплаты труда работников и специалистов, задействованных в реализации Программы (кроме административно-управленческого персонала), включая начисления на оплату труда:

 Необходимо приложить пояснения по функциональным обязанностям каждого специалиста Программы с разбивкой на сотрудников организации и привлеченных специалистов (с детализацией выполняемой работы и обоснованием уровня оплаты труда).

 - Затраты на арендуемое/собственное помещение организации, используемое в целях и в период выполнения мероприятий Программы:

 Дать подробные пояснения по использованию помещения в процессе выполнения Программы с указанием цели, сроков и необходимости использования помещения, указать площадь и размер арендной платы за 1 кв. м или среднюю сумму в месяц за аренду помещения.

 - Затраты на приобретение оборудования, необходимого для выполнения мероприятий Программы:

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

 - Затраты на аренду оборудования, используемого в целях и в период выполнения мероприятий Программы:

 Дать пояснения по конфигурации, марке, техническим параметрам каждой единицы оборудования, обоснование необходимости аренды и использования каждой единицы оборудования для выполнения мероприятий Программы.

 - Затраты на оплату услуг сторонних организаций (оплата товаров, работ, услуг, в том числе транспортные расходы):

 Дать пояснения по назначению конкретного товара, оказываемых работ, использованию транспортных средств и других услуг, используемых в Программе.

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

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

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О подпись

Бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О М.П. подпись

Приложение 2

к постановлению

администрации муниципального

 района «Читинский район»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 год № \_\_\_

Положение о конкурсной комиссии по отбору программ (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из бюджета муниципального района «Читинский район»

1. Общие положения

 1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания и работы Конкурсной комиссии по отбору программ (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из бюджета муниципального района «Читинский район» (далее - Конкурсная комиссия).

 1.2. Конкурсная комиссия рассматривает представленные социально ориентированными некоммерческими организациями документы, организует и

проводит конкурс по отбору программ (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из бюджета муниципального района «Читинский район», определяет победителей конкурса и размер предоставляемых субсидий.

 1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность на постоянной основе.

2. Порядок создания Конкурсной комиссии

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

 2.2. Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается постановлением Администрации муниципального района «Читинский район».

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

 2.4. Изменения в состав Конкурсной комиссии вносятся Уполномоченным органом.

3. Организация деятельности Конкурсной комиссии

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

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

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

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

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

 3.6. Члены Конкурсной комиссии работают на общественных началах и

принимают личное участие в ее работе.

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

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

 3.9. Член Конкурсной комиссии обязан соблюдать права авторов заявок на

участие в конкурсе на результаты их интеллектуальной деятельности, являющиеся объектами авторских прав, в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации и Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

 3.11. В случае, если член Конкурсной комиссии лично, прямо или косвенно

заинтересован в итогах конкурса, он обязан проинформировать об этом Конкурсную комиссию до начала рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Для целей настоящего Положения под личной заинтересованностью члена Конкурсной комиссии понимается возможность получения им доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена Конкурсной комиссии, его близких родственников, а также граждан или организаций, с которыми член

Конкурсной комиссии связан финансовыми или иными обязательствами.

 3.12. Организационно-техническое обеспечение деятельности Конкурсной

комиссии осуществляется уполномоченным органом.

 3.13. Формой работы комиссии является ее заседание.

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

 3.15. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем

присутствуют более половины членов Конкурсной комиссии.

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

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

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

 3.19. Протокол заседания Конкурсной комиссии со списком победителей конкурса и размерами предоставляемых субсидий в течение пяти рабочих дней

направляется для утверждения в Уполномоченный орган.

 3.20. Итоги конкурса (список победителей конкурса с указанием размеров

предоставляемых субсидий) размещаются на официальном сайте Администрации муниципального района «Читинский район» в срок не более пяти дней со дня их утверждения.

4. Рассмотрение и оценка программ (проектов)

и иных документов, предоставленных для участия в конкурсе

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

 4.1.1. Предварительное рассмотрение программ (проектов) членами Конкурсной комиссии, в ходе которого каждый член комиссии оценивает по 6-

балльной шкале представленные программы (проекты) и заполняет оценочную

ведомость (приложение 1 к настоящему Положению). На основании оценочных ведомостей членов комиссии по каждой рассматриваемой программе (проекту) секретарь Конкурсной комиссии заполняет итоговую ведомость (приложение 2 к настоящему Положению), в которой по показателям оценки выводится средний балл, а также итоговый балл в целом по каждой программе (проекту). Итоговые баллы по всем рассматриваемым программам (проектам) заносятся в сводную ведомость (приложение 3 к настоящему Положению).

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

Приложение к Положению

о Конкурсной комиссии

по отбору программ (проектов)

социально ориентированных

некоммерческих организаций

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ

по программе (проекту)

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

(наименование проекта (программы))

Заседание Конкурсной комиссии по отбору программ (проектов) социально

ориентированных некоммерческих организаций от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателей оценки | Оценка в баллах |
| 1 | Соответствие приоритетным направлениям поддержки (оценивается соответствие целей, мероприятий программы (проекта) выделенным приоритетным направлениям для предоставления поддержки, наличие и реалистичность значений показателей результативности реализации программы (проекта)) |  |
| 2 | Актуальность (оценивается вероятность и скорость наступления отрицательных последствий в случае отказа от реализации мероприятий программы (проекта), масштабность негативных последствий, а также наличие или отсутствие государственных (муниципальных) мер для решения таких же или аналогичных проблем) |  |
| 3 | Социальная эффективность (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 программы (проекта), наличие необходимых ресурсов, достаточность финансовых средств для реализации мероприятий и достижения целей программы (проекта), а также наличие опыта выполнения в прошлом мероприятий, аналогичных по содержанию и объему заявляемым в программе (проекте), предоставление информации об организации в сети Интернет) |  |
| 5 | Обоснованность (соответствие запрашиваемых средств на поддержку целям и мероприятиям программы (проекта), наличие необходимых обоснований, расчетов, логики и заимоувязки предлагаемых мероприятий) |  |
| 6 | Экономическая эффективность (соотношение затрат и полученных результатов (в случаях, когда такая оценка возможна), количество создаваемых рабочих мест, количество привлекаемых к реализации программы (проекта) добровольцев, объем предполагаемых поступлений на реализацию программы (проекта) из внебюджетных источников, включая денежные средства, иное имущество, возможности увеличения экономической активности целевых групп населения в результате реализации мероприятий) |  |
| 7 | Итоговый балл |  |

Член комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Примечания:

 Для оценки программы (проекта) по каждому показателю применяется 6-балльная шкала, где учитываются:

 0 - программа (проект) полностью не соответствует данному показателю;

 1 - программа (проект) в малой степени соответствует данному показателю;

 2 - программа (проект) в незначительной части соответствует данному

показателю;

 3 - программа (проект) в средней степени соответствует данному показателю;

 4 - программа (проект) в значительной степени соответствует данному

показателю;

 5 - программа (проект) полностью соответствует данному показателю.

Приложение к Положению

о Конкурсной комиссии

по отбору программ (проектов)

социально ориентированных

некоммерческих организаций

ИТОГОВАЯ ВЕДОМОСТЬ

по программе (проекту)

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

(наименование программы (проекта))

Заседание Конкурсной комиссии по отбору программ (проектов) социально

ориентированных некоммерческих организаций от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателей оценки | Оценки членов Конкурсной комиссии в баллах | Средний балл по критерию (до десятых долей) |
| 1 | Соответствие приоритетным направлениям поддержки (оценивается соответствие целей, мероприятий программы (проекта) выделенным приоритетным направлениям для предоставления поддержки, наличие и реалистичность значений показателей результативности реализации программы (проекта)) |  |  |
| 2 | Актуальность (оценивается вероятность и скорость наступления отрицательных последствий в случае отказа от реализации мероприятий программы (проекта), масштабность негативных последствий, а также наличие или отсутствие государственных (муниципальных) мер для решения таких же или аналогичных проблем) |  |  |
| 3 | Социальная эффективность (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 программы (проекта), наличие необходимых ресурсов, достаточность финансовых средств для реализации мероприятий и достижения целей программы (проекта), а также наличие опыта выполнения в прошлом мероприятий, аналогичных по содержанию и объему заявляемым в программе (проекте), предоставление информации об организации в сети Интернет) |  |  |
| 5 | Обоснованность (соответствие запрашиваемых средств на поддержку целям и мероприятиям программы (проекта), наличие необходимых обоснований, расчетов, логики и заимоувязки предлагаемых мероприятий) |  |  |
| 6 | Экономическая эффективность (соотношение затрат и полученных результатов (в случаях, когда такая оценка возможна), количество создаваемых рабочих мест, количество привлекаемых к реализации программы (проекта) добровольцев, объем предполагаемых поступлений на реализацию программы (проекта) из внебюджетных источников, включая денежные средства, иное имущество, возможности увеличения экономической активности целевых групп населения в результате реализации мероприятий) |  |  |
| 7 | Итоговый балл |  |  |

Ф.И.О. членов Конкурсной комиссии

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Приложение к Положению

Приложение о Конкурсной комиссии

по отбору программ (проектов)

социально ориентированных

некоммерческих организаций

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ

по программам (проектам)

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

(наименование программы (проекта))

Заседание Конкурсной комиссии по отбору программ (проектов) социально

ориентированных некоммерческих организаций от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Председатель Конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретарь Конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены Конкурсной комиссии

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

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

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

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

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

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

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

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

Приложение 3

к постановлению

Администрации муниципального

Района «Читинский район»

от \_\_\_\_\_\_\_\_2021 № \_\_\_\_\_

**Состав конкурсной комиссии по отбору программ (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций предоставление субсидий из бюджета муниципального района «Читинский район»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **ФИО** | **Должность** |
| 1 | Жукова Юлия Владимировна  | Заместитель главы муниципального района «Читинский район» по социальному развитию Председатель комиссии  |
| 2 | Маркевич Анна Алексеевна | Начальник Управления экономики и имущества администрации муниципального района «Читинский район». Заместитель председателя комиссии |
| 3 | Осипова Дарья Игоревна  | Ведущий специалист Комитета культуры муниципального района «Читинский район» Секретарь комиссии  |
| **Члены комиссии**  |
| 4 | Логинова Марина Алексеевна  | Председатель Комитета по финансам администрации муниципального района «Читинский район» |
| 5 | Павлова Лариса Павловна  | Председатель Комитета культуры администрации муниципального района «Читинский район» |
| 6 | Загревская Валентина Владимировна  | Председатель Комитета образования администрации муниципального района «Читинский район» |
| 7 | Сурикова Наталья Викторовна  | Заместитель начальника Управления делами, начальник отдела организационной работы и взаимодействия с органами местного самоуправления |
| 8 | Матвеев Василий Васильевич  | Начальник правовой и кадровой работы администрации муниципального района «Читинский район» |
| 9  | Лютц Виктор Андреевич  | Глава сельского поселения «Смоленское» |