



## МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

### П Р И К А З

от 26 августа 2020 года

г. Чита

№ 75/02

О проведении в 2020 году конкурса на предоставление субсидий из бюджета Забайкальского края социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями, оказывающими услуги в области культуры и искусства

В целях реализации Закона Забайкальского края от 24 ноября 2010 года № 432-ЗЗК «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Забайкальском крае», в соответствии с Порядком предоставления субсидий из бюджета Забайкальского края социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями, оказывающими услуги в области культуры и искусства, утвержденным постановлением Правительства Забайкальского края от 18 августа 2017 года № 336 (с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Забайкальского края от 21 ноября 2017 года №487 и от 5 августа 2020 года №316), п р и к а з ы в а ю:

1. Провести с 14 сентября по 2 октября 2020 года конкурс на предоставление субсидий из бюджета Забайкальского края социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями, оказывающими услуги в области культуры и искусства.

2. Ответственным за организацию и проведение конкурса определить отдел по реализации государственной культурной политики Министерства культуры Забайкальского края.

3. Создать конкурсную комиссию по проведению конкурсного отбора на предоставление субсидий из бюджета Забайкальского края социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимися

государственными (муниципальными) учреждениями, оказывающими услуги в области культуры и искусства и утвердить ее состав (приложение № 1).

4. Утвердить Положение о конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора на предоставление субсидий из бюджета Забайкальского края социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями, оказывающими услуги в области культуры и искусства (приложение № 2).

5. Утвердить прилагаемую форму заявки на участие в конкурсе на предоставление субсидий из бюджета Забайкальского края социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями, оказывающими услуги в области культуры и искусства (приложение № 3).

6. Признать утратившими силу приказы Министерства культуры Забайкальского края от 21 августа 2017 года №112/ОД, от 1 марта 2018 года №34/ОД, от 8 октября 2018 года №120/ОД, от 29 января 2019 года №20/ОД.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. министра культуры



*Лиценберг*

Н.Ю.Лиценберг

*Чагина*

Приложение № 1  
к приказу Министерства культуры  
Забайкальского края  
от 26 августа 2020 г. № 75/01

### Состав

конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора на предоставление субсидий из бюджета Забайкальского края социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, оказывающим услуги в области культуры и искусства

- |                                    |   |
|------------------------------------|---|
| Лиценберг<br>Наталья Юрьевна       | - и.о. министра культуры Забайкальского края,<br>председатель конкурсной комиссии;  |
| Смородникова<br>Евгения Валерьевна | - начальник отдела планово-экономической<br>работы, заместитель председателя конкурсной<br>комиссии;  |
| Чагина<br>Наталья Юрьевна          | - главный специалист-эксперт отдела по<br>реализации государственной культурной<br>политики, секретарь конкурсной комиссии;                             |
| Алекминская<br>Татьяна Эдуардовна  | - консультант отдела по реализации<br>государственной культурной политики<br>Министерства культуры Забайкальского края;                                 |
| Гордеева<br>Виктория Викторовна    | - исполняющая обязанности начальника отдела<br>правового и кадрового обеспечения Министерства<br>культуры Забайкальского края;                          |
| Дружков<br>Александр Викторович    | - заместитель директора - руководитель<br>централизованной бухгалтерии ГУ «Центр<br>обеспечения деятельности учреждений культуры»<br>(по согласованию); |
| Жеребцова<br>Татьяна Ивановна      | - начальник отдела реализации государственной<br>культурной политики Министерства культуры<br>Забайкальского края;                                      |
| Колосов<br>Виктор Кириллович       | - директор Государственного учреждения<br>культуры «Забайкальский краевой краеведческий<br>музей им. А.К.Кузнецова» (по согласованию);                  |

Сергеев  
Дмитрий Валентинович

- декан факультета культуры и искусств  
федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего  
образования «Забайкальский государственный  
университет», представитель Общественного  
совета при Министерстве культуры  
Забайкальского края (по согласованию).

---

Приложение № 2  
к приказу Министерства культуры  
Забайкальского края  
от 26 августа № 75/00

### Положение

о конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора на предоставление субсидий из бюджета Забайкальского края социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, оказывающим услуги в области культуры и искусства

1. Настоящее Положение определяет порядок работы конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора на предоставление субсидий из бюджета Забайкальского края социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, оказывающим услуги в области культуры и искусства (далее – конкурсная комиссия).

2. Конкурсная комиссия образуется в целях проведения конкурсного отбора на предоставление субсидий из бюджета Забайкальского края социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, оказывающим услуги в области культуры и искусства (далее – субсидии).

3. В своей деятельности конкурсная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Забайкальского края, законами Забайкальского края, постановлениями Правительства Забайкальского края, иными нормативными правовыми актами Забайкальского края, настоящим Положением.

4. Состав конкурсной комиссии утверждается приказом Министерства культуры Забайкальского края (далее - Министерство).

5. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии.

6. Председатель конкурсной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью конкурсной комиссии;
- принимает решение о созыве конкурсной комиссии;
- определяет перечень и порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии;
- осуществляет ведение заседаний;
- выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

В отсутствие председателя заседание конкурсной комиссии проводит его заместитель.

7. Секретарь конкурсной комиссии:

- организует подготовку материалов по повестке дня заседаний конкурсной комиссии;
- обеспечивает участие членов конкурсной комиссии в заседаниях;
- оформляет протоколы заседаний конкурсной комиссии;
- обеспечивает хранение документов.

8. Члены конкурсной комиссии:

- участвуют в заседаниях конкурсной комиссии лично;
- при невозможности участия в заседании извещают об этом секретаря конкурсной комиссии.

9. Заседания конкурсной комиссии проводятся по мере необходимости.

10. Конкурсная комиссия рассматривает заявку с приложением документов, определенных пунктом 10 Порядка предоставления субсидий из бюджета Забайкальского края социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, оказывающим услуги в области культуры и искусства, утвержденным постановлением Правительства Забайкальского края от 18 августа 2017 года № 336 (далее - заявочная документация).

11. По результатам рассмотрения заявочной документации, указанной в пункте 10 настоящего Положения, конкурсная комиссия принимает следующие решения:

- по допуску заявителей к участию в конкурсном отборе;
- об отказе в допуске к участию в конкурсном отборе.

12. Представленная конкурсная документация рассматривается и оценивается конкурсной комиссией по балльной шкале по каждому из критериев, установленных пунктом 23 Порядка предоставления субсидий из бюджета Забайкальского края социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, оказывающим услуги в области культуры и искусства, утвержденным постановлением Правительства Забайкальского края от 18 августа 2017 года № 336, в срок не более 25 рабочих дней после окончания срока приема заявок на участие в конкурсе.

Результаты оценки заявочной документации заносятся в оценочный лист с указанием общего количества баллов, набранных заявочной документацией.

13. По итогам конкурса могут быть приняты следующие решения:

- 1) об определении организации – победителя конкурса;
- 2) о признании конкурса несостоявшимся.

14. Конкурс признается несостоявшимся, если до дня окончания приема документов включительно не было подано ни одной заявки.

15. Конкурсная комиссия в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения оформляет и передает в Министерство протокол, в котором указывается рейтинг заявок, список организаций-победителей и объемы утвержденных субсидий.

16. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины ее членов. Решение конкурсной комиссии принимается простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов. В случае если член конкурсной комиссии не согласен с решением, он излагает письменно особое мнение. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

17. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом. Протокол заседания конкурсной комиссии подписывается председателем конкурсной комиссии и всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии.

18. Выполнение организационной и технической работы по приему и подготовке материалов для рассмотрения конкурсной комиссией, а также решения других вопросов осуществляется отделом по реализации государственной культурной политики Министерства.

19. Материально-техническое обеспечение работы конкурсной комиссии осуществляется Министерством.

---

Приложение № 3  
к приказу Министерства  
культуры Забайкальского края  
от 26 августа 2020 г. № 75/ОА

Форма

### ЗАЯВКА

на участие в конкурсе на предоставление субсидий из бюджета  
Забайкальского края социально ориентированным некоммерческим  
организациям, не являющимся государственными (муниципальными)  
учреждениями, оказывающим услуги в области культуры и искусства

#### 1. Заявление на участие в конкурсе

Информация об организации	
Полное наименование организации (согласно свидетельству о регистрации)	
Сокращенное наименование организации (согласно свидетельству о регистрации)	
Организационно-правовая форма организации (согласно свидетельству о регистрации)	
Численность работников организации (данные приводятся по состоянию на последний отчетный период)	
Численность добровольцев организации (данные приводятся по состоянию на последний отчетный период)	
Реквизиты организации	
Дата регистрации (чч.мм.гг.)	
ОГРН организации	
ИНН организации	
КПП организации	
Юридический адрес организации (с почтовым индексом)	
Фактический адрес организации (с почтовым индексом)	
Телефон	
Факс	
Электронная почта организации	
Веб-сайт организации	
Банковские реквизиты организации	
Наименование банка	
Местонахождение банка (фактический адрес с почтовым индексом)	
ИНН/КПП банка	
Банковский идентификационный код (БИК)	
Корреспондентский счет	
Расчетный счет организации	
Руководитель организации	
Фамилия, имя, отчество	



Должность руководителя организации	
Городской телефон (с кодом населенного пункта)	
Мобильный телефон	
Электронная почта руководителя	
Бухгалтер организации	
Фамилия, имя, отчество	
Городской телефон (с кодом населенного пункта)	
Мобильный телефон	
Электронная почта бухгалтера	
Информация об услуге (проекте)	
Название услуги (проекта)	
Информация о руководителе проекта	
Фамилия, имя, отчество	
Городской телефон (с кодом населенного пункта)	
Мобильный телефон	
Электронная почта руководителя проекта (программы)	
Дополнительная информация	
Реализуемые организацией проекты (на период подачи заявки)	
Наличие материалов деятельности организации в СМИ (указать количество)	
Перечень прилагаемых к заявке документов	

Руководитель  
проекта организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

МП

Дата подачи заявки:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

2. Услуга (проект) (описание не должно превышать 15 печатных страниц).

2.1. Краткое описание актуальности социально значимой проблемы, на решение которой направлена услуга (проект), а также наличия или отсутствия государственных (муниципальных) мер для решения таких же или аналогичных проблем.

2.2. Цели и задачи услуги (проекта).

2.3. Целевая группа (объекты), на которую(-ые) будет направлена услуга (проект) (описание улучшения состояния целевой группы, воздействие

на другие социально значимые проблемы), наличие новых подходов и методов решения заявленных проблем.

2.4. Краткое описание основной идеи услуги (проекта).

2.5. Срок реализации услуги не ограничивается финансовым годом, в котором предоставлена субсидия, но не может превышать двенадцати месяцев.

2.6. Предполагаемые результаты и эффективность реализации услуги (проекта) (описание показателей результативности реализации проекта в количественном и качественном выражении).

2.7. Перечень организационно-технических возможностей организации по реализации услуги (проекта), в том числе: возможность привлечения добровольцев; наличие собственных квалифицированных кадров; способность привлечь в необходимом объеме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий услуги (проекта); описание собственного вклада организации в оказание услуги (реализации проекта) (использование имущества организации, труда добровольцев, целевые поступления из других источников и др.); обоснование достаточности финансовых средств для реализации мероприятий и достижения целей услуги (проекта); опыт реализации подобных услуг (проектов); наличие иных необходимых ресурсов.

2.8. Возможности дальнейшего развития услуги (проекта) после завершения его реализации.

2.9. Календарный план-график выполнения услуги (проекта):

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения (календарный месяц, год)	Ожидаемые итоги
1.			
2.			
...			

2.10. Смета услуги (проекта) « \_\_\_\_\_ »:

(название услуги (проекта))

Общая сумма расходов \_\_\_\_\_ рублей.

Запрашиваемый размер субсидии из краевого бюджета \_\_\_\_\_ рублей.

Предполагаемая сумма софинансирования \_\_\_\_\_ рублей.

### 1) Административные расходы

Оплата труда штатных работников, участвующих в реализации проекта

№ п/п	Наименование должности	Зарботная плата в месяц (руб.)	% занятости в реализации проекта	Оплата труда по проекту в месяц с учетом НДФЛ (руб.)	Количество месяцев	Запрашиваемая сумма (руб.)	Сумма софинансирования (руб.)	Общая сумма (руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								
	<b>ИТОГО</b>							

Страховые взносы в государственные внебюджетные фонды\*

№ п/п	Наименование статей расходов	Тариф (процентов)	Запрашиваемая сумма (руб.)	Сумма софинансирования (руб.)	Общая сумма (руб.)
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
	<b>ИТОГО</b>				

\*1. Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;

2. Страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Текущие расходы\*\*

№ п/п	Наименование статей расходов	Сумма в месяц (руб.)	Количество месяцев	Запрашиваемая сумма (руб.)	Сумма софинансирования (руб.)	Общая сумма (руб.)
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						
	<b>ИТОГО</b>					

\*\*1. Аренда помещения (в части площади, необходимой для реализации услуги, указать площадь и размер арендной платы за один кв. метр, за исключением расходов на аренду помещений для проведения отдельных мероприятий);

2. Оплата коммунальных услуг

3. Приобретение канцелярских товаров и расходных материалов

4. Оплата услуг связи (телефон, доступ в сеть Интернет)

5. Оплата банковских услуг;

2) Приобретение основных средств и программного обеспечения

Приобретение оборудования и прав на использование проекта

№ п/п	Наименование статей расходов	Стоимость единицы (руб.)	Количество	Запрашиваемая сумма (руб.)	Сумма софинансирования (руб.)	Общая сумма (руб.)
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						
	<b>ИТОГО</b>					

## 3) Непосредственные расходы на реализацию проекта (программы)

Вознаграждение лицам, привлекаемым по гражданско-правовым договорам, а также страховые взносы

№ п/п	Выполняемые работы (оказываемые услуги)	Вознаграждение (руб.)	Страховые взносы с учетом отчислений НДФЛ (руб.)	Запрашиваемая сумма (руб.)	Сумма софинансирования (руб.)	Общая сумма (руб.)
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
	<b>ИТОГО</b>					

## Командировочные расходы

№ п/п	Пункт назначения	Расходы по проезду до места назначения и обратно (руб.)	Расходы по найму жилого помещения в день (руб.)	Суточные в день (руб.)	Количество дней	Запрашиваемая сумма (руб.)	Сумма софинансирования (руб.)	Общая сумма (руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								
	<b>ИТОГО</b>							

## Прочие расходы

№ п/п	Наименование статей расходов	Запрашиваемая сумма (руб.)	Сумма софинансирования (руб.)	Общая сумма (руб.)
1	2	3	4	5
1.				
2.				
	<b>ИТОГО</b>			

(наименование должности руководителя СО НКО)

М.П.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

" " 20 г.