

Российская Федерация
Архангельская область

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРОДВИНСК»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.04.2018 № 132-па
г. Северодвинск Архангельской области

**Об утверждении Порядка предоставления
субсидий социально ориентированным
некоммерческим организациям по
результатам конкурса «Гражданское
содействие»**

В целях создания условий для развития институтов гражданского общества и поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций, в рамках финансирования муниципальной программы «Содействие развитию институтов гражданского общества и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в муниципальном образовании «Северодвинск» на 2016–2021 годы», утвержденной постановлением Администрации Северодвинска от 10.02.2016 № 36-па,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям по результатам конкурса «Гражданское содействие».
2. Отменить постановление Администрации Северодвинска от 13.09.2016 № 309-па «Об утверждении Порядка предоставления и расходования субсидий и Положения о проведении конкурса целевых социальных проектов «Гражданское содействие».
3. Отделу по связям со средствами массовой информации Администрации Северодвинска опубликовать (обнародовать) настоящее постановление на официальном интернет-сайте Администрации Северодвинска.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации Северодвинска по социальным вопросам.

Глава Северодвинска



И.В. Скубенко

Михайленко Елена Валерьевна
58-53-84

**Порядок
предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим
организациям по результатам конкурса «Гражданское содействие»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социальных проектов по результатам конкурса «Гражданское содействие» (далее – Порядок) определяет условия и порядок предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, пунктами 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», законом Архангельской области от 27.04.2011 № 281-21-ОЗ «О взаимодействии органов государственной власти Архангельской области и некоммерческих организаций», Положением о порядке и условиях предоставления субсидий бюджетам муниципальных районов и городских округов Архангельской области на реализацию муниципальных программ поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций, утвержденным постановлением Правительства Архангельской области от 08.10.2013 № 464-пп, Порядком взаимодействия органов местного самоуправления Северодвинска с социально ориентированными некоммерческими организациями, утвержденным решением Совета депутатов Северодвинска от 22.12.2011 № 144, в рамках финансирования муниципальной программы «Содействие развитию институтов гражданского общества и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в муниципальном образовании «Северодвинск» на 2016–2021 годы», утвержденной постановлением Администрации Северодвинска от 10.02.2016 № 36-па (далее – Муниципальная программа).

1.2. Субсидия предоставляется с целью создания условий для развития и эффективной деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций, активизации гражданских инициатив на территории Северодвинска и стимулирования деятельности общественных организаций.

1.3. Главным распорядителем – получателем средств бюджета муниципального образования «Северодвинск», осуществляющим предоставление субсидии в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год, является муниципальное казенное учреждение «Управление культуры и общественных связей Администрации Северодвинска» (далее – Управление культуры и общественных связей).

1.4. Субсидия предоставляется по результатам конкурса путем проведения отбора «Гражданское содействие» (далее – Конкурс).

1.5. Организатором Конкурса является Управление культуры и общественных связей Администрации Северодвинска (далее – Организатор).

Сроки проведения Конкурса, приема документов и состав Конкурсной комиссии (далее – Комиссия) утверждаются постановлением Администрации Северодвинска.

1.6. Получателем субсидии, имеющим право на получение субсидии, является социально ориентированная некоммерческая организация (далее – Получатель субсидий), соответствующая на дату подачи заявления следующим требованиям:

- осуществляет свою деятельность на территории муниципального образования «Северодвинск»;

- зарегистрирована в году, предшествующему году проведения Конкурса, в соответствии с требованиями Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

- не имеет неисполненных обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- не имеет просроченной задолженности по возврату субсидий и иной просроченной задолженности перед местным бюджетом;

- не находится в процессе ликвидации, реорганизации или стадии банкротства;

- в отношении организации принято постановление Администрации Северодвинска «Об утверждении результатов конкурса «Гражданское содействие» на получение субсидии социально ориентированными некоммерческими организациями муниципального образования «Северодвинск» (далее – Постановление об итогах конкурса).

2 . Порядок проведения Конкурса

2.1. Размер субсидии каждому победителю Конкурса определяет Комиссия.

2.2. Организатор Конкурса:

- обеспечивает работу Комиссии;

- размещает информацию о проведении Конкурса на официальном интернет-сайте Администрации Северодвинска (www.severodvinsk.info);

- организует консультирование по вопросам подготовки заявления на участие в Конкурсе на предоставление субсидии;

- организует прием, регистрацию заявлений на участие в Конкурсе на предоставление субсидии;

- обеспечивает сохранность поданных на участие в Конкурсе документов;

- готовит на основании решения Комиссии проект постановления об итогах Конкурса, который подлежит официальному опубликованию (обнародованию) после его подписания;

- проводит консультирование по вопросам подготовки отчетных документов;

- заключает Соглашение о предоставлении субсидии;

- осуществляет контроль за целевым использованием предоставленной субсидии.

2.3. Для участия в Конкурсе Получатель субсидии направляет Организатору следующие документы:

- заявление на участие в Конкурсе согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку в печатном и электронном виде (в двух экземплярах);

- информационную карту по деятельности социально ориентированной некоммерческой организации согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку в печатном и электронном виде (в двух экземплярах);

- проект в печатном и электронном виде;

- смету расходов по реализации целевого проекта на предоставление субсидии

согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку в печатном и электронном виде (в двух экземплярах);

- копии учредительных документов, заверенные печатью (при наличии) и подписью руководителя;

- копию свидетельства о государственной регистрации;

- справку из налогового органа об исполнении участником Конкурса как налогоплательщиком обязанности по уплате налогов и сборов за предыдущий год;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц на дату не позднее 20 дней до даты подачи заявки.

2.4. Срок реализации проекта – до 20 декабря текущего года.

2.5. Проект должен включать:

1) общую характеристику ситуации в соответствующей сфере на начало реализации проекта;

2) описание социальной проблемы, на решение которой будет направлен проект;

3) обоснованную мотивировку возможности решения поставленной проблемы в ходе реализации проекта;

4) аргументированное обоснование компетентности руководства и членов Получателя субсидии в решении обозначенной социальной проблемы;

5) описание конкретного успешного опыта Получателя субсидии в реализации подобных социальных проектов;

6) цель (цели) и задачи проекта;

7) описание конкретной целевой аудитории, на которую будет направлен данный проект (количество и основные социально-демографические характеристики);

8) описание основных мероприятий, этапы и точные сроки их реализации;

9) механизм обеспечения информационной открытости и публичности реализации проекта;

10) механизм управления реализацией проекта;

11) смету предполагаемых поступлений и планируемых расходов, а также ее обоснование;

12) ожидаемые результаты реализации проекта в качественном и количественном эквиваленте;

13) обозначение возможных трудностей (рисков) в ходе реализации проекта и способов их решения;

14) указание партнеров (общественные организации, предприятия, учреждения, организации) в реализации проекта;

15) письма поддержки от предполагаемых партнеров в реализации проекта с указанием характера их непосредственного участия в реализации данного проекта.

2.6. Организатор вправе отказать в приеме документов, если документы представлены не в полном объеме или не соответствуют требованиям пунктов 2.3–2.5 настоящего Порядка.

2.7. Отказ в приеме документов не препятствует их повторной подаче после внесения необходимых дополнений и исправлений в рамках срока, установленного постановлением Администрации Северодвинска о проведении Конкурса.

2.8. Материалы, представленные на Конкурс Получателем субсидии, обратно не возвращаются и хранятся у Организатора.

2.9. Комиссия в течение 10 рабочих дней с момента окончания приема документов:

- проводит оценку заявок на предоставление субсидии участников Конкурса;

- определяет победителей Конкурса.

2.10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов Комиссии.

2.11. Комиссия определяет победителей Конкурса по следующим критериям:

- наличие в учредительных документах участника видов деятельности, указанных в Информационной карте Получателя субсидии;
- численность жителей города, вовлеченных в деятельность Получателя субсидии;
- определение участником Конкурса конкретного результата, ожидаемого от реализации деятельности Получателя субсидии;
- обоснованность сметы на предоставление субсидии, соотношение финансовых затрат на реализацию заявки и планируемого результата от ее реализации;
- наличие партнеров в реализации уставной и проектной деятельности организации;
- публичность и прозрачность деятельности Получателя субсидии, возможность привлечения к участию в данной деятельности различных категорий населения.

2.12. Каждый член Комиссии оценивает заявку по критериям, указанным в пункте 2.11 настоящего Положения, по 5-балльной системе. Затем оценки суммируются и вносятся в ведомость.

2.13. Победители Конкурса определяются по максимальному количеству набранных баллов.

2.14. По результатам работы Комиссии Организатором оформляется протокол с указанием победителей и размера субсидии. Протокол подписывается секретарем и председателем Комиссии. Результаты Конкурса утверждаются постановлением об итогах Конкурса.

2.15. Субсидия перечисляется в соответствии с графиком финансирования в соответствии со сроками, установленными в Соглашении.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Основанием для отказа Получателю субсидии в предоставлении субсидии является несоответствие требованиям пункта 1.6 настоящего Порядка на первое число месяца, в котором планируется заключение Соглашения.

3.2. В случае, предусмотренном пунктом 3.1 настоящего Порядка, распределение остатка субсидии осуществляется Комиссией в соответствии с пунктами 2.11–2.15 настоящего Порядка.

3.3. Получатель субсидии заключает в течение месяца после опубликования Постановления об итогах конкурса Соглашение в соответствии с типовой формой, утвержденной распоряжением Финансового управления Администрации Северодвинска.

3.4. Субсидия используется в строгом соответствии с утвержденной сметой расходов, с приложением подтверждающих документов, и не может использоваться в коммерческих целях.

3.5. Получатели субсидии при расходовании средств субсидий обязаны соблюдать условия, цели и порядок предоставления субсидии.

3.6. В случае нарушения Получателем субсидии условий, установленных настоящим Порядком, а также условий и обязательств, предусмотренных Соглашением, Организатор принимает решение о расторжении соглашения в порядке, предусмотренном соглашением.

3.7. Субсидия является источником финансового обеспечения расходов на реализацию социального проекта.

Полученная субсидия не может быть потрачена на:

- зарплату и денежное вознаграждение членам и партнерам общественной организации;
- командировочные расходы для членов и партнеров организации;

- обучение и повышение квалификации для членов и партнеров Получателя субсидии;

- приобретение иностранной валюты;

- приобретение товаров и оплату услуг, не имеющих прямого отношения к уставной деятельности организации (продуктов питания, сувенирной продукции).

3.8. Доля внебюджетных средств в объеме финансирования целевого социального проекта должна составлять не менее тридцати процентов от общего объема средств, необходимых для реализации проекта (в соответствии со сметой расходов).

3.9. Условием предоставления субсидии является согласие Получателя субсидии на осуществление проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий Организатором, Контрольно-счетной палатой Северодвинска и Отделом внутреннего финансового контроля Администрации Северодвинска.

4. Отчетность

4.1. Получатель субсидии представляет Организатору финансовый отчет (промежуточный или итоговый) о расходовании средств субсидии (Приложение № 4 к настоящему Порядку), содержательный отчет о реализации социального проекта (Приложение 5 к настоящему Порядку) в течение месяца со дня перечисления денежных средств на его расчетный счет, но не позднее 20 декабря текущего года.

4.2. Организатор осуществляет контроль за своевременным предоставлением отчетности и целевым использованием средств субсидии.

4.3. Организатор уведомляет Получателя субсидии о необходимости возврата выплаченных сумм субсидии путем направления письменного требования в течение 5 дней после подписания акта проверки или получения иного документа, отражающего результаты проверки, от Контрольно-счетной палаты Северодвинска и Отдела внутреннего финансового контроля Администрации Северодвинска, по адресу и реквизитам, указанным в Соглашении.

5. Ответственность и контроль

5.1. Организатор несет ответственность за нецелевое использование средств местного бюджета, выделяемых на финансирование расходов.

5.2. Организатор, Контрольно-счетная палата Северодвинска, Отдел внутреннего финансового контроля Администрации Северодвинска проводят обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

5.3. При выявлении факта нецелевого использования субсидии Получатель субсидии обязан вернуть средства субсидии в местный бюджет муниципального образования «Северодвинск» в течение 15 календарных дней со дня получения от Организатора письменного требования о возврате субсидии и (или) предписания Отдела внутреннего финансового контроля Администрации Северодвинска или Контрольно-счетной палаты Северодвинска.

5.4. В случае непредставления отчета об использовании субсидии в течение срока, установленного пунктом 4.1 настоящего Порядка, сумма выплаченной субсидии подлежит возврату Получателем субсидии в доход бюджета в течение 15 календарных дней со дня получения письменного уведомления от Организатора.

5.5. Средства субсидии, полученные Получателем субсидии, неиспользованные в текущем финансовом году, подлежат перечислению в доход местного бюджета муниципального образования «Северодвинск» не позднее 25 декабря.

5.6. В случае нарушения сроков возврата субсидии или остатков средств субсидии Получатель субсидии уплачивает проценты на сумму субсидии. Размер процентов определяется ключевой ставкой Банка России, действовавшей в период со дня, следующего за истечением срока возврата субсидии (остатка субсидии), по день фактической уплаты в местный бюджет процентов на сумму субсидии.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Просим рассмотреть на конкурсе проект

_____ (наименование организации)
на предоставление субсидии социально ориентированным некоммерческим
организациям для реализации целевого социального
проекта: _____

_____ (наименование проекта)

К заявке прилагаются следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

(перечислить)

К заявке прилагаются следующие рекомендательные письма:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

(перечислить)

С условиями конкурса ознакомлены.

Достоверность представленных нами сведений гарантируем.

Руководитель
организации _____

(подпись, расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись, расшифровка подписи)

Дата

М.П. (при наличии)

ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ПРОЕКТА

1. Полное название проекта	
1.1. Краткое название проекта	
2. Исполнитель проекта (название организации) 2.1. Адрес местонахождения организации. 2.2. Фамилия, имя, отчество руководителя организации. 2.3. Почтовый адрес, телефон, факс. 2.4. Адрес электронной почты организации и (или) руководителя (e-mail). 2.5. Ссылка на сайт или страничку в социальных сетях (если есть)	
3. Реквизиты организации – исполнителя проекта 3.1. ЕГРПО. 3.2. ОКПО. 3.3. ИНН. 3.4. БИК. 3.5. Расчетный счет, наименование банка. 3.6. Фамилия, имя, отчество бухгалтера проекта. 3.7. Контактный телефон бухгалтера проекта	
4. Сроки реализации проекта	
5. Участники проекта (краткое описание целевой группы проекта: количество, возраст, социальные характеристики). Реальная численность жителей города, вовлеченных в целевой социальный проект	
6. Краткое описание проекта (краткое изложение проекта, повторяющее все его части, хронология комплекса мероприятий по реализации данного проекта)	

7. Финансовое обеспечение проекта (общий бюджет проекта, размер собственных и привлеченных средств, запрашиваемая из местного бюджета сумма)	
8. Партнеры в реализации проекта (укажите роль и специфику участия каждого партнера в реализации проекта) 8.1. Органы власти. 8.2. Общественные организации. 8.3. Коммерческие организации и структуры. 8.4. Образовательные учреждения. 8.5. Учреждения культуры. 8.6. Другие (перечислить)	
9. Наличие в уставных документах участника конкурса видов деятельности, указанных в проекте	

С условиями конкурса ознакомлены.
Достоверность представленных нами сведений гарантируем.

Руководитель
организации _____

(подпись, расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись, расшифровка подписи)

Дата

М.П. (при наличии)

СМЕТА РАСХОДОВ

на реализацию проекта _____
 Название организации _____
 Время реализации _____

№ п/п	Наименование расходов	Расчет	Сумма, руб.	Источник финансирования		
				местный бюджет, руб.	собственные средства организации, руб.	привлеченные средства, руб.
	Итого:					

Итого:

Руководитель	(подпись)	Ф.И.О.
Гл. бухгалтер	(подпись)	Ф.И.О.

М.П. (при наличии)

Финансовый отчет
об использовании Субсидии (промежуточный, итоговый),
(указать нужное)
выделенной на реализацию социального проекта

_____ (название проекта)

Общественной организации _____

в рамках конкурса «Гражданское содействие» в сумме

_____ руб. _____ коп.
(Сумма цифрами, в скобках сумма прописью)

Наименование расходов	Сумма расходов, (руб., коп.)	Наименование поставщика (исполнителя, подрядчика и т.д.)	Перечень документов, подтверждающих расходование Субсидии
Итого			

Руководитель

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

Главный бухгалтер

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

М.П.

(при наличии)

Содержательный отчет
о реализации социального проекта в рамках конкурса «Гражданское содействие»

1	Название проекта	
2	Общественная организация	
3	Сроки проведения	
4	Общее количество, возраст и принадлежность к социальной группе (студенты, школьники, молодые семьи, пенсионеры, лица с ограниченными возможностями, представители землячеств) участников проекта	
5	Краткое описание реализации проекта: - наименование и сроки проведенных мероприятий; - количество участников мероприятий; - содержание мероприятий	
6	Информационное продвижение проекта (перечислить все информационные материалы, которые сопровождают проект с подтверждающими документами)	
7	Результат (измеряемый количественными показателями)	
8	Партнёры	
9	Проблемы, возникшие при реализации проекта	
10	Перспективы продолжения проекта	
10	Финансирование (в руб.) всего,	
	в том числе из	областного бюджета
		местного бюджета
		средств организации
		привлеченных средств (с указанием источников финансирования)

Приложения к отчету: списки участников мероприятий (если это возможно), программы семинаров, резюме с контактной информацией ведущих семинаров, формы анкет, отзывы участников мероприятий, образцы раздаточного материала, ксерокопии публикаций в СМИ и другие копии документов и материалов, подтверждающие деятельность по проекту, фото- и видеоматериалы с текстовыми комментариями. Для брошюр, бюллетеней и других изданий – один экземпляр каждого издания.