**ПРОЕКТ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РАДУЖНЫЙ**

**Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2020 №\_\_\_\_\_

О порядке предоставления Субсидии

на финансовое обеспечение затрат

некоммерческой организации на

организацию проведения общественно-значимых

 мероприятий в сфере образования, науки и молодежной политики

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 [Бюджетного кодекса](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C8f21b21c-a408-42c4-b9fe-a939b863c84a.html) Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации от 12.01.96[№ 7-ФЗ](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C3658a2f0-13f2-4925-a536-3ef779cff4cc.html) «О некоммерческих организациях», Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 16.12.2010 [№ 229-оз](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C1a196cf4-215a-44a9-9493-7bc0dc2f9a01.html) «О поддержке региональных социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 [№ 541](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5Cb7c75a44-0a85-4d1c-a032-34185a6d53ed.html) «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление Субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями»:

1. Утвердить:

1.1. Порядок предоставления Субсидии некоммерческой организации на финансовое обеспечение затрат на организацию проведения общественно-значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодежной политики (приложение 1).

1.2. Положение о конкурсном отборе на получение Субсидии некоммерческой организации на финансовое обеспечение затрат на организацию проведения общественно-значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодежной политики (приложение 2).

2. Организационному управлению организационно – правового комитета администрации города Радужный (О.А. Ермоленко) обеспечить опубликование (обнародование) настоящего постановления в газете «Новости Радужного. Официальная среда».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города Радужный Н.А. Гулина

**ВНЕСЕНО:**

Заместитель начальника УО Н. С. Плахотникова

тел.39648

**Согласовано:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Начальник ОУ ОПК администрации города |  | О.А. Ермоленко |
| Начальник УО администрации города РадужныйЗаместитель главы города, председатель комитета финансов  |  | Н.М.МелкумоваИ.В. Лукина |
| Начальник ОЭиП администрации города |  | С.М. Гладышева |
| Председатель ОПК администрации города Радужный |  | Т.Т. Семенюк |

**Рассылка:**

В дело – 2

УО – 1

ОПК – 1

Приложение 1 к постановлению

администрации города Радужный

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 № \_\_\_

# Порядок предоставления Субсидии на финансовое обеспечение затрат некоммерческой организации на организацию проведения общественно-значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодежной политики (далее - Порядок)

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет объем предоставления Субсидии на финансовое обеспечение затрат некоммерческой организации (далее – НКО) на организацию проведения общественно-значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодежной политики.

1.2. Основные понятия, используемые в Порядке:

Субсидия – средства, предоставляемые из бюджета города Радужный на финансовое обеспечение затрат, связанных с оказанием работы «Организация проведения общественно-значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодежной политики» в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на текущий финансовый год в рамках муниципальной программы ««Развитие образования в городе Радужный на 2019 – 2025 годы и на период до 2030 года» в 2019 году», утвержденной постановлением администрации города Радужный [от 24.12.2018 № 2224](/content/act/fdc3679f-fa73-4f35-9720-980e7e2d049e.doc) (далее – Субсидия);

получатель Субсидии – НКО, осуществляющая в рамках своей уставной деятельности выполнение работы «Организация проведения общественно-значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодежной политики»;

программа (проект) – комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на оказание работы «Организация проведения общественно-значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодежной политики».

1.3. Цель предоставления Субсидии – финансовое обеспечение затрат, связанных с оказанием работы «Организация проведения общественно-значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодежной политики», что позволит обеспечить доступ НКО к предоставлению работ в сфере образования и развитие конкуренции на рынке работ в данной сфере в городе Радужный.

1.4. Главный распорядитель бюджетных средств, осуществляющий предоставление Субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города Радужный на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление Субсидии – управление образования администрации города Радужный (далее – УО, главный распорядитель бюджетных средств).

1.5. Категорию получателей Субсидии составляют НКО, предоставляющие работу «Организация проведения общественно-значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодежной политики».

1.6. НКО для получения Субсидии должны соответствовать следующим критериям:

1.6.1. Иметь государственную регистрацию и осуществлять свою деятельность на территории города Радужный.

1.6.2. Не являться НКО, выполняющей функции иностранного агента.

1.6.3. Не получать средства из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, бюджета города Радужный в соответствии с иными нормативными правовыми актами автономного округа, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.3. раздела 1 настоящего Порядка.

1.6.4. Не иметь задолженности по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам.

1.6.5. Не находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности.

## 2. Условия и Порядок предоставления Субсидии

2.1. Получение Субсидии носит заявительный характер.

2.2. УО информирует о начале приема заявок на получение НКО Субсидии (далее – заявка на получение Субсидии)путем размещения информационного сообщения на официальном сайте администрации города Радужный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admrad.ru).

2.3. В целях получения Субсидии в очередном финансовом году НКО, претендующей на предоставление Субсидии (далее - Претендент) представляют в УО и в течение 10 рабочих дней со дня размещения информации о начале приема заявок на получение субсидии, заявку на получение субсидии по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку, на бумажном и электронном носителях. К заявке на получение субсидии прилагаются следующие документы (на бумажном носителе):

2.3.1. Смета расходов на реализацию программы (проекта).

2.3.2. Документы, подтверждающие соответствие НКО критериям, установленным пунктом 1.6. настоящего Порядка:

- копии учредительных документов;

- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенную подписью руководителя и печатью организации;

- копию свидетельства о государственной регистрации, заверенную подписью руководителя и печатью организации.

В случае отсутствия руководителя – документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени организации, заверенные подписью руководителя и печатью организации.

2.3.3. Информация о программе (проекте).

2.3.4. Календарный план по реализации программы (проекта).

2.3.5. Письмо – подтверждение о том, что на дату подачи заявки на получение субсидии Претендент не находится в процессе ликвидации или реорганизации, а также об отсутствии действующего решения уполномоченного органа (органа юстиции, прокуратуры, суда) о приостановлении деятельности организации на момент подачи заявки на получение субсидии (письмо – подтверждение составляет Претендент в свободной форме).

2.3.6. Согласие получателя Субсидии на размещение на официальном сайте администрации города Радужный отчетов о выполнении условий, целей, порядка предоставления и использовании Субсидии.

2.3.7. Согласие получателя Субсидии на осуществление в отношении его УО проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

2.3.8. В порядке межведомственного взаимодействия УО запрашивает:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

- справку из налогового органа об отсутствии у заявителя задолженности в бюджеты всех уровней, внебюджетные фонды.

2.3.9. Документы, указанные в пункте 2.3.8. получатель Субсидии вправе представить самостоятельно.

2.4. В случае полного отсутствия заявок на получение Субсидии от Претендентов по истечении срока приема заявок на получение Субсидии и в случае, если ни одна заявка на получение Субсидии не прошла предварительный отбор, УО принимает решение о повторном информировании и сборе заявок на получение Субсидии претендентов.

2.5. Рассмотрение заявки на получение Субсидии и приложенных к ней документов на предоставление Субсидии осуществляет УО в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявки на получение Субсидии и пакета документов.

2.6. Основания для отказа в предоставлении Субсидии:

- несоответствие представленных получателем Субсидии документов требованиям, определенным [пунктом](#P82) 2.3. настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность представленной получателем Субсидии информации;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных получателем субсидии;

- несоответствие критериям отбора, установленным [пунктом 1.](#P44)6. настоящего Порядка.

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.

2.7. Повторное обращение с заявкой на получение Субсидии о предоставлении Субсидии допускается после устранения оснований для отказа, предусмотренных в пункте 2.6 настоящего Порядка.

2.8. По итогам предварительной проверки заявок на получение Субсидии и пакетов документов в адрес Претендентов в случаях, являющихся основанием для отказа согласно [пункту 2.6.](#P100) настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней УО направляет письменный отказ в предоставлении Субсидии.

2.9. После произведенной предварительной проверки заявок на получение Субсидии и пакетов документов УО организует в течение 10 рабочих дней заседание Комиссии по проведению конкурсного отбора на получение НКО Субсидии (далее – Комиссия).

2.10. Размер Субсидии равен затратам на реализацию программы (проекта), но не более доведенных УО лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на соответствующие цели в бюджете города Радужный на текущий финансовый год, а также не более стоимости работы, которая может быть передана на исполнение НКО, утвержденной приказом УО.

2.11. При определении победителя Конкурса, ему предоставляется субсидия в размере 100 процентов объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города на данные цели, но не более суммы запрашиваемых средств, в соответствии со сметной документацией, заявленной победителем Конкурса.

Определяется по формуле:

Н = С \* 100%, но Н ≤ Σсм, где

Н – объем субсидии, подлежащей предоставлению единственному победителю Конкурса;

С – объем бюджетных ассигнований, предусмотренных в муниципальном бюджете на данные цели;

Σсм – сумма запрашиваемых средств, в соответствии со сметной документацией, заявленной победителем Конкурса.

2.12. В случае принятия Комиссией положительного решения о предоставлении получателю Субсидии, на основании итогового протокола заседания Комиссии, УО в течение 10 календарных дней обеспечивает заключение Соглашения о предоставлении Субсидии между получателем Субсидии и УО.

2.13. Субсидия предоставляется на основании Соглашения, заключенного между УО и получателем Субсидии, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2.14. Соглашение, помимо условий, предусмотренных гражданским законодательством, должно содержать:

- наименование работы;

- категорию потребителей работы (физические лица);

- содержание работы и условия (формы) ее оказания;

- показатели, характеризующие объем и качество или объем оказания работы;

- допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей, характеризующих объем оказания работы;

- реквизиты нормативного правового акта, устанавливающего порядок (стандарта) оказания работы;

- способы, формы и сроки информирования потребителей работы;

- основания для досрочного прекращения соглашения;

- объем Субсидии;

- порядок и сроки предоставления отчетности об исполнении соглашения в части информации об оказании работы;

- порядок возврата сумм Субсидии в случае нарушения получателем Субсидии условий, определенных соглашением;

- основания и порядок внесения изменений в соглашение, в том числе в случае уменьшения УО как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии;

- запрет на расторжение соглашения получателем Субсидии в одностороннем порядке;

- согласие об обязательной проверке УО, предоставившим Субсидию, и отделом муниципального финансового контроля администрации города Радужный соблюдения получателем Субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии, установленных настоящим Порядком и Соглашением;

- обязательное условие о запрете приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление Субсидии получателю.

2.15. Требования, которым должен соответствовать получатель Субсидий на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения о предоставлении Субсидии:

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

- у получателей Субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет города Радужный Субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом города Радужный;

- получатель Субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

- получатель Субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (в случае если такие требования предусмотрены правовым актом).

2.16. Показатели результативности реализации программ (проектов) указываются в Соглашении, предусмотренном в приложении 2 к Соглашению.

Показателем результативности является количество общественно-значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодежной политики.

2.17. УО перечисляет Субсидию на расчетный счет получателя Субсидии в срок не позднее 10 рабочих дней со дня заключения Соглашения.

2.18. Перечисление Субсидии производится на расчетный счет получателя Субсидии, указанный в Соглашении о предоставлении Субсидии.

## 3. Требования к отчетности об использовании предоставленной Субсидии

3.1. Порядок и сроки предоставления отчетности получателем Субсидии определяются в Соглашении.

3.2.Формы представления получателем Субсидии отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, о достижении показателей результатов использования Субсидии, иной отчетности устанавливаются в Соглашении.

## 4. Требования об осуществления контроля за соблюдением условий, целей и Порядка предоставления Субсидии и ответственности за их нарушение.

4.1. Ответственность за обоснованность, достоверность и качество представленных расчетов, пояснительных записок и целевое использование бюджетных средств несет получатель Субсидии.

4.2. Отдел учета и отчетности УО, отдел муниципального финансового контроля администрации города Радужный, Счетная палата города Радужный проводят обязательные проверки на предмет соблюдения получателем Субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

4.3. Получатель Субсидии дает согласие об обязательной проверке УО, отделом муниципального финансового контроля администрации города Радужный, Счетной палатой города Радужный соблюдения получателем Субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии, установленных настоящим Порядком и Соглашением;

4.4. Предоставление Субсидии прекращается в случаях выявления по фактам проверок, проведенных отделом учета и отчетности УО, отделом муниципального финансового контроля администрации города Радужный, Счетной палатой города Радужный:

- нецелевого использования получателем Субсидии предоставленной Субсидии;

- неисполнения или ненадлежащего исполнения получателем Субсидии обязательств, установленных настоящим Порядком и Соглашением о предоставлении Субсидии;

- недостижения показателей, указанных в Соглашении.

4.5. Средства Субсидии подлежат возврату в бюджет города Радужный в случае выявления нарушений порядка, целей и условий предоставления Субсидии получателем Субсидии, установленных по фактам проверок, проведенных отделом учета и отчетности УО, отделом муниципального финансового контроля администрации города Радужный, Счетной палатой города Радужный.

4.6. УО направляет получателю Субсидии требование о возврате Субсидии в бюджет города Радужный, содержащее сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат Субсидии, реквизиты счета, на который должна быть перечислена Субсидия.

4.7. Получатель Субсидии обязан осуществить возврат Субсидии в течение 7 рабочих дней с момента получения требования.

В случае если получатель Субсидии не перечислит сумму Субсидии в бюджет города Радужный в размере, указанном в требовании, в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, взыскание суммы Субсидии осуществляется в судебном порядке.

4.8. Контроль возврата получателем Субсидии денежных средств в бюджет города Радужный осуществляет УО.

4.9. Суммы остатков Субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных Соглашением о предоставлении Субсидии, подлежат возврату получателем Субсидии в бюджет города Радужный не позднее 28 декабря текущего финансового года.

Приложение 1 к Порядку

# Заявка на получение Субсидии на финансовое обеспечение затрат некоммерческой организации на организацию проведения общественно-значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодежной политики

|  |
| --- |
| Заявитель: |
| (полное наименование НКО) |
| Сокращенное наименование НКО |  |
| Организационно-правовая форма |  |
| Дата регистрации организации (при создании до 1 июля 2002 года) |  |
| Дата внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц (при создании после 1 июля 2002 года) |  |
| Основной государственный регистрационный номер |  |
| Код по общероссийскому классификатору продукции (ОКПО) |  |
| Код(ы) по общероссийскому классификатору видов экономической деятельности (ОКВЭД) |  |
| Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) |  |
| Код причины постановки на учет (КПП) |  |
| Номер расчетного счета |  |
| Наименование банка |  |
| Банковский идентификационный код (БИК) |  |
| Номер корреспондентского счета |  |
| Адрес (место нахождения) постоянно действующего органа НКО |  |
| Почтовый адрес |  |
| Телефон |  |
| Сайт в сети Интернет |  |
| Адрес электронной почты |  |
| Наименование должности руководителя |  |
| Фамилия, имя, отчество руководителя |  |
| Численность работников |  |
| Численность добровольцев |  |
| Численность учредителей (участников, членов) |  |
| Общая сумма денежных средств, полученных НКО в предыдущем году, из них: |  |
| взносы учредителей (участников, членов) |  |
| гранты и пожертвования юридических лиц |  |
| пожертвования физических лиц |  |
| средства, предоставленные из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов |  |
| доход от целевого капитала |  |

|  |
| --- |
| Информация о видах деятельности, осуществляемых НКО |
|  |
| Информация о программе (проекте), представленном в составе заявки на получение Субсидии на финансовое обеспечение затрат некоммерческой организации на организацию проведения общественно-значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодежной политики |
| Наименование программы (проекта) |  |
| Наименование органа управления НКО, утвердившего программу (проект) |  |
| Дата утверждения программы (проекта) |  |
| Сроки реализации программы (проекта) |  |
| Сроки реализации мероприятий программы (проекта), для финансового обеспечения которых запрашивается Субсидия |  |
| Общая сумма планируемых расходов на реализацию программы (проекта) |  |
| Запрашиваемый размер Субсидии |  |
| Предполагаемая сумма со-финансирования программы (проекта) |  |
| Необходимость оказания информационной поддержки программы (проекта) |  |

|  |
| --- |
| Краткое описание мероприятий программы (проекта), для финансового обеспечения которых запрашивается Субсидия |
|  |

Достоверность информации в настоящей заявке, представленной на участие в конкурсе, подтверждаю.

С условиями конкурсного отбора и порядка предоставления Субсидии ознакомлен (на) и согласен (на). Даю согласие на обработку персональных данных, указанных в заявке.

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

(наименование должности (подпись) (фамилия, инициалы)

руководителя организации)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. М.П.

Приложение 2 к Порядку

# Соглашение о предоставлении Субсидии на финансовое обеспечение затрат некоммерческой организации на организацию проведения общественно-значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодежной политики

г.Радужный

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата заключения соглашения (договора) (номер соглашения)

Управление образования и молодежной политики администрации города Радужный (далее – УО), именуемый в дальнейшем «Главный распорядитель бюджетных средств», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании положения, утвержденного решением Думы города Радужный от 27.04.2011 № 149 с одной стороны и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование НКО, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением),

именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) лица, представляющего НКО)

Действующегона основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(реквизиты устава НКО, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением)

далее именуемые «Стороны», руководствуясь пунктом 2 статьи 78.1 [Бюджетного кодекса](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C8f21b21c-a408-42c4-b9fe-a939b863c84a.html) Российской Федерации, в соответствии с решением Думы города Радужный от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_«О бюджете города Радужный на \_\_\_\_ год и плановый период \_\_\_\_ и \_\_\_\_ годов», порядком предоставления Субсидии на финансовое обеспечение затрат некоммерческой организации на организацию проведения общественно-значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодежной политики (далее – Порядок предоставления Субсидии), утвержденным\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты постановления администрации города Радужный)

заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

## 1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление «Получателю» из бюджета города Радужный в 20\_\_\_ году Субсидии в целях финансового обеспечения затрат, связанных с оказанием работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – Субсидия).

1.2. Категория потребителей работы (физические лица) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.3. Содержание работы и условия (формы) ее оказания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

## 2. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными Главному распорядителю бюджетных средств.

2.2. Размер Субсидии, предоставляемой из бюджета города Радужный составляет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей, по коду БК\_\_\_\_\_\_.

(сумма прописью)

2.3. Финансовому обеспечению подлежат затраты, направления которых определены Порядком предоставления Субсидии.

2.4. Финансовому обеспечению не подлежат затраты:

2.4.1. Направленные на осуществление деятельности, не связанной с целью предоставления Субсидии.

2.4.2. По оплате пени, штрафов и прочих финансовых взысканий, не относящихся к затратам по Субсидируемому виду деятельности.

2.4.3. Превышающие размер Субсидии, определенный настоящим Соглашением.

## 3. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется при соблюдении Получателем условий и требований в соответствии с Порядком предоставлении Субсидии.

3.2. Перечисление Субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в сроки, определенные графиком перечисления Субсидии, установленном в приложении 1к Соглашению, и предложениями о направлении расходования средств Субсидии на цели, указанные в соглашении о предоставлении Субсидии из бюджета города, согласно приложению 5к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего соглашения на счет, указанные в разделе 9 настоящего Соглашения.

3.3. Показатели, характеризующие объем оказания работы, и допустимые отклонения от показателей устанавливаются в приложении 2 к настоящему Соглашению.

## 4. Права и обязанности Сторон

4.1. Главный распорядитель бюджетных средств обязуется:

4.1.1. Обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с разделом 3настоящего Соглашения.

4.1.2.Осуществлять проверку предоставляемых Получателем документов, подтверждающих произведенные и предполагаемые расходы на реализацию работы (мероприятия).

4.1.3. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления Субсидии и настоящим Соглашением, в том числе, в части достоверности представляемых Получателем в соответствии с настоящим Соглашением сведений путем проводимых проверок.

4.1.4. Направлять разъяснения Получателю по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, в течение 10 рабочих дней со дня получения обращения Получателя.

4.1.6. Осуществлять оценку достижения Получателем показателей результативности и (или) иных показателей, отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, в соответствии с приложениями 3,4 к настоящему Соглашению, являющимися неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

4.1.7. Осуществлять проверку фактических объемов и качества выполняемых работ, оказываемых работ Получателем.

4.1.7.1. При наличии замечаний по качеству или объему выполняемых работ, оказываемых работ устанавливать срок устранения замечаний.

4.1.7.2. Проводить проверку устранения замечаний с составлением соответствующего акта.

4.1.8. Обеспечивать перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный в разделе 9 настоящего Соглашения, в соответствии с [пунктом 3.](#sub_10033)2 настоящего Соглашения.

4.2. Главный распорядитель бюджетных средств вправе:

4.2.1. Приостанавливать предоставление Субсидии в случае установления Главным распорядителем бюджетных средств или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления Субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя в сроки, установленные Порядком предоставления Субсидии или не позднее 10 рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении.

4.2.2. Запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления Субсидии и настоящим Соглашением.

4.2.3. Осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления Субсидии.

4.3. Получатель обязуется:

4.3.1. Представлять Главному распорядителю бюджетных средств документы, предусмотренные в разделе 5настоящего Соглашения.

4.3.2. Обеспечить направление Субсидии на цели, установленные настоящим Соглашением.

4.3.3. Обеспечить предоставление работы «Организация проведения общественно-значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодежной политики» в соответствии с постановлением администрации города Радужный [от 20.09.2016 № 1335](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C110a8fa5-2534-4661-991f-931387a28797.doc) «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной работы «Организация проведения общественно-значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодежной политики».

4.3.4. Информировать потребителей о предоставлении работы «Организация проведения общественно-значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодежной политики» посредством размещения информации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в срок не позднее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(в сети «Интернет», СМИ, афиши)

4.3.5. Устранять факт (факты) нарушения порядка, целей и условий предоставления Субсидии в установленные сроки.

4.3.6. Возвратить неиспользованный остаток Субсидии в доход бюджета города Радужный в срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

4.3.7. Не приобретать за счет Субсидии иностранную валюту, за исключением операций, определенных Порядком предоставления Субсидии.

4.3.8. Вести обособленный аналитический учет операций (раздельный учет доходов и расходов), осуществляемых за счет Субсидии.

4.3.9. Обеспечивать достижение значений показателей результативности и (или) иных показателей, установленных настоящим Соглашением.

4.3.10. Организовать приемку выполненных подрядной организацией работ и обеспечить предоставление Главному распорядителю бюджетных средств заверенных копий документов, подтверждающих фактическое выполнение работ.

4.3.11. Обеспечить полноту и достоверность сведений, предоставляемых Главному распорядителю бюджетных средств в соответствии с настоящим Соглашением.

4.3.12. Обеспечить хранение финансовых документов, связанных с предоставлением и расходованием Субсидии в течение5 (пяти) лет с момента подписания настоящего Соглашения.

4.3.13.Предоставить Главному распорядителю бюджетных средств отчетные документы, в соответствии с [разделом 5](#sub_24968) настоящего Соглашения.

4.3.14. По окончании срока действия, указанного в [пункте 8.2](#sub_10082). Соглашения, в течение \_\_\_\_ рабочих дней предоставить Главному распорядителю бюджетных средств акт сверки.

4.4. Получатель вправе:

4.4.1. Направлять Главному распорядителю бюджетных средств предложения о внесении изменений в настоящее Соглашение, в том числе, в случае установления необходимости изменения размера Субсидии с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения.

4.4.2. Обращаться к Главному распорядителю бюджетных средств в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения.

## 5. Порядок предоставления отчетности

5.1. Получатель Субсидии представляет Главному распорядителю бюджетных средств отчетность об использовании Субсидии.

5.2. Финансовый отчет о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, представляет Главному распорядителю бюджетных средств не позднее 10 рабочего дня, следующего за отчетным \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(месяц, квартал, год)

5.3. Финансовый отчет составляется в двух экземплярах:

* один экземпляр отчета предоставляется Главному распорядителю бюджетных средств на бумажном носителе и в электронном виде;
* один экземпляр отчета, с приложением оригиналов финансовых документов хранится у Получателя Субсидии, в течение 5 лет.

5.4. Отчет включает в себя:

* финансовый отчет об использовании Субсидии по форме, согласно приложению 3 к настоящему Соглашению;
* отчет о достижении значений показателей результативности, согласно приложению 4 к настоящему Соглашению;
* содержательная часть – краткое описание мероприятия программы (проекта), с указанием периода проведения, состава участников и места проведения;
* документы, подтверждающие фактическое выполнение мероприятия программы (проекта) - фотографии, публикации в средствах массовой информации, печатная продукция и т.д.;
* копии финансовых документов, подтверждающих произведенные расходы, заверенные подписью руководителя НКО и печатью.

5.5. Отчетные документы должны подтверждать своевременное и надлежащее осуществление программы (проекта), целевое использование Субсидии, а также в полной мере отражать содержание каждой хозяйственной операции, быть надлежаще оформленными, иметь необходимые реквизиты, сведения и надлежащую форму в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## 6. Контроль за соблюдением условий, целей и Порядка предоставления Субсидии и ответственность за их нарушение

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Получатель несет ответственность за нецелевое использование средств Субсидии, полученных в соответствии с настоящим Соглашением.

6.3. Главный распорядитель бюджетных средств и орган муниципального финансового контроля осуществляет обязательную проверку соблюдения Получателем условий, целей и Порядка предоставления Субсидии.

6.4. Обязательная проверка Получателя проводится с целью:

- обеспечения соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

- подтверждения достоверности, полноты и соответствия требованиям предоставления отчетности;

- повышения экономности, результативности и эффективности использования бюджетных средств.

6.5. Сроки и регламент проведения проверки устанавливаются документами проверяющего органа.

6.6. Факт нарушения устанавливается актом проверки Главного распорядителя бюджетных средств, предписанием, представлением органа муниципального финансового контроля (далее акт проверки).

6.7. В случае установления в акте проверки требования о возврате средств Субсидии, Получатель осуществляет возврат в течение 30 календарных дней с момента получения требования.

6.8. В случае невыполнения требований о возврате, взыскание производится в судебном порядке.

6.9. Субсидия подлежит возврату в случае не достижения Получателем показателей результативности, установленных настоящим Соглашением в сроки, установленные главным распорядителем бюджетных средств.

## 7. Иные условия

7.1. Иные условия по настоящему Соглашению:

7.1.1. Получателю запрещается привлечение иных юридических лиц для оказания работы «Организация проведения общественно-значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодежной политики», за исключением работ и услуг, необходимых получателю Субсидии для оказания работы «Организация проведения общественно-значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодежной политики».

## 8. Заключительные положения

8.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При не достижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

8.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в [пункте 2.1](#sub_10021) настоящего Соглашения, заключается на срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

8.3. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

8.4. Изменение настоящего Соглашения осуществляется Главным распорядителем бюджетных средств в одностороннем порядке в случае уменьшения лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных бюджетом города Радужный на реализацию программ (проектов), с уведомлением получателя Субсидии в течение 1 рабочего дня со дня получения информации об уменьшении лимитов бюджетных обязательств.

8.5. Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке Главным распорядителем бюджетных средств возможно в случаях:

8.5.1. Реорганизации или прекращения деятельности Получателя (не предусматривается в случае, если Получателем является индивидуальный предприниматель, физическое лицо- производитель товаров, работ, услуг);

8.5.2. Нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления Субсидии и настоящим Соглашением;

8.6. Расторжение Соглашения Получателем Субсидии в одностороннем порядке запрещено.

8.7. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

## IX. Адреса, платежные реквизиты и подписи Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Главный распорядитель бюджетных средств | Получатель |
| Наименование главного распорядителя бюджетных средств | Наименование Получателя |
| Место нахождения: | Место нахождения:(юридический адрес) |
| Платежные реквизиты: | Платежные реквизиты: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(наименование должности) (подпись) (ФИО)* | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(наименование должности) (подпись) (ФИО)* |

Приложение 1 к Соглашению

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ъ

# График перечисления Субсидии

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № № п/п Наименование мероприятия | Код по бюджетной классификации Российской Федерации (по расходам бюджета городского округа на предоставление Субсидии)  | Сроки перечисления Субсидии | Сумма, подлежащая перечислению, рублей: |
| код главы | раздел,подраздел | целевая статья | вид расходов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 |  |  |  |  | - до «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  |
| - до «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  |
| Итого по КБК |  |
| 2 |  |  |  |  | - до «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  |
| - до «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  |
| Итого по КБК |  |
|  |  |
| Всего |  |

Руководитель Получателя

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность)(подпись)(расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (ФИО) (телефон) «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Приложение 2 к Соглашению

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Показатели результативности

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № № п/п | Наименованиепоказателя | Единица измерения по ОКЕИ | Плановое значение показателя | Допустимое (возможное) отклонение от планового значения показателя | Срок, на который запланировано достижение показателя |
| Наименование | Код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  | 6 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель Получателя

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 3 к Соглашению

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

## Отчет

## о расходах, источником финансового

## обеспечения которых является Субсидия

## на «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование Получателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Периодичность: квартальная, годовая

Единица измерения: рубль (с точностью до второго десятичного знака)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Код направления расходования Субсидии  | Сумма |
| Отчетный период | нарастающим итогом с начала года |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Остаток Субсидии на начало года, всего: | 100 | x |  |  |
| в том числе: потребность в котором подтверждена | 110 | x |  |  |
| подлежащий возврату в бюджет города | 120 |  |  |  |
| Поступило средств, всего: | 200 | x |  |  |
| Выплаты по расходам, всего: | 300 |  |  |  |
| Возвращено в бюджет города, всего: | 400 | x |  |  |
| в том числе: израсходованных не по целевому назначению | 410 | x |  |  |
| в результате применения штрафных санкций | 420 | x |  |  |
| Остаток Субсидии на конец отчетного периода, всего: | 500 | x |  |  |
| в том числе:требуется в направлении на те же цели | 510 | x |  |  |
| подлежит возврату | 520 | x |  |  |

Руководитель Получателя(уполномоченное лицо)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность)(подпись)(расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (ФИО)(телефон)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 4 к Соглашению

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

# ОТЧЕТ

# о достижении значений показателей результативности

# по состоянию на \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Наименование Получателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Периодичность:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя  | Наименование проекта (мероприятия)  | Единица измерения по ОКЕИ | Плановое значение показателя P819 | Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату | Процент выполнения плана | Причина отклонения |
| Наименование | Код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель Получателя

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (ФИО) (телефон)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 5 к Соглашению

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Предложения

# о направлении расходования средств Субсидии на цели, указанные в Соглашении о предоставленииСубсидии из бюджета города Радужный на 20\_\_\_ год/20\_\_ годах от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица – производителя товаров, работ, услуг)

Наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(главного распорядителя средств бюджета города)

# Единица измерения: рубли (с точностью до второго десятичного знака)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Направление расходования средств Субсидии на цели, указанные в Соглашении | Планируемые суммы выплат, всего | Планируемые суммы выплат, по месяцам |
| январь | февраль | март | апрель | май | июнь | июль | август | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Всего |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального

предпринимателя, физического лица – производителя товаров, работ, услуг)

Главный бухгалтер (исполнитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица – производителя

Приложение 2 к постановлению

администрации города Радужный

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 № \_\_\_

# Положение о конкурсном отборе на получение Субсидии на финансовое обеспечение затрат некоммерческой организации на организацию проведения общественно-значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодежной политики (далее – Положение)

1. Положение предусматривает процедуру осуществления конкурсного отбора некоммерческих организаций, претендующих на получение Субсидии на финансовое обеспечение затрат некоммерческой организации на организацию проведения общественно-значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодежной политики путем реализации программ (проектов) (далее - Конкурс).

2. Организатором Конкурса является УОиМП (далее –Организатор).

3. В целях реализации Конкурса создается Комиссия по проведению конкурсного отбора на получение Субсидии на финансовое обеспечение затрат некоммерческой организации на организацию проведения общественно-значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодежной политики (далее – Комиссия), которая:

* оценивает программы (проекты) НКО;
* заполняет оценочную, итоговую и сводную ведомости по программам (проектам) ([приложения 1](#sub_22010),2,3 к настоящему Положению);
* определяет победителя Конкурса;
* признает Конкурс несостоявшимся в соответствии с Положением;
* осуществляет иные полномочия в соответствии с Положением.

4. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Состав Комиссии утверждается приказом управления образования администрации города Радужный.

5. Деятельность Комиссии осуществляется под руководством председателя, а в его отсутствие - заместителя председателя Комиссии.

6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

7. Председатель Комиссии открывает заседание Комиссии, оглашает повестку заседания.

8. Комиссия выносит решение и оформляет его в сводной ведомости программ (проектов) в соответствии с [приложением 3](#sub_22010) к настоящему Положению.

9. УО ежегодно утверждает приказом срок проведения Конкурса, размещает объявление о его проведении на официальном сайте администрации города Радужный в сети Интернет (далее - объявление).

10. В объявлении УО указывает:

срок, время, место приема заявок на получение Субсидии и документов, а также почтовый адрес для приема корреспонденции;

контактную информацию для получения консультаций по вопросам проведения Конкурса;

наименование программы (проекта)работы, категории потребителей работы, для реализации которых объявлен Конкурс, объем работы, в отношении которых проводится отбор, показатели качества;

форму соглашения о предоставлении Субсидии НКО.

10.1. К участию в Конкурсе допускаются НКО (за исключением государственных или муниципальных учреждений), соответствующие следующим критериям:

- иметь государственную регистрацию и осуществлять свою деятельность на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

- не являться НКО, выполняющей функции иностранного агента;

- не получать средства из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, бюджета города Радужный в соответствии с иными нормативными правовыми актами автономного округа, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в конкурсной документации

- не иметь задолженности по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам;

- не находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации(в случае если такие требования предусмотрены правовым актом).

10.2. Критериями Конкурса для НКО, претендующей (далее - Претендент) на участие в нем, являются:

эффект от реализации программы (проекта) (в виде описания планируемых позитивных изменений для потребителей работ, предоставляемых (выполняемых) в ходе реализации программы (проекта);

наличие у Претендента кадровых и материально-технических ресурсов, необходимых для реализации программы (проекта);

предполагаемый Претендентом охват потребителей работ, предоставляемых (выполняемых) в ходе реализации программы (проекта) (целевой аудитории программы (проекта));

наличие у Претендента возможности дополнительного финансирования реализации программы (проекта) за счет внебюджетных источников.

10.3. В случае уменьшения лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных бюджетом города Радужный на реализацию программ (проектов), после объявления Конкурса УО вправе отменить проведение Конкурса, уведомив Претендентов в течение 1 рабочего дня со дня получения информации об уменьшении лимитов бюджетных обязательств.

В этом случае расходы Претендентов на подготовку к участию в Конкурсе не возмещаются.

10.4. Рассмотрение программ (проектов) Комиссией осуществляется в течение 5 рабочих дней после окончания срока рассмотрения заявок на получение Субсидии и документов на соответствие требованиям, установленным [пунктами 10.1, 11](#P1062)настоящего Положения.

10.4.1. Рассмотрение программ (проектов), которое осуществляется в два этапа:

10.4.1.1. Предварительное рассмотрение программ (проектов) членами комиссии, в ходе которого каждый член комиссии оценивает по 6-балльной шкале представленные программы (проекты) и заполняет оценочную ведомость ([приложение 1](#sub_22010) к настоящему Положению).

На основании оценочных ведомостей членов комиссии по каждой рассматриваемой программе (проекту) секретарь заполняет итоговую ведомость ([приложение 2](#sub_22020) 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](#sub_22030) к настоящему Положению).

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

11. Претендент направляет в УО следующие документы, подписанные руководителем и заверенные печатью организации:

заявку на получение Субсидии;

информацию о программе (проекте);

календарный план по реализации программы (проекта);

смету расходов на реализацию программы (проекта);

письмо-подтверждение о том, что на дату подачи заявки на получение Субсидии Претендент не находится в процессе ликвидации или реорганизации, а также об отсутствии действующего решения уполномоченного органа (органа юстиции, прокуратуры, суда) о приостановлении деятельности организации на момент подачи заявки на получение Субсидии (письмо-подтверждение составляет Претендент в свободной форме);

копии учредительных документов;

копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенную подписью руководителя и печатью организации;

копию свидетельства о государственной регистрации, заверенную подписью руководителя и печатью организации.

Вышеперечисленные документы Претендент направляет на электронном носителе (в формате Word) на электронный адрес: uomp\_rad@mail.ru и бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: 628461,Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Радужный, 1 мкр., дом 6а, или представляет лично в рабочие дни с 09.00 до 17.00 часов (обед с 12.30 до 14.00), которые принимает секретарь Комиссии в течение 15 рабочих дней со дня размещения объявления о проведении Конкурса. При почтовом отправлении датой принятия заявки и документов считается дата, указанная на штампе почтового отделения города Радужный.

12. Секретарь Комиссии регистрирует заявку на получение Субсидии и документы, указанные в [пункте 11](#Par17) Положения, в журнале регистрации на участие в Конкурсе в день их поступления и в течение 10 рабочих дней со дня их поступления.

13. Внесение Претендентом изменений в заявку на получение Субсидии допускается до окончания срока приема заявок на получение Субсидии, установленного [пунктом 11](#Par17) Положения, путем направления Претендентом в УО соответствующего обращения.

Отозванная заявка на получение Субсидии не учитывается при подсчете количества заявок на получение Субсидии, представленных для участия в Конкурсе.

14. Консультирование по вопросам проведения Конкурса осуществляет секретарь Комиссии в течение срока приема заявок на получение Субсидии, установленного [пунктом 11](#Par17) Положения.

15. Секретарь Комиссии не позднее 5 рабочих дней со дня выявления оснований, указанных в [пункте 2.6](#Par24)Порядка предоставления НКО Субсидии, направляет Претенденту мотивированное уведомление (нарочно или почтой) об отказе в допуске к участию в Конкурсе.

16. Каждый член Комиссии оценивает программы (проекты) по критериям, утвержденным в пункте 10.2 Положения, и заполняет оценочную ведомость программы (проекта).

17. На основании оценочных ведомостей программ (проектов) секретарь Комиссии заполняет итоговые ведомости программ (проектов), где выводит средний и итоговый баллы. Итоговые баллы программ (проектов) заносит в сводную ведомость программ (проектов). Форму итоговой и сводной ведомости программ (проектов) утверждает приказом УО.

18. В случае если в Конкурсе приняла участие только одна НКО, а равно если к участию в Конкурсе допущена только одна НКО, то данная организация признается победителем Конкурса только в том случае, если соответствует всем требованиям Положения. В иных случаях Конкурс признается несостоявшимся.

19. Решение Комиссия оформляет в сводной ведомости программ (проектов), которую подписывают все члены Комиссии, присутствующие на заседании.

20. УО в срок не позднее 10 рабочих дней со дня подписания сводной ведомости программ (проектов), указанной в пункте 19 Положения:

издает приказ, содержащий перечень НКО - победителей Конкурса, наименования программ (проектов) с указанием размеров предоставляемой Субсидии;

размещает информацию о победителях Конкурса на официальном сайте администрации города Радужный в сети Интернет.

Приложение 1 к Положению

о конкурсном отборе НКО на получение Субсидии на финансовое обеспечение затрат некоммерческой организации на организацию проведения общественно-значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодежной политики

# Оценочная ведомость по программе (проекту)

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

(наименование проекта (программы)

Заседание Комиссии по отбору программ (проектов) НКО 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 (улучшения 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 взаимоувязки предлагаемых мероприятий) |  |
| 6. | Экономическая эффективность (соотношение затрат и полученных результатов (в случаях, когда такая оценка возможна), количество создаваемых рабочих мест, количество привлекаемых к реализации 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). |  |

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 2 к Положению

о конкурсном отборе НКО на получение Субсидии на финансовое обеспечение затрат некоммерческой организации на организацию проведения общественно-значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодежной политики

Итоговая ведомость по программе (проекту)

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

(наименование программы (проекта)

Заседание Комиссии по отбору программ (проектов) НКО от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателей оценки | Оценки членов Комиссии в баллах | Средний балл по критерию (до десятыхдолей) |
| 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 (улучшения 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 взаимоувязки предлагаемых мероприятий) |  |  |  |  |  |
| 6. | Экономическая эффективность (соотношение затрат и полученных результатов (в случаях, когда такая оценка возможна), количество создаваемых рабочих мест, количество привлекаемых к реализации 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). |  |  |  |  |  |
| Итоговый балл |  |  |
| Ф.И.О. членов Комиссии |

Приложение 3 к Положению

о конкурсном отборе НКО на получение Субсидии на финансовое обеспечение затрат некоммерческой организации на организацию проведения общественно-значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодежной политики

# Сводная ведомость по программам (проектам)

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

(наименование программы (проекта))

Заседание Комиссии по отбору программ (проектов) НКО от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование программы (проекта) | Итоговый балл | Балл по обоснованности | Сумма для выполнения программы (проекта) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Председатель Комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретарь Комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены Комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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