|  |
| --- |
| Герб 8АДМИНИСТРАЦИЯ ТЕРБУНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИП О С Т А Н О В Л Е Н И Е |
| 18.02.2022 г. | с. Тербуны | № 22 |
|  |  |

Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям из районного бюджета на 2022 год

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», решением Совета депутатов Тербунского муниципального района Липецкой области от 21.12.2021 г. №113 «О Бюджете Тербунского муниципального района Липецкой области на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов», постановлением администрации Тербунского муниципального района от 01.10.2013 г. № 115 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие социальной сферы Тербунского муниципального района Липецкой области», руководствуясь ст.39 Устава Тербунского муниципального района Липецкой области, администрация Тербунского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям из районного бюджета на 2022 год (приложение 1).

2. Утвердить состав комиссии по проведению отбора претендентов на предмет предоставления субсидии (приложение 2).

 3. Утвердить Положение о конкурсной комиссии по отбору социально значимых проектов некоммерческих организаций для предоставления субсидий из бюджета Тербунского муниципального района (приложение 3).

 4. Признать утратившим силу постановление администрации Тербунского муниципального района от 16.03.2021 г. №30 «Об утверждении порядка определения объема и предоставления субсидий некоммерческим

организациям, не являющимся автономными и бюджетными учреждениями, из районного бюджета на 2021 год».

 5. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Маяк» и разместить на официальном сайте администрации района.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Шатохину Л.А.

Глава администрации

района С.Н.Барабанщиков

 Тупикина И.В.

 8(47474) 21067

Вносит:

Отдел организационно-кадровой и

правовой работы Тупикина И.В.

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

Согласовано:

Зам. главы администрации района Шатохина Л.А.

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

Отдел финансов Овсянникова С.В.

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

Отдел организационно-кадровой и

правовой работы Буркова Н.А.

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

Общий отдел Киреев Д.Ю.

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

Разослано: прокуратура района, отделы администрации района: организационно-кадровой и правовой работы (2 экз), финансов, культуры, физкультуры, спорта и молодежной политики, экономики и муниципальных закупок, информатизации и делопроизводства, редакция газеты «Маяк».

Приложение 1

к постановлению

администрации района

от г. №

**Порядок**

**определения объёма и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям из районного бюджета на 2022 год**

1. Настоящий Порядок устанавливает условия и критерии отбора для предоставления субсидий из районного бюджета юридическим лицам –социально ориентированным некоммерческим организациям (далее - организация), для реализации социально значимых проектов.

2. Основными принципами предоставления субсидий являются: социальная значимость проектов; соответствие приоритетам социальной политики органов власти; равенство прав некоммерческих организаций на получение субсидий; открытость информации, связанной с получением субсидий; состязательность (конкурсная основа).

3. Объем субсидий утвержден в соответствии с Подпрограммой 5«Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций на территории Тербунского муниципального района» муниципальной программы «Развитие социальной сферы Тербунского муниципального района Липецкой области», утвержденной постановлением администрации Тербунского муниципального района от 01 октября 2013 г. № 115. Объем субсидий в 2022 году утвержден в сумме 150000 рублей 00 копеек на реализацию нижеперечисленных задач:

- социальная адаптация инвалидов, ветеранов войны и труда, престарелых, малоимущих граждан;

- развитие массовой физической культуры и спорта.

4. Критериями отбора некоммерческих организаций являются:

- некоммерческая организация создана в соответствии с федеральными законами «О некоммерческих организациях», «Об общественных объединениях»;

- некоммерческая организация самостоятельно осуществляет на территории района общественно полезную деятельность, которая по своему содержанию и планируемым результатам соответствует приоритетным направлениям предоставления субсидий;

 - некоммерческая организация осуществляет свою деятельность не менее одного года до даты объявления конкурса (для организаций пенсионеров и ветеранов войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов не менее пяти лет до дня подачи заявки);

* опыт в привлечении средств и ресурсов для реализации социально значимых мероприятий;
* отсутствие в составе учредителей получателя субсидий политической партии, отсутствие в уставе упоминания наименования политической партии, отсутствие фактов передачи получателем субсидий пожертвований политической партии или ее региональному отделению в течение последних трех лет;

 - документы на участие в конкурсе поданы своевременно и в полном объёме.

5. Не могут быть получателями субсидий:

 - политические партии и движения;

 - профессиональные союзы;

 - религиозные организации;

- некоммерческие организации, созданные с участием государственных органов, органов местного самоуправления, их учреждений, муниципальных унитарных предприятий;

- организации, представители которых включены в состав конкурсной комиссии.

6. Получатели субсидий на дату подачи документов главному распорядителю средств бюджета Тербунского муниципального района для получения субсидий должны соответствовать следующим требованиям:

- у получателей субсидий 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 субсидий должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Тербунского муниципального района предоставленных субсидий и иная просроченная задолженность перед бюджетом Тербунского муниципального района;

- получатели субсидий - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

- получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- у получателей субсидий должна отсутствовать задолженность по заработной плате.

7. Уполномоченным органом по организации и проведению конкурса является отдел организационно-кадровой и правовой работы администрации Тербунского района (далее - уполномоченный орган).

 8. Уполномоченный орган:

1) обеспечивает работу конкурсной комиссии;

2) устанавливает сроки приема заявок организаций на участие в конкурсе;

3) размещает объявление о конкурсе на официальном сайте Тербунского муниципального района;

4) организует консультирование по вопросам подготовки заявок;

5) обеспечивает сохранность поданных заявок;

6) готовит проект соглашения между главным распорядителем средств бюджета Тербунского муниципального района и получателем субсидии в соответствии с формой, утвержденной отделом финансов администрации Тербунского муниципального района;

7) организует сбор и анализ отчетов по использованию субсидий.

9. Конкурсная комиссия:

1) рассматривает заявки;

2) определяет победителей конкурса и размеры предоставляемых им субсидий.

10. Для получения субсидии организации подают [заявки](#P80) на получение субсидий по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку уполномоченному органу в течение пяти рабочих дней со дня опубликования настоящего постановления с приложением следующих документов:

заверенную печатью некоммерческой организации копию устава;

заверенную печатью некоммерческой организации копию свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации;

справку налоговой инспекции об отсутствии у некоммерческой организации задолженностей по налоговым платежам;

справку уполномоченного банка о наличии у некоммерческой организации расчетного счета;

социально значимый проект, утвержденный в соответствии с уставными документами организации, включающий: постановку проблемы, на решение которой направлен проект, цели и задачи проекта, количественный и качественный охват целевой группы, описание основных мероприятий проекта, планируемые результаты, календарный план реализации проекта, краткие сведения о персонале;

бюджет проекта с пояснениями и указанием объемов средств и ресурсов, привлекаемых из других источников, и расчетом субсидии, необходимой для реализации проекта, в разрезе следующих расходов:

 - оплата по договорам авторам и основным исполнителям проекта с начислениями;

 - обеспечение коммуникаций и создание информационных каналов для реализации проекта (почтовые расходы, телефонные переговоры, Интернет);

 - аренда и содержание помещений, коммунальные платежи;

- оплата услуг по привлечению к работе специалистов, экспертов и консультантов, других общественных организаций и некоммерческих объединений;

- покупка товаров, канцелярских принадлежностей и расходных
материалов;

- приобретение оборудования и предметов длительного пользования;

- расходы на публикации по освещению проводимых мероприятий;

- командировочные и транспортные расходы;

- услуги банка, связанные с реализацией проекта;

- копии документов, подтверждающие привлечение средств и ресурсов из других источников (выписки из расчетных счетов, платежные поручения, приходные ордера, акты безвозмездной передачи имущества, договоры о безвозмездном оказании услуг и др.), заверенные печатью и подписью руководителя организации.

 11. Одна организация может подать только одну заявку. В состав заявки может быть включен только один проект.

12. Прием заявок на конкурс осуществляется с даты объявления о проведении конкурса в сети Интернет на официальном сайте Тербунского муниципального района и составляет 5 рабочих дней.

13. К участию в Конкурсе допускаются организации, соответствующие требованиям к участникам конкурса, установленным пунктом 4 настоящего Порядка, и предоставившие в полном объеме документы в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка.

14. Заявки организаций, допущенных к участию в конкурсе, уполномоченным органом направляются в конкурсную комиссию.

15. Заявки, представленные участниками конкурса, рассматриваются конкурсной комиссией в течение не более 5 рабочих дней со дня поступления заявок в конкурсную комиссию.

16. Уполномоченный орган направляет уведомление организациям, не допущенным к участию в конкурсе, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок уполномоченным органом.

17. Конкурсная комиссия оценивает заявки по 10-балльной шкале по следующим критериям и коэффициентам их значимости:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Критерий | Коэффициент значимости | Оценка (баллы) |
| 1 | Актуальность проблемы, на решение которой направлены мероприятия проекта  | 0,4 | от 0 до 10 |
| 2 | Обоснованность расходов на реализацию проекта  | 0,4 | от 0 до 10 |
| 3 | Доли собственных или привлеченных из других источников средств на реализацию проекта  | 0,3 | свыше 90% - 10 баллов;от 81 - 90% - 9 баллов;71 - 80% - 8 баллов;61 - 70% - 7 баллов;51 - 60% - 6 баллов;41 - 50% - 5 баллов;36 - 40% - 4 балла;30 - 35% - 3 балла;26 - 30% - 2 балла;25% - 1 балл |
| 4 | Наличие опыта реализации проектов на территории Тербунского района с учетом достижения результатов, заявленных при реализации указанных проектов  | 0,3 | от 0 до 10 |
| 5 | Наличие материально-технической базы и (или) помещений, необходимых для реализации проекта  | 0,1 | от 0 до 10 |
| 6 | Количество добровольцев, которых планирует привлечь организация к реализации проекта  | 0,1 | от 0 до 10 |
| 7 | Условия обеспечения продолжения реализации проекта  | 0,1 | от 0 до 10 |

 18. На основании оценок членов конкурсной комиссии в Оценочной ведомости проекта (приложение 2 к настоящему Порядку) по каждой заявке рассчитывается общий балл, который отражается в итоговой ведомости по проекту (приложение 3 к настоящему Порядку).

19. Общий балл заявки рассчитывается путем сложения всех баллов членов конкурсной комиссии, полученных по каждому критерию, умноженных на коэффициент значимости.

20. Конкурсная комиссия составляет рейтинг заявок в соответствии с общим баллом каждой заявки, определяет количество победителей конкурса и размер субсидии каждого победителя.

21. Протокол заседания конкурсной комиссии со списком организаций - победителей конкурса и размерами предоставляемых субсидий передается в уполномоченный орган в срок не более одного рабочего дня с даты итогового заседания конкурсной комиссии.

22. Уполномоченный орган в срок не более 5 рабочих дней с даты поступления протокола итогового заседания конкурсной комиссии утверждает итоги конкурса постановлением администрации Тербунского муниципального района, содержащим список победителей конкурса и размеры предоставляемых субсидий.

23. Постановление администрации Тербунского муниципального района с итогами конкурса размещается в сети Интернет на официальном сайте администрации района в срок не более 5 рабочих дней со дня его утверждения. В указанный срок участники конкурса уведомляются уполномоченным органом об его итогах в письменном виде.

24. Уполномоченный орган не возмещает организациям, не допущенным к участию в конкурсе, участникам и победителям конкурса никаких расходов, связанных с подготовкой и подачей заявок и участием в конкурсе.

25. В случае, если к участию в конкурсе не допущена ни одна организация, уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с даты окончания срока, указанного в пункте 12 настоящего Положения, принимает решение о признании конкурса несостоявшимся в форме распоряжения администрации Тербунского муниципального района, которое публикуется в сети Интернет на сайте района в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

 26. Субсидии предоставляются на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключенного между администрацией Тербунского муниципального района и получателем субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной отделом финансов администрации Тербунского муниципального района.

 27. При предоставлении субсидий обязательным условием их предоставления, включаемым в соглашения о предоставлении субсидий и (или) в нормативные правовые акты, регулирующие их предоставление, и в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по данным соглашениям, является согласие соответственно получателей субсидий на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий.

 28. Порядок, сроки и формы представления получателем субсидии
отчетности о достижении показателей результативности, иных отчетов
устанавливаются главным распорядителем средств бюджета Тербунского
муниципального района в соглашении о предоставлении субсидии.

 29. Главные распорядители средств бюджета Тербунского муниципального района и орган муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

В случае выявления нарушений целей и (или) условий и порядка предоставления субсидий, субсидия подлежит возврату в бюджет Тербунского муниципального района в полном объеме.

 В случае недостижения показателей результативности, предусмотренных в соглашении о предоставлении субсидий, субсидии подлежат возврату в бюджет Тербунского муниципального района в объеме, установленном в соглашении о предоставлении субсидий.

Получатели субсидий обязаны возвратить в доход бюджета Тербунского муниципального района полученные в соответствующем отчетном финансовом году денежные средства:

а) на основании требования главного распорядителя средств бюджета
Тербунского муниципального района - не позднее 10 рабочих дней со дня
получения указанного требования;

б) на основании представления и (или) предписания органа муниципального финансового контроля - в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

При отказе от добровольного возврата указанных средств главные распорядители средств бюджета Тербунского муниципального района обеспечивают их принудительное взыскание и перечисление в доход бюджета Тербунского муниципального района в соответствии с действующим законодательством.

 30. Не использованные получателями субсидий в отчетном финансовом году субсидии (остатки субсидий) на финансовое обеспечение затрат подлежат возврату в доход бюджета Тербунского муниципального района в течение первых 15 рабочих дней текущего финансового года.

Приложение 1

к Порядку

определения объёма и предоставления

субсидий социально ориентированным

некоммерческим организациям

 из районного бюджета на 2022 год

Заявка

на участие в конкурсе социально ориентированных некоммерческих организаций на право получения субсидий из бюджета

Тербунского муниципального района

1. Общая информация

1.1. Наименование организации (с указанием организационно-правовой формы)

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

1.2. Руководитель организации

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

(Ф.И.О., должность руководителя организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (стационарный телефон с кодом населенного пункта)

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

(мобильный телефон)

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

(адрес электронной почты)

1.3. Наименование проекта

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

1.4. Руководитель проекта

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

(Ф.И.О., должность руководителя проекта)

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

(стационарный телефон с кодом населенного пункта)

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

(мобильный телефон)

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

(адрес электронной почты)

1.5. Бухгалтер проекта

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

(Ф.И.О. главного бухгалтера организации)

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

(стационарный телефон с кодом населенного пункта)

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

(мобильный телефон)

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

(адрес электронной почты)

1.6. Срок выполнения проекта

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

(продолжительность проекта)

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

(начало реализации проекта)

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

(окончание реализации проекта)

1.7. Полная стоимость проекта, запрашиваемая сумма, имеющаяся сумма

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

(полная стоимость проекта (в рублях))

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

(запрашиваемая сумма (в рублях))

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

(имеющаяся сумма (в рублях))

2. Информация об организации

2.1. Полное наименование организации

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

2.2. Сокращенное наименование организации

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

2.3. Дата внесения записи о создании организации в Единый государственный реестр юридических лиц\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (число, месяц, год)

2.4. Организационно-правовая форма (согласно свидетельству о регистрации)

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

2.5. Юридический адрес (с почтовым индексом) организации

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

2.6. Фактический адрес (с почтовым индексом) организации

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

2.7. Реквизиты организации (ОГРН, ИНН, КПП, ОКПО, ОКВЭД, наименование учреждения банка, местонахождение банка, корреспондентский счет, БИК, расчетный счет)

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

(основной государственный регистрационный номер (ОГРН) организации)

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

(индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН) организации)

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

(код причины постановки на учет (КПП) организации)

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

(код по общероссийскому классификатору продукции (ОКПО) организации)

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

(код(ы) по общероссийскому классификатору внешнеэкономической деятельности (ОКВЭД) организации)

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

(наименование учреждений банка организации)

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

(местонахождение банка организации)

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

(корреспондентский счет организации)

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

(Банковский идентификационный код (БИК) организации)

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

(расчетный счет организации)

3. Информация о деятельности организации

3.1. География деятельности организации

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

3.2. Основные виды деятельности организации (не более 5)

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

3.3. Количество сотрудников (данные приводятся по состоянию на последний отчетный период)

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

3.4. Количество добровольцев организации (данные приводятся по состоянию на последний отчетный период)

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

3.5. Денежные средства, полученные организацией в предыдущем году

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Вид поступления денежных средств | Сумма, тыс. руб. |
| 1 | Общая сумма денежных средств, полученных организацией в предыдущем году |   |
|   | В том числе: |   |
| 2 | Гранты российских некоммерческих организаций |   |
| 3 | Пожертвования российских юридических лиц |   |
| 4 | Пожертвования физических лиц |   |
| 5 | Средства, предоставленные из федерального бюджета |   |
| 6 | Средства, предоставленные из бюджетов субъектов Российской Федерации |   |
| 7 | Средства, предоставленные из бюджетов муниципальных образований субъектов Российской Федерации |   |
| 8 | Доход от целевого капитала |   |

3.8. Опыт реализации проектов (программы) за последний год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Наименование проекта (программы) | Период выполнения | Суммы, источники финансирования | Достигнутые результаты |
| 1 |   |   |   |   |
| 2 |   |   |   |   |
| 3 |   |   |   |   |

4. Описание проекта

4.1. Наименование проекта

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

4.2. Цель проекта

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

4.3. Задачи проекта

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

4.4. Ожидаемые результаты реализации проекта

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

5. Смета (детализированный бюджет) планируемых расходов реализации проекта

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятий/статьи расходов | Количество | Стоимость единицы (руб.) | Софинансирование(руб.) | Итого (руб.) |
| 1 |   |   |   |   |   |
| 2 |   |   |   |   |   |
| 3 |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |
| Итого |   |   |   |   |

5.1. Запрашиваемые средства (руб.):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.2. Собственные или привлеченные из других источников средства (руб.): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Комплект заявочных документов прилагается. Приложения на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах в одном экземпляре. Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе конкурсной документации на участие в конкурсе, подтверждаю. С целями, условиями и порядком предоставления и использования субсидии ознакомлен и согласен.

Должность, подпись руководителя организации с расшифровкой подписи \_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. дата

Приложение 2

к Порядку

определения объёма и предоставления

субсидий социально ориентированным

некоммерческим организациям

из районного бюджета на 2022 год

Оценочная ведомость проекта

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

(наименование организации)

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

(наименование проекта)

Заседание конкурсной комиссии по отбору проектов некоммерческих организаций от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N | Наименование критерия | Балл оценки | Итоговый балл оценки критерия с учетом коэффициента |
| 1 | Актуальность проблемы, на решение которой направлены мероприятия проекта  |   |   |
| 2 | Обоснованность расходов на реализацию проекта  |   |   |
| 3 | Доля собственных или привлеченных из других источников средств на реализацию проекта  |   |   |
| 4 | Наличие опыта реализации проектов на территории Тербунского района с учетом достижения результатов, заявленных при реализации указанных проектов  |   |   |
| 5 | Наличие материально-технической базы и (или) помещений, необходимых для реализации проекта  |   |   |
| 6 | Количество добровольцев, которых планируется привлечь к реализации проекта  |   |   |
| 7 | Условия обеспечения продолжения реализации проекта  |   |   |
|   | Итого |   |

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3

к Порядку

определения объёма и предоставления

субсидий социально ориентированным

некоммерческим организациям

из районного бюджета на 2022 год

Итоговая ведомость по проекту

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

(наименование организации)

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

(наименование проекта)

Заседание конкурсной комиссии по отбору проектов социально

ориентированных некоммерческих организаций от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N | Наименование критерия оценки | Итоговые баллы оценки критериев с учетом коэффициентов членами конкурсной комиссии | Сумма баллов |
| 1 | Актуальность проблемы, на решение которой направлены мероприятия проекта  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 2 | Обоснованность расходов на реализацию проекта  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 3 | Доля собственных или привлеченных из других источников средств на реализацию проекта  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 4 | Наличие опыта реализации проектов на территории Тербунского района с учетом достижения результатов, заявленных при реализации указанных проектов  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 5 | Наличие материально-технической базы и (или) помещений, необходимых для реализации проекта  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 6 | Количество добровольцев, которых планируется привлечь к реализации проекта  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 8 | Условия обеспечения продолжения реализации проекта  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   | Итого |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

Секретарь конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2

к постановлению

администрации района

от г. №

**Состав конкурсной комиссии по отбору социально значимых проектов некоммерческих организаций для предоставления субсидий из бюджета Тербунского муниципального района**

Шатохина Л.А.- заместитель главы администрации района, председатель комиссии;

Харитонова Е.А. – начальник отдела культуры, физкультуры, спорта и молодежной политики, заместитель председателя комиссии;

Зайцева Е.Н. – главный специалист-эксперт отдела экономики и муниципальных закупок администрации района, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

 Моисеева Л.Д. – депутат Совета депутатов Тербунского муниципального района (по согласованию);

 Аникина Н.А. - член Общественной палаты Тербунского района (по согласованию);

 Садилина Г.И. - председатель Тербунской районной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (по согласованию);

 Хромых В.В. - депутат Совета депутатов Тербунского муниципального района (по согласованию).

Приложение 3

к постановлению

администрации района

от г. №

**Положение о конкурсной комиссии по отбору социально значимых проектов некоммерческих организаций для предоставления субсидий из бюджета Тербунского муниципального района**

 1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и работы конкурсной комиссии по отбору социально значимых проектов некоммерческих организаций для предоставления субсидий из бюджета муниципального района в 2022 году.

2. В состав конкурсной комиссии включаются представители администраций района и сельских поселений, могут быть включены представители Общественной палаты Тербунского муниципального района, некоммерческой организации, деятельность которой направлена на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Тербунском районе, при условии, что данная организация не участвует в конкурсе (по согласованию), представитель коммерческой организации, осуществляющей благотворительную деятельность (по согласованию).

3. Число членов конкурсной комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 5 человек.

4. Число членов конкурсной комиссии, замещающих должности муниципальной службы Тербунского муниципального района, должно быть менее половины состава конкурсной комиссии.

5. Возглавляет конкурсную комиссию председатель. В отсутствие председателя его обязанности исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

6. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствуют большинство от общего числа ее членов.

7. Конкурсная комиссия оценивает заявки социально ориентированных некоммерческих организаций по установленным критериям и коэффициентам их значимости.

8. Решение конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены конкурсной комиссии, присутствовавшие на заседании конкурсной комиссии.

 9. Протокол заседания конкурсной комиссии передается в уполномоченный орган.