



ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУӦМ

от 29.08.2025 № 8/3036
г. Сыктывкар, Республика Коми

Об утверждении порядка предоставления из бюджета МО ГО «Сыктывкар» субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию мероприятий в сфере культуры и искусства

Руководствуясь статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», статьей 44 Устава МО ГО «Сыктывкар», в целях поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций в сфере культуры и искусства администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления из бюджета МО ГО «Сыктывкар» субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию мероприятий в сфере культуры и искусства согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Создать конкурсную комиссию по проведению отбора социально ориентированных некоммерческих организаций на предоставление субсидий в целях реализации мероприятий в сфере культуры и искусства и утвердить ее состав согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившим силу постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 29.08.2024 № 8/3208 «Об утверждении Положения о порядке определения объема и предоставления субсидий из бюджета МО ГО

«Сыктывкар» социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию мероприятий в сфере культуры и искусства».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2025.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации МО ГО «Сыктывкар» Семейкину Е.В.

Глава МО ГО «Сыктывкар» -
руководитель администрации



В.Б. Голдин

**ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ИЗ БЮДЖЕТА МО ГО «СЫКТЫВКАР» СУБСИДИЙ
СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ
ОРГАНИЗАЦИЯМ НА РЕАЛИЗАЦИЮ МЕРОПРИЯТИЙ
В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления из бюджета МО ГО «Сыктывкар» субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию мероприятий в сфере культуры и искусства определяет порядок предоставления субсидий из бюджета МО ГО «Сыктывкар» городским (районным, местным) социально ориентированным некоммерческим организациям города Сыктывкара, осуществляющим на территории МО ГО «Сыктывкар» согласно учредительным документам виды деятельности в сфере культуры и искусства, в рамках мероприятий муниципальной программы МО ГО «Сыктывкар» «Развитие социальной сферы», утвержденной постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 11.11.2021 № 11/3818 (далее - Порядок, субсидии).

1.2. Понятия, используемые для целей настоящего Порядка:

Субсидии - денежные средства, предоставляемые из бюджета МО ГО «Сыктывкар» по результатам конкурсного отбора одновременно на безвозмездной основе городским (районным, местным) социально ориентированным некоммерческим организациям города Сыктывкара, осуществляющим деятельность на территории МО ГО «Сыктывкар», на финансовое обеспечение затрат, связанных с осуществлением деятельности в сфере культуры и искусства в соответствии с уставными целями.

Получатель субсидии - социально ориентированная некоммерческая организация, заключившая с администрацией МО ГО «Сыктывкар» соглашение о предоставлении субсидии по типовой форме, утвержденной распоряжением Департамента финансов администрации МО ГО «Сыктывкар» от 03.02.2021 № 8 «Об утверждении типовой формы соглашения (договора) о предоставлении из бюджета МО ГО «Сыктывкар» субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации», по результатам конкурсного отбора (далее - получатель субсидии, соглашение, Типовая форма Департамента финансов).

Программа деятельности социально ориентированной некоммерческой организации - комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных в соответствии с уставными целями на реализацию мероприятий в сфере культуры и искусства за счет средств субсидии (далее - Программа СО НКО).

Иные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных действующим законодательством.

1.3. Целью предоставления субсидии является оказание финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям (далее - СО НКО), деятельность которых направлена в соответствии с уставными целями на реализацию мероприятий в сфере культуры и искусства.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств МО ГО «Сыктывкар» по предоставлению субсидии в рамках настоящего Порядка является Управление культуры

администрации МО ГО «Сыктывкар», до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на финансирование муниципальной программы МО ГО «Сыктывкар» «Развитие социальной сферы» на соответствующий финансовый год и плановый период (далее - главный распорядитель бюджетных средств).

1.5. Субсидии предоставляются на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией Программы СО НКО в соответствии с уставными целями по направлению в сфере культуры и искусства на следующие мероприятия:

- организация выездных выставок;
- показ и прокат киноvideофильмов;
- организация показа концертов и концертных программ;
- организация показа спектаклей (театральных постановок);
- организация и проведение культурно-массовых мероприятий.

1.5.1. СО НКО в рамках мероприятий, указанных в подпункте 1.5 настоящего пункта, вправе за счет предоставленной субсидии осуществлять расходы на:

- а) оплату товаров, работ, услуг в рамках реализации мероприятий Программы СО НКО;
- б) уплату налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджет соответствующего уровня бюджетной системы Российской Федерации;
- в) общехозяйственные и текущие расходы СО НКО, в том числе заправку картриджей, приобретение бумаги, канцтоваров, бланков, оргтехники; приобретение и обслуживание программных продуктов, техническое обслуживание системы пожарной сигнализации, оплату услуг связи, банка, радио, коллективной телевизионной антенны и иные расходы, связанные с реализацией мероприятий Программы СО НКО.

1.6. Не допускается направление субсидии на финансирование затрат, не связанных с осуществлением уставной деятельности:

- уплатой процентов по займам, предоставленным государственными микрофинансовыми организациями, а также по кредитам, привлеченным в кредитных организациях;
- покрытием расходов на уплату штрафов, пени, неустойки и судебных актов;
- покрытием расходов на приобретение алкогольной и табачной продукции;
- финансированием политических партий, кампаний и акций, подготовку и проведение митингов, демонстраций и пикетирований;
- создание финансовых резервов СО НКО, в том числе на непредвиденные расходы.

1.7. Субсидии предоставляются по результатам отбора, способом проведения которого является конкурс (далее - конкурсный отбор).

Получатели субсидии определяются по итогам конкурсного отбора исходя из наилучших, представленных в заявке условий достижения результата, с целью которого предоставляется субсидия, по результатам оценки представленных участниками отбора заявок.

1.8. К категории получателей субсидии относятся городские (районные, местные) СО НКО города Сыктывкара, зарегистрированные на территории Республики Коми в качестве юридических лиц в установленном порядке, состоящие на налоговом учете в территориальных налоговых органах Республики Коми и осуществляющие на территории МО ГО «Сыктывкар» согласно учредительным документам виды деятельности в соответствии с уставными целями в сфере культуры и искусства, соответствующие пункту 2.1 настоящего Порядка (далее - участник конкурсного отбора).

1.9. Субсидии предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета МО ГО «Сыктывкар» в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на соответствующий финансовый год Управлению культуры администрации МО ГО «Сыктывкар» как главному распорядителю бюджетных средств на цели, установленные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

1.10. Результатом предоставления субсидии является реализация получателем субсидии Программы СО НКО по направлению, указанному в пункте 1.5 настоящего Порядка.

Показатели (характеристики) значений результата предоставления субсидии устанавливаются соглашением.

1.11. Датой начала реализации мероприятий, указанных в Программе СО НКО по направлению деятельности в соответствии с уставными целями, указанному в пункте 1.5 настоящего Положения, является 1 января финансового года, в котором получена субсидия.

Датой завершения результатов предоставления субсидии является 25 декабря финансового года, в котором получена субсидия.

1.12. Условием предоставления субсидии является:

согласие получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат получателя субсидии, на осуществление Управлением культуры администрации МО ГО «Сыктывкар» проверок соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также на осуществление органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и запрет 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 результатов предоставления указанных средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями.

1.13. Информация о субсидии подлежит размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации (при наличии технической возможности).

1.14. Сведения о СО НКО, получивших субсидии, включаются в реестр социально ориентированных некоммерческих организаций в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30.07.2021 № 1290 «О реестре социально ориентированных некоммерческих организаций».

1.15. Организацию проведения конкурсного отбора осуществляет Управление культуры администрации МО ГО «Сыктывкар» (далее - организатор конкурсного отбора).

1.16. Взаимодействия организатора конкурсного отбора, а также конкурсной комиссии по отбору СО НКО на предоставление субсидий с участниками конкурсного отбора осуществляются в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») с использованием Портала предоставления мер финансовой государственной поддержки (promote.budget.gov.ru) (далее - Портал) (при наличии технической возможности).

Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

2. Требования к получателю субсидии (участнику конкурсного отбора)

2.1. Получатель субсидии (участник конкурсного отбора) на дату подачи, рассмотрения заявок и заключения соглашения должен соответствовать следующим требованиям:

а) получатель субсидии (участник конкурсного отбора) является юридическим лицом, зарегистрированным в Республике Коми в установленном порядке, и осуществляющим в соответствии с учредительными документами вид (виды) деятельности в сфере культуры и искусства;

б) получатель субсидии (участник конкурсного отбора) является городской (районной, местной) СО НКО города Сыктывкара, осуществляющей свою деятельность на территории МО ГО «Сыктывкар»;

в) получатель субсидии (участник конкурсного отбора) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

г) получатель субсидии (участник конкурсного отбора) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

д) получатель субсидии (участник конкурсного отбора) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

е) получатель субсидии (участник конкурсного отбора) не получает средства из бюджета МО ГО «Сыктывкар» на основании иных нормативных правовых актов МО ГО «Сыктывкар» на цели, установленные настоящим Порядком;

ж) получатель субсидии (участник конкурсного отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

з) у получателя субсидии (участника конкурсного отбора) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, установленный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

и) у получателя субсидии (участника конкурсного отбора) отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет МО ГО «Сыктывкар» иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед МО ГО «Сыктывкар»;

к) получатель субсидии (участник конкурсного отбора) не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурсного отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

л) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника конкурсного отбора;

м) получатель субсидии (участник конкурсного отбора) не является:

- религиозной организацией;
- политической партией и СО НКО, учредителем которой является политическая партия;

- СО НКО, созданной с участием органов государственной власти Российской Федерации, Республики Коми и органов местного самоуправления, государственных, муниципальных учреждений, государственных и муниципальных унитарных предприятий;

- государственной компанией, корпорацией, учреждением, организацией;

- муниципальным учреждением;

- автономным учреждением;

- ассоциацией или союзом, созданной коммерческими организациями.

2.2. Управление культуры администрации МО ГО «Сыктывкар» в целях подтверждения соответствия участника конкурсного отбора требованиям, установленным подпунктами «в» - «л» пункта 2.1 настоящего Порядка, не вправе требовать от участника конкурсного отбора представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым имеется у Управления культуры администрации МО ГО «Сыктывкар» в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случаев, если участник конкурсного отбора готов представить указанные документы и информацию в Управление культуры администрации МО ГО «Сыктывкар» по собственной инициативе.

2.3. Проверка участника конкурсного отбора на соответствие требованиям, указанным в подпунктах «в» - «л» пункта 2.1 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

2.4. Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в подпунктах «в» - «л» пункта 2.1 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде участником конкурсного отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.5. В целях подтверждения соответствия участника конкурсного отбора требованиям, установленным подпунктами «а», «м» пункта 2.1 настоящего Порядка, участник конкурсного отбора представляет информацию (документы), представление которых предусмотрено подпунктом «г» пункта 5.5 настоящего Порядка.

3. Требование к размещению и содержанию объявления о проведении конкурсного отбора

3.1. Объявление о проведении конкурсного отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса

системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица) и публикуется на едином портале (далее - объявление).

Объявление также размещается организатором конкурсного отбора на официальном сайте администрации МО ГО «Сыктывкар» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://сыктывкар.рф>) не менее чем за один календарный день до даты начала приема заявок на участие в конкурсном отборе.

3.2. Объявление включает в себя следующую информацию:

- а) дату размещения объявления о проведении конкурсного отбора на едином портале, а также на официальном сайте администрации МО ГО «Сыктывкар» в сети «Интернет»;
- б) сроки проведения конкурсного отбора;
- в) дату начала подачи и окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении конкурсного отбора;
- г) наименование, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты, контактных телефонов главного распорядителя бюджетных средств;
- д) результат предоставления субсидии, а также значения результата предоставления субсидии;
- е) доменное имя и (или) указатели страниц государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами системы «Электронный бюджет»;
- ж) требования к участникам отбора и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;
- з) категории получателей субсидии;
- и) порядок подачи участниками конкурсного отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;
- к) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, порядок внесения изменений в заявки;
- л) правила рассмотрения и оценки заявок;
- м) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;
- н) порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, показатели критериев оценки, сроков оценки заявок, а также информацию об участии комиссии в оценке заявок;
- о) объем распределяемой субсидии в рамках конкурсного отбора, правила распределения субсидии по результатам конкурсного отбора;
- п) порядок предоставления участникам конкурсного отбора разъяснений положений объявления о проведении конкурсного отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- р) срок, в течение которого победитель (победители) конкурсного отбора должен (должны) подписать соглашение;
- с) условия признания победителя (победителей) конкурсного отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения;
- т) сроки размещения протокола подведения итогов конкурсного отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале, а также на официальном сайте администрации МО ГО «Сыктывкар» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://сыктывкар.рф>).

3.3. Решение о внесении изменений в объявление о проведении конкурсного отбора может быть принято не позднее, чем за 1 рабочий день до даты окончания приема заявок с соблюдением следующих требований:

- 1) срок подачи участниками конкурсного отбора заявок продлевается не менее чем на 10 календарных дней;

2) при внесении изменений в объявление изменение способа отбора получателей субсидии не допускается;

3) в случае внесения в объявление изменений после наступления даты начала приема заявок в него включается положение, предусматривающее право участников конкурсного отбора внести изменения в заявки;

4) участники конкурсного отбора, подавшие заявки до внесения изменений в объявление, уведомляются о внесении изменений не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление по адресу электронной почты, указанному в поступившей заявке, с использованием системы «Электронный бюджет».

4. Порядок отмены проведения конкурсного отбора

4.1. Главный распорядитель бюджетных средств вправе отменить проведение конкурсного отбора путем размещения на едином портале объявления об отмене проведения конкурсного отбора не позднее, чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками конкурсного отбора, в следующих случаях:

1) изменения лимитов бюджетных обязательств, ранее доведенных до Управления культуры администрации МО ГО «Сыктывкар» на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год;

2) выявления технических ошибок в объявлении о проведении конкурсного отбора, препятствующих подаче заявок участниками конкурсного отбора;

3) возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

4.2. Объявление об отмене проведения конкурсного отбора с информацией о причинах отмены формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица) и размещается на едином портале, а также на официальном сайте администрации МО ГО «Сыктывкар» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://сыктывкар.рф/>).

4.3. Участники конкурсного отбора, подавшие заявки, информируются об отмене конкурсного отбора в системе «Электронный бюджет».

4.4. Конкурсный отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

4.5. После окончания срока приема заявок, указанного в объявлении, и до заключения соглашений с победителями конкурсного отбора главный распорядитель бюджетных средств может отменить конкурсный отбор в следующих случаях:

1) возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации;

2) уменьшения лимитов бюджетных обязательств, ранее доведенных до главного распорядителя бюджетных средств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления субсидии.

4.6. Повторный конкурсный отбор проводится в течение текущего финансового года.

5. Порядок формирования и подачи заявок

5.1. К участию в конкурсном отборе допускаются СО НКО, соответствующие требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка.

5.2. Заявка на участие в конкурсном отборе подается участником конкурсного отбора в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении.

5.3. Участник конкурсного отбора вправе подать на текущий конкурсный отбор не более одной заявки.

5.4. Заявка формируется участником конкурсного отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, представление которых предусмотрено пунктом 5.5 настоящего Порядка и объявлением о проведении конкурсного отбора.

5.5. Заявка содержит следующие сведения:

а) информация и документы об участнике конкурсного отбора:

- полное и сокращенное (при наличии) наименование, юридический и почтовый адрес организации, телефон, сайт/страница в сети «Интернет» (при наличии), адрес электронной почты (при наличии), основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика, дата и код причины постановки на учет в налоговом органе, информация о руководителе (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность), перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник конкурсного отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами, реквизиты организации, информация о счете в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения, количество членов организации, количество первичных организаций (при наличии);

б) информация и документы, подтверждающие соответствие участника конкурсного отбора требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка:

- электронная (отсканированная) копия действующей редакции устава;
- электронная (отсканированная) копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

- электронная (отсканированная) копия документа, подтверждающего полномочия руководителя;

в) информация и документы, представляемые при проведении конкурсного отбора в процессе документооборота:

- подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике конкурсного отбора, о подаваемой заявке, а также иной информации об участнике конкурсного отбора, связанной с конкурсным отбором и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

- подтверждение согласия на обработку персональных данных, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

г) размер запрашиваемой участником конкурсного отбора субсидии, не превышающий объем средств бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в смете главного распорядителя на эти цели;

д) информация и документы о Программе СО НКО, на реализацию которой запрашивается субсидия:

- наименование, направление реализации, описание, включающее в себя цель, задачи, перечень мероприятий и их календарный план, смету планируемых расходов по направлению реализации Программы СО НКО с указанием объема финансирования за счет средств бюджета МО ГО «Сыктывкар» по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, плановые показатели значений результата предоставления субсидии, установленных пунктом 1.10 настоящего Порядка согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, информация по каждому критерию оценки Программы СО НКО, указанному в Приложении № 1 к настоящему Порядку;

е) иные сведения, документы и материалы, представляемые участником конкурсного отбора по собственной инициативе:

- презентация Программы СО НКО в количестве не более 10 слайдов, электронные копии документов, подтверждающие, в том числе наличие опыта работы участника конкурсного отбора (сведения о деятельности участника конкурсного отбора за период не более пяти лет, предшествующих дате подачи заявки, материалы о деятельности участника отбора, опубликованные в средствах массовой информации, фото-, видеоматериалы, подтверждающие уставную деятельность, опыт реализации мероприятий, программ и социальных проектов, письма поддержки, рекомендательные письма, характеризующие участника конкурсного отбора) и др.

5.6. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника конкурсного отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

5.7. Ответственность за полноту информации и достоверность представляемых в составе заявки сведений, а также за своевременность их предоставления, несет участник конкурсного отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

Фото- и видеоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

5.9. Датой и временем представления участником конкурсного отбора заявки считаются дата и время подписания участником конкурсного отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

5.10. Участник конкурсного отбора вправе отозвать заявку на участие в конкурсном отборе или внести в нее изменения до истечения срока приема заявок, установленного в объявлении о проведении конкурсного отбора.

Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником конкурсного отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником конкурсного отбора, указанному в пункте 5.4 настоящего Порядка.

Отзыв заявки осуществляется путем формирования участником конкурсного отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки.

Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в конкурсном отборе.

Возврат заявок, в том числе на доработку, не предусмотрен.

5.11. Участник конкурсного отбора со дня размещения объявления о проведении конкурсного отбора на едином портале не позднее пятого рабочего дня до дня завершения срока подачи заявок вправе направить организатору конкурсного отбора не более пяти запросов о разъяснении положений объявления о проведении конкурсного отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

5.12. Организатор конкурсного отбора в ответ на запрос, указанный в пункте 5.11 настоящего Порядка, направляет разъяснение положений объявления о проведении конкурсного отбора в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения срока подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, предоставляется всем участникам конкурсного отбора.

6. Порядок рассмотрения и оценки заявок, а также определения победителей конкурсного отбора

6.1. Конкурсный отбор получателей субсидий осуществляется конкурсной комиссией по предоставлению субсидий СО НКО (далее - комиссия).

6.2. Основными задачами комиссии являются:

- рассмотрение представленных заявок и прилагаемых к ним документов на соответствие требованиям, установленным пунктом 5.5 настоящего Порядка и указанным в объявлении о проведении конкурсного отбора;
- принятие решения о признании заявки надлежащей или об отклонении заявки;
- оценка заявок, признанных надлежащими, на основании критериев оценки Программы СО НКО, указанных в Приложении № 1 к настоящему Порядку;
- определение победителей конкурсного отбора с указанием размера предоставляемых субсидий.

6.3. Для реализации возложенных на нее задач комиссия имеет право:

- запрашивать в пределах своей компетенции необходимые документы, материалы и информацию;
- при необходимости привлекать для проведения экспертизы проектов специалистов (экспертов), не являющихся членами конкурсной комиссии (на безвозмездной основе). При принятии решений указанные специалисты (эксперты) имеют право совещательного голоса;
- подписывать протокол вскрытия заявок;
- подписывать протокол рассмотрения заявок;
- подписывать протокол подведения итогов конкурсного отбора.

6.4. В состав комиссии входят:

- председатель комиссии;
- заместитель председателя комиссии;
- секретарь комиссии (без права голоса);
- члены комиссии.

Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, подписывает протоколы, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач.

В период отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6.5. Работу комиссии организует организатор конкурсного отбора.

6.6. Решение комиссии принимается простым большинством голосов.

6.7. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении конкурсного отбора, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ комиссии к поданным участниками конкурсного отбора заявкам для их рассмотрения и оценки.

6.8. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии (председателя комиссии и членов комиссии) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

6.9. Комиссия не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем подписания протокола вскрытия заявок, рассматривает представленные заявки на соответствие требованиям, установленным пунктом 5.5 настоящего Порядка и указанным в объявлении о проведении конкурсного отбора.

По результатам рассмотрения заявки комиссией принимается одно из следующих решений:

- о признании заявки надлежащей;

- об отклонении заявки.

6.10. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, установленным пунктами 5.4 и 5.5 настоящего Порядка при отсутствии оснований для отклонения заявки, установленных пунктом 6.11 настоящего Порядка.

Решение о соответствии заявки требованиям, указанным в пунктах 5.4 и 5.5 настоящего Порядка, принимается комиссией на дату получения результатов проверки представленных участником конкурсного отбора информации и документов, поданных в составе заявки.

6.11. Основаниями для отклонения заявки являются:

а) несоответствие участника конкурсного отбора требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка;

б) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 5.5 настоящего Порядка;

в) несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурсного отбора;

г) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки;

д) подача участником конкурсного отбора заявки после даты и (или) времени приема заявок, определенных для даты подачи заявки.

6.12. Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии (председателя комиссии и членов комиссии) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок конкурсного отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола рассмотрения заявок конкурсного отбора путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

6.13. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения и оценки заявки необходимо получение информации и документов от участника конкурсного отбора для разъяснений по представленным им документам и информации, организатор конкурсного отбора осуществляется запрос у участника конкурсного отбора разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет», направляемый при необходимости в равной мере всем участникам отбора получателей субсидий.

6.14. В запросе, указанном в пункте 6.13 настоящего Порядка, организатор конкурсного отбора устанавливает срок представления участником конкурсного отбора разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее 2 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

6.15. Участник конкурсного отбора формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с пунктом 6.13 настоящего Порядка, в сроки, установленные соответствующим запросом с учетом положений пункта 6.14 настоящего Порядка.

6.16. Конкурс признается несостоявшимся в следующих случаях:

1) в установленный срок не поступила ни одна заявка;

2) по результатам рассмотрения всех заявок принято решение об отказе в принятии заявок всех участников конкурсного отбора;

3) к участию в конкурсном отборе допущен только один участник конкурсного отбора.

В случае если конкурс признан несостоявшимся по основанию, предусмотренному подпунктом 3 настоящего пункта, соглашение заключается с участником конкурсного отбора, признанным единственным участником конкурса.

6.17. Определение победителей конкурсного отбора.

6.17.1. Комиссия осуществляет оценку заявок, поступивших на конкурсный отбор и признанных надлежащими согласно Методике расчета показателей критериев оценки Программы СО НКО, утвержденной приложением № 1 к настоящему Порядку.

По результатам оценки заявок итоговый балл заявки определяется путем суммирования итоговых баллов по критериям оценки Программы СО НКО, присвоенных каждым членом комиссии, участвующим в оценке заявки, и последующего деления на количество таких членов.

Рейтинг оцененных заявок формируется путем ранжирования оцененных заявок (формирование рейтинга заявок) исходя из итогового балла заявки - от наибольшего итогового балла заявки (первое рейтинговое место) к наименьшему итоговому баллу заявки (последнее рейтинговое место) и очередности поступления заявок в случае равенства количества полученных баллов.

Победителями конкурсного отбора признаются четыре СО НКО, набравших наибольшее количество итоговых баллов заявки и занявших первые четыре рейтинговых места.

6.17.2. Член комиссии не может принимать участие в обсуждении Программ СО НКО, учредителем, членом или участником которой он является, при голосовании его голос не учитывается.

6.17.3. Размер субсидии определяется комиссией исходя из указанного СО НКО в смете расходов запрашиваемой суммы субсидии за вычетом экономически необоснованных затрат, установленных Комиссией, но не превышающий:

- за первое место, 100 % исходя из запрашиваемой суммы, но не превышающую объёма средств бюджетных ассигнований, предусмотренных на проведение конкурсного отбора. При превышении объёма средств бюджетных ассигнований, предусмотренных на проведение конкурса, сумма уменьшается пропорционально занятым местам;

- за второе место, 80 % исходя из запрашиваемой суммы, но не превышающую объёма средств бюджетных ассигнований, предусмотренных на проведение конкурсного отбора, при превышении объёма средств бюджетных ассигнований, предусмотренных на проведение конкурса, сумма уменьшается пропорционально занятым местам;

- за третье место, 60 % исходя из запрашиваемой суммы, но не превышающую объёма средств бюджетных ассигнований, предусмотренных на проведение конкурсного отбора, при превышении объёма средств бюджетных ассигнований, предусмотренных на проведение конкурса, сумма уменьшается пропорционально занятым местам;

- за четвертое место 50 % исходя из запрашиваемой суммы, но не превышающую объёма средств бюджетных ассигнований, предусмотренных на проведение конкурсного отбора, при превышении объёма средств бюджетных ассигнований, предусмотренных на проведение конкурса, сумма уменьшается пропорционально занятым местам.

В случае поступления одной Заявки на конкурсный отбор предоставление субсидии осуществляется на сумму, заявленную в смете расходов, но не более объёма средств бюджетных ассигнований, предусмотренных на проведение конкурса.

Экономически необоснованными затратами являются расходы, не отвечающие целям предоставления субсидии, либо завышенные.

6.18. Протокол подведения итогов конкурсного отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей конкурсного отбора, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии (председателя комиссии и членов комиссии) в системе «Электронный бюджет», и размещается на едином портале и на официальном сайте администрации МО ГО «Сыктывкар» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://сыктывкар.рф/>) не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Размещение протокола подведения итогов на едином портале и на официальном сайте администрации МО ГО «Сыктывкар» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://сыктывкар.рф/>) организует организатор конкурсного отбора.

6.19. Внесение изменений в протокол подведения итогов конкурсного отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов конкурсного отбора путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

6.20. Размещение информации, указанной в протоколе подведения итогов конкурсного отбора является уведомлением СО НКО о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии и размерах предоставляемых субсидий.

6.21. Взаимодействие с победителями конкурсного отбора по результатам его проведения осуществляется путем заключения соглашения в соответствии с пунктом 7.2 настоящего Порядка.

7. Условия и порядок предоставления субсидии

7.1. На основании протокола подведения итогов конкурсного отбора издается постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» о предоставлении субсидии в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

7.2. Заключение соглашения о предоставлении субсидии.

7.2.1. На основании постановления администрации МО ГО «Сыктывкар», указанного в пункте 7.1 настоящего Порядка, Управление культуры администрации МО ГО «Сыктывкар» направляет каждой СО НКО, победившей в конкурсе, соглашение по Типовой форме Департамента финансов, в течение 10 рабочих дней с даты вступления в силу постановления администрации МО ГО «Сыктывкар» о предоставлении из бюджета МО ГО «Сыктывкар» субсидии СО НКО.

В случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, в соглашение включается условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям соглашения.

Организация подготовки и подписания соглашений с победителями конкурсного отбора осуществляется организатором конкурсного отбора.

7.2.2. Главный распорядитель бюджетных средств может отказаться от заключения соглашения с победителем конкурсного отбора в случае обнаружения факта несоответствия победителя конкурсного отбора требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка, или представления победителем конкурсного отбора недостоверной информации.

7.2.3. Срок подписания победителем конкурсного отбора соглашения (дополнительного соглашения к соглашению) не может превышать 5 рабочих дней с даты направления победителю конкурсного отбора соглашения (дополнительного соглашения к соглашению) Управлением культуры администрации МО ГО «Сыктывкар».

7.2.4. Победитель конкурсного отбора, не подписавший соглашение в течение срока, указанного в пункте 7.2.3 настоящего Порядка, считается уклонившимся от заключения соглашения. Субсидия уклонившемуся от заключения соглашения победителю конкурсного отбора не предоставляется.

Решение о признании победителя конкурсного отбора уклонившимся от заключения соглашения оформляется постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в пункте 7.2.3 настоящего Порядка.

7.2.5. При реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного

соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

7.2.6. При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет МО ГО «Сыктывкар».

7.3. Управление культуры администрации МО ГО «Сыктывкар» на основании заявлений СО НКО, поступивших в адрес Управления культуры администрации МО ГО «Сыктывкар», в срок не позднее 1 ноября года, в котором СО НКО получена субсидия, вправе вносить изменения в соглашение путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявлений в адрес Управления культуры администрации МО ГО «Сыктывкар».

7.4. Финансирование расходов на предоставление субсидий СО НКО.

7.4.1. Перечисление финансовых средств осуществляется за счет средств бюджета МО ГО «Сыктывкар», предусмотренных в смете главного распорядителя бюджетных средств на данные цели в соответствующем финансовом году. Перечисление финансовых средств осуществляется в соответствии с условиями соглашения.

7.4.2. Перечисление финансовых средств получателю субсидии осуществляется в сроки, определенные соглашением.

7.4.3. Перечисление субсидии осуществляется на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в расчетно-кредитных организациях, указанный в соглашении.

8. Требования к предоставлению отчетности

8.1. Получатель субсидии расходует полученные средства субсидии по целевому назначению и обязан представлять организатору конкурса:

- информацию и документы, в том числе бухгалтерские документы, оформленные в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», для осуществления главным распорядителем бюджетных средств контроля за целевым использованием денежных средств субсидии, а также в части достижения результата предоставления субсидии в порядке, установленном действующим законодательством, настоящим Порядком, соглашением, требованиями, предъявляемыми к предоставляемой отчетности по расходованию средств субсидии (далее - требования) в соответствии с приложением № 4 к настоящему Порядку;

- отчеты по формам определенным соглашением, с копиями подтверждающих финансовых документов с приложением необходимых материалов (фотографий, буклетов, информационных материалов, видеоматериалов) в сроки, установленные соглашением (но не реже одного раза в квартал), в том числе:

отчет о достижении значений результата предоставления субсидии;

отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

За достоверность представленных документов, подтверждающих расходование средств субсидии, ответственность несет получатель субсидии.

8.2. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет проверку отчетов, указанных в пункте 8.1 настоящего Порядка, в течение 30 рабочих дней с даты предоставления отчетов.

9. Требования к осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их несоблюдение

9.1. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет обязательную проверку соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения значений результата предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком и определенных соглашением, в течение 30 рабочих дней со дня получения главным распорядителем бюджетных средств отчетов, указанных в соглашении.

Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку соблюдения порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

9.2. В целях достижения значений результата предоставления субсидии, определенных соглашением и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (далее - контрольная точка), Управлением культуры администрации МО ГО «Сыктывкар» осуществляется мониторинг достижения значений результата предоставления субсидии в порядке и по формам, установленным соглашением.

Значения результата предоставления субсидии с указанием контрольных точек и плановых сроков их достижения устанавливаются соглашением.

9.3. При выявлении главным распорядителем бюджетных средств факта нарушения получателем субсидии условий, установленных настоящим Порядком, нецелевого использования субсидии, по результатам проверки предоставляемых документов и бухгалтерской отчетности, а также в результате проведения иных контрольных мероприятий, составляется акт проверки использования финансовых средств с указанием выявленных нарушений (при наличии оснований для возврата - с указанием размера субсидии, подлежащего возврату в бюджет МО ГО «Сыктывкар» и срока возврата средств субсидии в бюджет МО ГО «Сыктывкар»), который направляется получателю субсидии в течение 3 рабочих дней со дня составления.

В случае невозврата полученных бюджетных средств в установленный срок, возврату подлежит также сумма процентов за пользование денежными средствами в размере 1/365 ключевой ставки Банка России/в размере 1/366 ключевой ставки Банка России в високосном году, действовавшей в соответствующие периоды, за каждый день, начиная со дня, следующего за днем перечисления субсидии.

9.4. В случае если нарушения (основания для возврата) установлены органом муниципального финансового контроля, мероприятия по устранению нарушений (возврат средств) осуществляются на основании представления (предписания), направленного в адрес главного распорядителя бюджетных средств в сроки, установленные нормативными правовыми актами, регламентирующими осуществление контрольных полномочий органа муниципального финансового контроля.

9.5. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней со дня установления или получения соответствующей информации от органа муниципального финансового контроля факта нарушения получателем субсидии настоящего Положения направляет получателю субсидии требование об устранении нарушений с указанием выявленных нарушений (при наличии оснований для возврата - уведомление о возврате субсидии в бюджет МО ГО «Сыктывкар» с указанием оснований для возврата и размером субсидии, подлежащей возврату).

В случае невозврата полученных бюджетных средств в установленный срок, возврату подлежит также сумма процентов за пользование денежными средствами в размере 1/365 ключевой ставки Банка России (в размере 1/366 ключевой ставки Банка России в високосном году), действовавшей в соответствующие периоды, за каждый день, начиная со дня, следующего за днем перечисления субсидии.

9.6. Возврат субсидии осуществляется получателем субсидии в порядке и срок, указанный в пунктах 9.3, 9.5 настоящего Порядка.

При неисполнении получателем субсидии обязанности по возврату субсидии в установленный срок взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При образовании неиспользованного остатка субсидии, сумма остатка подлежит возврату в бюджет МО ГО «Сыктывкар» в сроки, установленные соглашением.

9.7. Требования о возврате средств субсидии, об уплате штрафных санкций, в том числе пеней, предусмотренные пунктах 9.3, 9.5 настоящего Порядка, не применяются в случае, если соблюдение условий предоставления субсидий, в том числе исполнение обязательств по достижению значений результата предоставления субсидии, оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы.

К обстоятельствам непреодолимой силы не могут быть отнесены такие предпринимательские риски, как нарушение обязанностей со стороны контрагентов получателя субсидии, отсутствие на рынке необходимых для исполнения обязательств товаров, отсутствие у получателя субсидии средств или невозможность выполнять финансовые обязательства, а также финансово-экономический кризис, изменение валютного курса, девальвация национальной валюты.

**МЕТОДИКА
РАСЧЕТА ПОКАЗАТЕЛЕЙ КРИТЕРИЕВ
ОЦЕНКИ ПРОГРАММЫ СО НКО**

1. Настоящая Методика применяется при проведении оценки заявок, поступивших на конкурсный отбор и признанных надлежащими, Конкурсной комиссией по проведению отбора социально ориентированных некоммерческих организаций на предоставление субсидий из бюджета МО ГО «Сыктывкар» (далее - комиссия).

2. Член комиссии оценивает заявку по 10 критериям оценки Программы СО НКО, указанным в Таблице, присваивая по каждому из них от 0 до 100 баллов (целым числом) и на основании Методики оформляет оценочный лист.

3. Расчет итогового балла по критерию оценки Программы СО НКО производится по формуле:

$$Id = N \times Z, \text{ где}$$

N - балльная оценка критерия (приведено в графе 4 Таблицы). При этом балльная оценка определяется наибольшим соответствием Программы СО НКО одному из вариантов значений критериев (графа 3 Таблицы);

Z - весовой коэффициент критерия (графа 5 Таблицы).

4. Итоговый балл по критериям оценки Программы СО НКО определяется путем суммирования итогового балла по 10 критериям, указанным в Таблице.

5. По результатам оценки заявок итоговый балл заявки определяется путем суммирования итоговых баллов по критериям оценки Программы СО НКО, присвоенных каждым членом комиссии, участвующим в оценке заявки, и последующего деления на количество таких членов.

Таблица

N п/п	Наименование критерия	Варианты значений критерия	Балльная оценка критерия (N)	Весовой коэффициент критерия (Z)	Итоговый балл по критерию
гр. 1	гр. 2	гр. 3	гр. 4	гр. 5	
1	Актуальность и социальная значимость Программы СО НКО	актуальность и социальная значимость программы очень высокая	100	0,2	
		актуальность и социальная значимость программы средняя	70		
		актуальность и социальная значимость программы низкая	30		
2	Соответствие Программы СО НКО направлению, указанному в пункте 1.5 Порядка предоставления из бюджета МО ГО «Сыктывкар» субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на	программа полностью соответствует направлению	100	0,1	
		программа соответствует направлению в большей части	70		
		программа не соответствует направлению	0		

	реализацию мероприятий в сфере культуры и искусства				
3	Соответствие мероприятий Программы СО НКО целям и задачам, на решение которых направлена Программа СО НКО	мероприятия программы соответствуют целям и задачам	100	0,1	
		мероприятия программы соответствуют целям и задачам не в полной мере, требуют доработки	70		
		мероприятия программы не соответствуют целям и задачам	0		
4	Реалистичность и обоснованность расходов на реализацию Программы СО НКО	смета планируемых расходов на реализацию программы составлена детально, в разрезе направлений расходов; обоснована соответствующими расчетами по конкретным направлениям расходов; запланированные расходы реалистичны	100	0,1	
		смета планируемых расходов на реализацию программы составлена детально в разрезе направлений расходов, однако соответствующие расчеты по конкретным направлениям не обоснованы; запланированные расходы реалистичны	70		
		смета планируемых расходов на реализацию программы составлена не детально, и/или смета планируемых расходов на реализацию программы не представлена в разрезе направлений расходов; не обоснована соответствующими расчетами по конкретным направлениям расходов; запланированные расходы нереалистичны	0		
5	Опыт СО НКО по успешной реализации программ, проектов, необходимый для достижения целей Программы СО НКО	наличие опыта реализации программ, проектов 5 лет и более	100	0,1	
		наличие опыта реализации программ, проектов до 5-ти лет	70		
6	Материально-техническая база СО НКО, необходимая для достижения целей мероприятия:	собственная материально-техническая база - 10 баллов	100	0,1	
		привлеченная материально-техническая база	70		
7	Степень влияния мероприятий Программы СО НКО на улучшение состояния целевой группы	количество человек, планируемое привлечь к участию в мероприятиях Программы СО НКО 1000 человек и более	100	0,1	
		количество человек, планируемое привлечь к участию в мероприятиях Программы СО НКО от 500 до 1000 человек	70		
		количество человек, планируемое привлечь к участию в мероприятиях Программы СО НКО менее 500 человек	30		
8	Кадровый состав СО НКО, необходимый для достижения целей мероприятия	реализация мероприятий будет осуществляться членами СО НКО	100	0,1	
		реализация мероприятия будет осуществляться с привлечением сторонних организаций	70		
9	Количество добровольцев (волонтеров), которых планируется привлечь к реализации Программы СО НКО	30 человек и более	100	0,05	
		до 30 человек	70		
		не привлекаются	30		

10	Информационная открытость СО НКО	- информацию о деятельности легко найти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с помощью поисковых запросов;	100	0,05	
		- количество информационных материалов о деятельности СО НКО, размещенных в средствах массовой информации за истекший год 10 и более;			
		- имеет страницы (группы) в социальных сетях, на которых регулярно обновляется информация			
		- количество информационных материалов о деятельности СО НКО, размещенных в средствах массовой информации за истекший год от 5 до 9;			
		- есть страница (группа) в социальной сети, которые содержат неактуальную (устаревшую) информацию;	70		
		- имеются другие замечания члена комиссии			
		- количество информационных материалов о деятельности СО НКО, размещенных в средствах массовой информации за истекший год до 5;	30		
		- есть страница (группа) в социальной сети, которые содержат неактуальную (устаревшую) информацию;			
		- имеются другие замечания члена комиссии			
		- информация о деятельности некоммерческой организации в сети «Интернет», средствах массовой информации за истекший год отсутствует;	0		
		- имеются другие замечания члена комиссии			
Итоговый балл по критериям оценки Программы СО НКО:					

Значения результата предоставления субсидии

(наименование организации)

Наименование показателя	Плановый объем
Количество мероприятий, проведенных с использованием средств субсидии из бюджета МО ГО «Сыктывкар»	
Численность граждан, принявших участие в мероприятиях, проведенных СО НКО с использованием средств субсидии из бюджета МО ГО «Сыктывкар»	
Количество размещенных информационных материалов, посвященных мероприятиям, проведенным СО НКО с использованием средств субсидии из бюджета МО ГО «Сыктывкар»	

(наименование должности руководителя организации)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.

м.п.

ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ОТЧЕТНОСТИ ПО РАСХОДОВАНИЮ СРЕДСТВ СУБСИДИИ

1. Общие требования к отчетности

1.1. Получатель субсидии отчитывается за расходы, произведенные за счет средств бюджета МО ГО «Сыктывкар» (субсидии), предоставленных Управлением культуры администрации МО ГО «Сыктывкар».

1.2. Все расходы, отражаемые получателем субсидии в отчете, должны быть произведены в период, установленный соглашением. Получатель субсидии не компенсирует расходы, которые были произведены до или после обозначенного периода, установленного соглашением.

1.3. Отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (далее - финансовый отчет), должен содержать полную и исчерпывающую информацию о расходовании средств за отчетный период с приложением заверенных копий документов, подтверждающих произведенные расходы.

1.4. Копии документов, прилагаемые получателем субсидии к финансовому отчету, заверяются следующим способом: на копии документа ставится надпись «Копия верна», которая заверяется подписью руководителя или уполномоченным лицом и печатью организации.

1.5. Отчеты подписываются руководителем с указанием должности, фамилии, имени, отчества (при наличии) и заверяются печатью организации.

В случае если с момента заключения соглашения в СО НКО - получателе субсидии произошла смена руководителя, в Управление культуры администрации МО ГО «Сыктывкар» должны быть представлены документы, подтверждающие полномочия нового руководителя, подписавшего отчеты.

1.6. В отчетах проведенные мероприятия описываются с указанием их наименования.

1.7. В случае отказа от средств субсидии, выделенной на основании заключенного соглашения, получатель субсидии письменно уведомляет об этом Управление культуры администрации МО ГО «Сыктывкар» с обоснованием причин отказа в течение 10 календарных дней со дня возникновения такой причины.

1.8. В случае расторжения соглашения по инициативе получателя субсидии субсидия возвращается в полном объеме в бюджет МО ГО «Сыктывкар» в течение 10 календарных дней со дня расторжения соглашения.

2. Перечень документов, которые необходимо представить в копиях, для подтверждения фактически произведенных расходов по статьям затрат

2.1. Первичные учетные документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - первичные учетные документы).

2.2. Реквизиты первичного учетного документа должны соответствовать требованиям пункта 2 статьи 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

2.3. В целях подтверждения расходов на проведение мероприятий в рамках Программы СО НКО (вручение цветов, призов, подарков и т.п.) представляется список на получение, заверенный подписью руководителя СО НКО или ответственного лица.

2.4. В целях подтверждения расходов по приобретению материальных ценностей представляются следующие документы:

- договор купли-продажи;
- платежное поручение с отметкой банка;
- накладная унифицированной формы ТОРГ-12 или иной первичный учетный документ, предусмотренный действующим законодательством Российской Федерации;
- счет, счет-фактура, УПД (универсальный передаточный документ);
- кассовый чек;
- товарный чек с расшифровкой названия приобретенного товара (в случае отсутствия информации о перечне товаров в кассовом чеке);
- авансовый отчет унифицированной формы и заполненный с учетом рекомендаций, утвержденных постановлением Госкомстата России от 01.08.2001 № 55 «Об утверждении унифицированной формы первичной учетной документации № АО-1 Авансовый отчет».

2.5. В целях подтверждения расходов по оказанию услуг (работ) представляются следующие документы:

- договор на оказание услуг, дополнительное соглашение к договору (при наличии). Заключаемые договоры должны содержать все существенные условия, предусмотренные законодательством. В предмете договора должен быть указан перечень и вид выполняемой работы, оказываемых услуг; место работ, в том числе сроки (начало и конец) выполнения работ. Если в рамках реализации Программы СО НКО оказание услуг (выполнение работ) для получателя субсидии осуществляет третье лицо, то необходимо в договоре, а также в акте выполненных работ (оказанных услуг) указывать стоимость, сроки, место выполнения каждого вида работ (услуг);
- копия лицензии (при осуществлении лицензируемых видов деятельности);
- счет, счет-фактура исполнителя услуг;
- акт об оказании услуг (выполнении работ), подписываемый обеими сторонами договора;
- платежное поручение с отметкой банка;
- авансовый отчет унифицированной формы и заполненный с учетом рекомендаций, утвержденных Постановлением Госкомстата России от 01.08.2001 № 55 «Об утверждении унифицированной формы первичной учетной документации № АО-1 Авансовый отчет».

Для подтверждения расходов на изготовление печатной продукции (плакаты, афиши, брошюры и т.п.), рекламных услуг в средствах массовой информации дополнительно к финансовому отчету необходимо представить:

- экземпляры печатных изданий;
- копии эфирных справок (реклама на телевидении);
- фотографии рекламных баннеров, растяжек (реклама на улице).

В целях подтверждения расходов по возмещению расходов на проезд приглашенного участника к месту проведения мероприятия и обратно получателем субсидии представляются следующие документы:

- воздушным транспортом - билеты, маршрут/квитанции электронного пассажирского билета (выписка из автоматизированной информационной системы оформления воздушных перевозок) и посадочного талона;

- железнодорожным транспортом - билеты, электронный проездной документ (билет) на железнодорожном транспорте и контрольный купон (выписка из автоматизированной системы управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте);

- письмо-приглашение;

- авансовый отчет унифицированной формы и заполненный с учетом рекомендаций, утвержденных Постановлением Госкомстата России от 01.08.2001 № 55 «Об утверждении унифицированной формы первичной учетной документации № АО-1 Авансовый отчет».

Возмещение расходов на авиабилеты осуществляется в размерах, не превышающих стоимость билета экономического класса, возмещение расходов на железнодорожные билеты осуществляется исходя из фактической стоимости проезда, но не выше стоимости проезда железнодорожным транспортом в купейном вагоне скорых фирменных поездов.

2.6. Для подтверждения расхода наличных денежных средств к отчетам прилагаются авансовые отчеты унифицированной формы и заполненные с учетом рекомендаций, утвержденных Постановлением Госкомстата России от 01.08.2001 № 55 «Об утверждении унифицированной формы первичной учетной документации № АО-1 Авансовый отчет».

СОСТАВ
КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ОТБОРА
СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫХ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИЙ ИЗ БЮДЖЕТА МО ГО «СЫКТЫВКАР»

1. Заместитель руководителя администрации МО ГО «Сыктывкар», курирующий Управление культуры администрации МО ГО «Сыктывкар», (председатель комиссии) <*>.

2. Начальник Управления культуры администрации МО ГО «Сыктывкар» <*>, заместитель председателя комиссии.

3. Эксперт-аналитик службы по культурно-историческому наследию и проектной деятельности Управления культуры администрации МО ГО «Сыктывкар» (секретарь комиссии) <*>.

4. Члены комиссии:

- начальник Управления дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар» <*>;

- начальник Управления по связям с общественностью и социальной работе МО ГО «Сыктывкар» <*>;

- начальник отдела воспитания, дополнительного образования и молодежной политики Управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар» <*>;

- заместитель начальника Управления физической культуры и спорта администрации МО ГО «Сыктывкар».

<*> на период отсутствия председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии, членов комиссии (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность, другое) исполнение обязанностей возлагается на лиц, замещающих их по основному месту работы.