



Администрация Ненецкого автономного округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 апреля 2014 г. № 118-п
г. Нарьян-Мар

Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий из окружного бюджета на организацию деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций

В соответствии с законом Ненецкого автономного округа от 19.04.2011 № 20-оз «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций» Администрация Ненецкого автономного округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления субсидий из окружного бюджета на организацию деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций согласно Приложению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Ненецкого автономного округа от 06.05.2013 № 170-п «Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий из бюджета Ненецкого автономного округа на организацию деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Временно исполняющий
обязанности губернатора
Ненецкого автономного округа



И.В. Кошин

Приложение
к постановлению Администрации
Ненецкого автономного округа
от 17.04.2014 № 118-п
«Об утверждении Положения о
порядке предоставления субсидий из
окружного бюджета на организацию
деятельности социально
ориентированных некоммерческих
организаций»

**Положение
о порядке предоставления субсидий
из окружного бюджета на организацию
деятельности социально ориентированных
некоммерческих организаций**

**Раздел I
Общие положения**

1. Настоящее Положение устанавливает условия, порядок определения объема и предоставления субсидий из окружного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее – организации), на организацию их деятельности (далее – субсидии), а так же условия и порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

2. Субсидии предоставляются в рамках реализации ведомственной целевой программы Ненецкого автономного округа «Государственная поддержка общественных инициатив и развития институтов гражданского общества в Ненецком автономном округе на 2014 - 2016 годы» (далее – Программа), за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение соответствующих расходных обязательств в текущем году.

3. Субсидии предоставляются организациям по итогам конкурса социально ориентированных некоммерческих организаций на право получения в текущем финансовом году субсидий из окружного бюджета, проведенного в порядке, предусмотренном настоящим Положением (далее – конкурс).

4. Субсидии предоставляются на организацию деятельности организаций в рамках осуществления их уставной деятельности и видов деятельности, предусмотренных статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и статьей 7 закона

Ненецкого автономного округа от 19.04.2011 № 20-оз «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций».

5. Организация предоставления субсидий осуществляется Управлением региональной политики и информации Ненецкого автономного округа (далее – Управление).

Раздел II

Организация проведения конкурса

6. Управление:

1) утверждает состав конкурсной комиссии по проведению конкурса (далее – конкурсная комиссия);

2) обеспечивает работу конкурсной комиссии;

3) устанавливает сроки приема заявок на участие в конкурсе;

4) объявляет конкурс;

5) организует распространение информации о проведении конкурса, в том числе через средства массовой информации и сеть «Интернет»;

6) организует консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе;

7) организует прием, регистрацию и рассмотрение заявок на участие в конкурсе;

8) обеспечивает сохранность поданных заявок на участие в конкурсе;

9) на основании решения конкурсной комиссии утверждает список победителей конкурса с указанием размеров предоставленных им субсидий;

10) обеспечивает заключение с победителями конкурса договоров о предоставлении субсидий;

11) осуществляет контроль за целевым использованием предоставленных субсидий;

12) организует оценку результативности и эффективности использования предоставленных субсидий.

7. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе, определяет участников, победителей конкурса и размеры предоставляемых им субсидий.

Раздел III

Конкурсная комиссия

8. Состав конкурсной комиссии формируется из представителей:

органов государственной власти Ненецкого автономного округа;

Общественной палаты Ненецкого автономного округа;

некоммерческих организаций, деятельность которых направлена на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Ненецком автономном округе;

коммерческих организаций, осуществляющих благотворительную деятельность;

средств массовой информации;
органов местного самоуправления муниципальных образований
Ненецкого автономного округа.

9. Число членов конкурсной комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 9 (девяти) человек.

Число членов конкурсной комиссии, замещающих государственные должности Ненецкого автономного округа, должности государственной гражданской службы Ненецкого автономного округа, муниципальные должности, должности муниципальной службы, работающих в государственных и муниципальных учреждениях, должно быть менее половины состава конкурсной комиссии.

Председателем конкурсной комиссии является начальник Управления, или лицо, исполняющее обязанности начальника Управления. Секретарем комиссии является сотрудник Управления.

Состав конкурсной комиссии утверждается Управлением в форме распоряжения.

Изменения в состав конкурсной комиссии вносятся Управлением в форме распоряжения.

В случае если представитель организации, подавшей заявку на участие в конкурсе, является членом конкурсной комиссии, он должен заявить о своем конфликте интересов и письменно отказаться от участия в заседании конкурсной комиссии до начала рассмотрения заявок на участие в конкурсе. В ситуации, когда представитель организации, подавшей заявку на участие в конкурсе, являющийся членом конкурсной комиссии, письменно не отказался от участия в работе конкурсной комиссии, его голос не учитывается при рассмотрении заявок организаций.

Состав конкурсной комиссии должен быть размещен в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее трех рабочих дней со дня его утверждения.

10. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует большинство от общего числа членов конкурсной комиссии.

Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов от установленного числа членов конкурсной комиссии.

Каждый член конкурсной комиссии обладает одним голосом.

Член конкурсной комиссии не вправе передавать право голоса другому лицу.

При равенстве голосов принимается решение, за которое проголосовал председатель конкурсной комиссии.

Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены конкурсной комиссии, присутствовавшие на заседании конкурсной комиссии. Не допускается указание в протоколах заседаний конкурсной комиссии персональных оценок, мнений, суждений членов конкурсной комиссии в отношении конкретных заявок на участие в конкурсе и подавших их организаций, за исключением случаев, когда член конкурсной

комиссии настаивает на указании его мнения в протоколе заседания конкурсной комиссии.

Протокол заседания конкурсной комиссии должен быть размещен в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее трех рабочих дней со дня заседания конкурсной комиссии.

11. Член конкурсной комиссии вправе знакомиться с заявками на участие в конкурсе.

Член конкурсной комиссии не вправе самостоятельно вступать в личные контакты по вопросам конкурса с организациями, являющимися участниками конкурса.

Член конкурсной комиссии вправе в любое время выйти из состава конкурсной комиссии, подав соответствующее заявление в письменной форме председателю конкурсной комиссии.

Член конкурсной комиссии обязан соблюдать права авторов заявок на участие в конкурсе на результаты их интеллектуальной деятельности, являющиеся объектами авторских прав, в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации и Гражданским кодексом Российской Федерации.

12. В случае, если член конкурсной комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в итогах конкурса или имеются иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, он обязан проинформировать об этом конкурсную комиссию до начала рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Для целей настоящего Положения под личной заинтересованностью члена конкурсной комиссии понимается возможность получения им доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена конкурсной комиссии, его близких родственников, к которым относятся супруг, родители, дети, родные братья и сестры, дедушка, бабушка, внуки, усыновители и усыновленные (далее – близкие родственники), а также граждан или организаций, с которыми член конкурсной комиссии связан финансовыми или иными обязательствами.

13. К обстоятельствам, способным повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, относятся:

участие члена конкурсной комиссии или его близких родственников в деятельности организации, являющейся участником конкурса, в качестве учредителя, члена коллегиального органа, единоличного исполнительного органа или работника;

участие члена конкурсной комиссии или его близких родственников в деятельности организации, являющейся учредителем, участником, членом организации, являющейся участником конкурса, в качестве учредителя или единоличного исполнительного органа;

наличие у члена конкурсной комиссии или его близких родственников договорных отношений с организацией, являющейся участником конкурса;

получение членом конкурсной комиссии или его близкими родственниками от организации, являющейся участником конкурса;

наличие у члена конкурсной комиссии или его близких родственников судебных споров с организацией, являющейся участником конкурса, ее учредителем или руководителем;

участие члена конкурсной комиссии в работе организации, являющейся участником конкурса, в качестве добровольца;

оказание членом конкурсной комиссии содействия организации, являющейся участником конкурса, в подготовке заявки на участие в конкурсе (за исключением случаев консультирования на безвозмездной основе путем ответов на вопросы по подготовке заявки).

14. Конкурсная комиссия, если ей стало известно о наличии обстоятельств, способных повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, обязана рассмотреть их и принять решение о рассмотрении заявки на участие в конкурсе, в отношении которых имеются личная заинтересованность члена конкурсной комиссии или иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, без участия члена конкурсной комиссии в обсуждении соответствующих заявок или в отсутствие члена конкурсной комиссии на заседании конкурсной комиссии.

15. Информация о наличии у члена конкурсной комиссии личной заинтересованности в итогах конкурса или иных обстоятельствах, способных повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, а также решения, принятые конкурсной комиссией по результатам рассмотрения такой информации, указываются в протоколе заседания конкурсной комиссии.

Раздел IV Участники конкурса

16. Участниками конкурса могут быть организации, осуществляющие на территории Ненецкого автономного округа в соответствии со своими учредительными документами деятельность, направленную на решение социальных проблем, развитие гражданского общества, а также один или несколько видов деятельности, предусмотренных пунктами 1 и 2 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и статьей 7 закона Ненецкого автономного округа от 19.04.2011 № 20-оз «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций».

17. Участниками конкурса не могут быть:

государственные корпорации;

государственные компании;

политические партии, в том числе их региональные отделения;

государственные учреждения;

муниципальные учреждения;

общественные объединения, не являющиеся юридическими лицами.

18. Требования к участникам конкурса:

1) отсутствие факта нахождения организации в процессе ликвидации, отсутствие решения арбитражного суда о признании организации банкротом и об открытии конкурсного производства, отсутствие принятого в установленном федеральным законом порядке решения о приостановлении деятельности организации;

2) отсутствие у организации просроченной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации с учетом следующих условий:

 задолженность должна отсутствовать у организации на день подачи заявки на участие в конкурсе;

 организации не может быть отказано в допуске к участию в конкурсе, если она обжалует наличие задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день подачи заявки на участие в конкурсе не принято;

 организации не может быть отказано в допуске к участию в конкурсе, если общая сумма излишне уплаченных и излишне взысканных с организации налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации равна или превышает сумму просроченной задолженности организации по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации;

 организации не может быть отказано в допуске к участию в конкурсе, если организация в установленный законодательством о налогах и сборах срок перечислила налог в бюджетную систему Российской Федерации на соответствующий счет Федерального казначейства с ошибкой в оформлении поручения на перечисление налога, вследствие которой соответствующая сумма налога по данным налогового органа числится за организацией как недоимка;

3) отсутствие фактов нецелевого использования организацией субсидии из федерального бюджета, окружного бюджета или местного бюджета в течение последних трех лет. Организации не может быть отказано в допуске к участию в конкурсе, если она обжалует наличие таких фактов в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе (проверки на соответствие установленным требованиям) не принято;

4) отсутствие в составе учредителей организации политической партии;

5) отсутствие в уставе организации упоминания наименования политической партии, связанного с поддержкой ее деятельности и политических кампаний;

6) отсутствие фактов передачи организацией пожертвований политической партии или ее региональному отделению в течение последних трех лет.

Раздел V

Порядок проведения конкурса

19. Объявление о проведении конкурса размещается на официальном сайте Администрации Ненецкого автономного округа в сети «Интернет» и в общественно-политической газете Ненецкого автономного округа «Няръяна вындер» за 15 (пятнадцать) дней до начала срока приема заявок на участие в конкурсе и включает:

- название конкурса;
- требования к участникам конкурса;
- сроки приема заявок на участие в конкурсе;
- время и место приема заявок на участие в конкурсе, почтовый адрес для направления заявок на участие в конкурсе;
- номер телефона для получения консультаций по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе.

20. Срок приема заявок на участие в конкурсе составляет 21 (двадцать один) день по истечении срока, указанного в пункте 19 настоящего Положения.

21. Для участия в конкурсе необходимо представить в Управление заявку, подготовленную в соответствии с требованиями, установленными в разделе VI настоящего Положения (далее – заявка).

Одна организация может подать только одну заявку.

22. В течение срока приема заявок Управление организует консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе.

23. Заявка представляется в Управление непосредственно организацией или направляется по почте.

При приеме заявки сотрудник Управления регистрирует ее в реестре заявок на участие в конкурсе по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению и выдает заявителю расписку в получении заявки с указанием перечня принятых документов, даты ее получения и присвоенного регистрационного номера.

При поступлении в Управление заявки, направленной по почте, она регистрируется в установленном порядке (по дате, указанной на почтовом штампе отделения связи получателя), а расписка в получении заявки не составляется и не выдается.

24. Заявка может быть отозвана путем направления в Управление соответствующего обращения организации. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в конкурсе.

Внесение изменений в заявку на участие в конкурсе допускается только путем представления для включения в ее состав дополнительной информации.

25. Заявитель, подавший заявку на участие в конкурсе, не допускается к участию в нем, если:

- заявитель не соответствует требованиям к участникам конкурса, установленным настоящим Положением;

подготовленная заявителем заявка поступила в Управление после окончания срока приема заявок (в том числе по почте);

заявка не соответствует требованиям, установленным настоящим Положением.

26. Заявки, представленные организациями, рассматриваются конкурсной комиссией и оцениваются по критериям, установленным настоящим Положением, с заполнением оценочной формы согласно Приложению 2 к настоящему Положению, в срок не более 10 (десяти) рабочих дней с момента окончания срока приема заявок.

Рассмотрение заявок проходит в 2 (два) этапа.

На первом этапе конкурсная комиссия рассматривает заявки и принимает решение о допуске (не допуске) заявителя к участию в конкурсе.

На втором этапе конкурсная комиссия оценивает заявки участников конкурса по критериям, установленным настоящим Положением.

После оценки всех заявок оценочные формы передаются членами комиссии секретарю для определения среднего значения оценок членов конкурсной комиссии.

На основании оценки заявок каждым членом комиссии секретарь комиссии формирует итоговый рейтинг оценок по форме согласно Приложению 3 к настоящему Положению.

В процессе рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия осуществляет полномочия, установленные пунктом 7 настоящего Положения.

При возникновении в процессе рассмотрения заявок на участие в конкурсе вопросов, требующих специальных знаний в различных областях, конкурсная комиссия приглашает на свои заседания специалистов (по согласованию).

27. Максимальный размер субсидии, предоставляемой из окружного бюджета одной организации не может составлять более 500 000 (пятисот тысяч) рублей.

Размеры субсидий, предоставляемых победителям конкурса, определяются конкурсной комиссией.

28. Протокол заседания конкурсной комиссии со списком победителей конкурса и размерами предоставляемых субсидий передается для утверждения в Управление.

29. Информация о проведении конкурса, в том числе конкурсная документация, состав конкурсной комиссии, протоколы заседаний конкурсной комиссии размещаются на официальном сайте Администрации Ненецкого автономного округа в сети «Интернет», а также может размещаться на других сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в средствах массовой информации.

Под конкурсной документацией понимается совокупность документов, определяющих условия, цели и порядок предоставления субсидий.

Список победителей конкурса с указанием размеров предоставляемых субсидий размещается на официальном сайте Администрации Ненецкого

автономного округа в сети «Интернет» не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня его утверждения.

30. Управление направляет по почте уведомления заявителям, не допущенным к участию в конкурсе, и уведомления участникам конкурса о результатах рассмотрения поданных ими заявок в течение 5 (пяти) рабочих дней после издания распоряжения об утверждении списка победителей.

31. Управление не возмещает заявителям, не допущенным к участию в конкурсе, участникам и победителям конкурса расходы, связанные с подготовкой и подачей заявок на участие в конкурсе и участием в конкурсе.

32. Информация об участниках конкурса и заявки на участие в конкурсе или извлечения из них (с обезличиванием персональных данных в отсутствие согласий их субъектов на соответствующее использование) могут размещаться в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Раздел VI

Требования к заявке на участие в конкурсе

33. Заявка на участие в конкурсе должна включать:

заявление на участие в конкурсе, по форме согласно Приложению 4 к настоящему Положению;

смету расходов с обоснованием затрат по статьям по форме согласно Приложению 5 к настоящему Положению;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц со сведениями о заявителе или нотариально заверенную копию такой выписки, выданную не ранее чем за 3 (три) месяца до даты подачи заявки на участие в конкурсе;

копию учредительных документов заявителя;

копию документов, представленных организацией в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в сфере регистрации некоммерческих организаций, в соответствии с подпунктом 3 или подпунктом 3.1 статьи 32 Федерального закона «О некоммерческих организациях» за предыдущий финансовый год;

копию отчета о ранее полученных заявителем средствах на организацию деятельности из средств окружного бюджета (в случае получения таких средств ранее), представленного заявителем в органы государственной власти Ненецкого автономного округа;

декларацию о соответствии организации требованиям, установленным к участникам конкурса, по форме согласно Приложению 6 к настоящему Положению;

справку о состоянии расчетов организации по налогам, сборам, страховым взносам, пеням и штрафам;

копию бухгалтерской отчетности организации за предыдущий финансовый год.

34. Копии представленных документов (кроме заверенных нотариально) должны быть прошиты, пронумерованы, подписаны руководителем и заверены печатью организации.

35. В состав заявки на участие в конкурсе организация вправе по собственной инициативе включить:

1) письма органов государственной власти, органов местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организаций, а также граждан и их объединений, содержащие оценку (отзывы, рекомендации) деятельности организации, или их копии;

2) печатные материалы, документы, содержащие, подтверждающие и (или) поясняющие информацию о мероприятиях (деятельности) организации.

Если информация (в том числе документы), включенная в состав заявки на участие в конкурсе, содержит персональные данные, в состав заявки должны быть включены согласия субъектов этих данных на их обработку по форме согласно Приложению 7 к настоящему Положению. При отсутствии согласия на обработку персональных данных включение в состав заявки на участие в конкурсе информации, содержащей персональные данные, не допускается.

36. Заявка на участие в конкурсе представляется на бумажном и электронном носителях.

Раздел VII

Основные принципы и критерии оценки заявок на участие в конкурсе

37. Основными принципами рассмотрения заявок конкурсной комиссией являются создание одинаковой доступности и равных условий для всех заявителей, объективность оценки и единство требований.

38. Оценка заявок на участие в конкурсе осуществляется по следующим группам критериев:

- критерии значимости и актуальности деятельности организации;
- критерии экономической эффективности деятельности организации;
- критерии социальной эффективности деятельности организации;
- критерии профессиональной компетенции организации.

39. К критериям значимости и актуальности деятельности организации относятся:

- количество проведенных за предыдущий год социальных мероприятий;
- наличие запланированных социальных мероприятий на текущий год.

40. К критериям экономической эффективности деятельности организации относятся:

- реалистичность и обоснованность представленных расходов.

41. К критериям социальной эффективности деятельности организации относятся:

- степень влияния запланированных социальных мероприятий на улучшение состояния целевой группы, определенной реализуемыми организацией проектами;

количественный охват населения деятельностью организации.

42. К критериям профессиональной компетенции организации относятся:

- наличие у организации опыта деятельности;
- соответствие квалификации и опыта сотрудников организации планируемой деятельности;
- наличие информации о деятельности организации в сети «Интернет», средствах массовой информации.

Раздел VIII

Предоставление и использование субсидий

43. Субсидии предоставляются в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Управлению на соответствующие цели.

44. Управление в течение 5 (пяти) рабочих дней после определения конкурсной комиссией победителей конкурса издает распоряжение об утверждении списка победителей и предоставлении субсидий.

45. Управление в течение 14 (четырнадцати) рабочих дней после издания распоряжения заключает с победителями конкурса договоры о предоставлении субсидии по форме согласно Приложению 8 к настоящему Положению (далее – договор о предоставлении субсидии), в которых предусматриваются:

- условия, порядок и сроки предоставления субсидий;
- размеры субсидий;
- цели и сроки использования субсидий;
- порядок и сроки предоставления отчетности об использовании субсидий;
- порядок возврата субсидий в случае их нецелевого использования или неиспользования в установленные сроки;
- согласие получателя на осуществление Управлением и органами государственного финансового контроля Ненецкого автономного округа, проверок соблюдения получателем условий, целей и порядка предоставления субсидий.

46. Условиями предоставления субсидий являются:

- соответствие организации требованиям, установленным пунктом 18 настоящего Положения;
- заключение организацией договора о предоставлении субсидии.

47. Управление перечисляет сумму субсидии на банковский счет организации в течение 10 (десяти) дней с момента заключения договора о предоставлении субсидии.

48. Предоставленные субсидии могут быть использованы только на цели, указанные в заявке на участие в конкурсе.

За счет предоставленных субсидий организации вправе осуществлять или возмещать следующие расходы, возникшие не ранее 1 января года, в котором предоставлены субсидии:

расходы на оплату труда;
расходы на приобретение товаров, работ, услуг;
расходы на приобретение имущественных прав, в том числе прав на результаты интеллектуальной деятельности;
расходы на командировки;
арендные платежи;
уплату налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;
возмещение расходов добровольцев;
прочие расходы, непосредственно связанные с осуществлением деятельности организации.

49. За счет предоставленных субсидий запрещается осуществлять следующие расходы:

расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;
расходы на поддержку политических партий и кампаний;
расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
расходы на фундаментальные научные исследования;
расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
уплату штрафов.

Раздел IX

Осуществление контроля за использованием субсидий

50. Сроки использования субсидий ограничиваются финансовым годом, в котором предоставлены эти субсидии.

51. Получатели субсидий представляют в Управление отчеты об использовании субсидий по форме и в сроки, установленные договорами о предоставлении субсидии.

Сроки предоставления отчетности определяются в договорах о предоставлении субсидии.

Информация об осуществлении победителями конкурса мероприятий (деятельности), включая соответствующие отчеты (с обезличиванием персональных данных), размещается на официальном сайте Администрации Ненецкого автономного округа в сети «Интернет», а также может размещаться на других сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в средствах массовой информации.

52. Субсидии, не использованные в сроки, предусмотренные договорами о предоставлении субсидии, подлежат возврату в окружной бюджет в сроки, предусмотренные этими договорами.

53. При непредставлении получателем субсидии отчетов об использовании субсидии в установленные договором о предоставлении субсидии сроки, получатель субсидии обязан вернуть субсидию в полном объеме, перечислив ее на лицевой счет Управления в срок, указанный в договоре о предоставлении субсидии.

54. Управление и исполнительные органы государственной власти Ненецкого автономного округа, осуществляющие государственный финансовый контроль, обязаны проводить проверки соблюдения получателями условий, целей и порядка предоставления субсидий.

55. При проведении проверки Управлением факт нецелевого использования субсидии устанавливается по итогам проверки, и оформляется соответствующим актом о нецелевом использовании субсидии.

Управление в течение 5 (пяти) календарных дней со дня составления акта о нецелевом использовании субсидии направляет в адрес получателя субсидии уведомление в письменном виде о необходимости возврата средств на лицевой счет Управления. Получатель субсидии обязан возвратить указанную в уведомлении сумму субсидии в срок не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней со дня получения уведомления.

56. В случае экономии (неполного освоения) субсидии ее получатель обязан возвратить неиспользованные средства на лицевой счет Управления в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с даты окончания срока использования субсидии, определенного в договоре о предоставлении субсидии.

57. В случае неисполнения получателем субсидии обязательств, предусмотренных пунктами 51-53, 55-56 настоящего Положения, взыскание неиспользованных или использованных не по целевому назначению средств субсидии производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению о порядке
предоставления субсидий из
окружного бюджета на
организацию деятельности
социально ориентированных
некоммерческих организаций

РЕЕСТР
заявок на участие в конкурсе

№ п/п	Наименование некоммерческой организации	Размер запрашиваемой субсидии	Дата подачи заявки
1			
2			
...			
n			

Начальник Управления

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Дата: «__» _____ 201_ г.

М.П.

Приложение 2
к Положению о порядке
предоставления субсидий из
окружного бюджета на
организацию деятельности
социально ориентированных
некоммерческих организаций

ОЦЕНОЧНАЯ ФОРМА
члена конкурсной комиссии

I. Справочная информация

1. Фамилия, инициалы члена конкурсной комиссии			
2. Название организации – заявителя (номер заявки)			
3. Название конкурса			
4. Можете ли Вы быть объективны в оценке заявки?	Да	Нет	Если нет, то почему?

II. Признание заявителя участником конкурса

№ п/п	Вопрос	Ответ	
		Да	Нет
1.	Соответствует ли заявитель требованиям к участникам конкурса?		
2.	Поступила ли заявка в установленный срок?		
3.	Соответствует ли заявка установленным требованиям?		

III. Решение о допуске заявителя к участию в конкурсе (первый этап)

Решение	Да	Нет
Допустить заявителя к участию в конкурсе?		

IV. Оценка заявки участника конкурса членом конкурсной комиссии

(количество максимально возможных баллов указано для каждого критерия отдельно)

№ п/п	Критерий	Балл
1.	Значимость и актуальность деятельности организации (от 0 до 10 баллов)	
2.	Экономическая эффективность деятельности организации (от 0 до 10 баллов)	
3.	Социальная эффективность деятельности организации (от 0 до 10 баллов)	

4.	Профессиональная компетенция организации (от 0 до 5 баллов)	
5.	Дополнительный балл члена организации (от 0 до 5 баллов) (дайте пояснения в комментариях, если выставляете дополнительный балл)	
ОБЩАЯ СУММА БАЛЛОВ:		

V. Комментарии члена конкурсной комиссии

№ п/п	Комментарий
1.	По критериям
2.	По разделам заявки
3.	По смете (бюджету) заявки

VI. Решение по результатам рассмотрения заявки участника конкурса (второй этап)

Решение	Отметка
Заявка рекомендуется к финансированию в первоначальном виде	
Заявка рекомендуется к финансированию с изменениями в бюджете (в комментарии укажите, какими)	
Заявка рекомендуется к финансированию при условии внесения изменений и дополнений в заявку (в комментарии укажите, каких)	
Заявка не рекомендуется к финансированию (в комментарии укажите, почему)	

подпись члена конкурсной комиссии

дата

Приложение 3
к Положению о порядке
предоставления субсидий из
окружного бюджета на
организацию деятельности
социально ориентированных
некоммерческих организаций

ИТОГОВЫЙ РЕЙТИНГ ОЦЕНКИ КОНКУРСНЫХ ЗАЯВОК

№ п/п	Наименование некоммерческой организации	Сумма запрашиваемой субсидии	Среднее значение оценок членов конкурсной комиссии (в порядке убывания)
1			
2			
...			
n			

Секретарь Комиссии: _____ / _____ /

Председатель Комиссии: _____ / _____ /

Дата: «__» _____ 20__ г.

**Приложение 4
к Положению о порядке
предоставления субсидий из
окружного бюджета на
организацию деятельности
социально ориентированных
некоммерческих организаций**

Дата получения заявки:	
Номер заявки:	

**ЗАЯВЛЕНИЕ
на участие в конкурсе социально ориентированных
некоммерческих организаций на право получения субсидий
из окружного бюджета на организацию деятельности**

1.	Название организации	
2.	Дата регистрации организации	
3.	Адрес организации	
4.	Контактные телефоны	
5.	Адрес электронной почты	
6.	Реквизиты организации	
	ИНН	
	Расчетный счет №	
	Наименование банка	
7.	ФИО руководителя организации	
8.	ФИО бухгалтера организации	
9.	Сумма запрашиваемой субсидии	
10.	Направление деятельности организации (в соответствии со ст. 7 закона Ненецкого автономного округа от 19.04.2011 № 20-оз «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций»)	

11.	Количество проведенных за предыдущий год социально значимых мероприятий (перечислить)	
12.	Социально значимые мероприятия, запланированные на текущий год	
13.	Целевая группа, на которую направлена деятельность организации	
14.	Количество зарегистрированных членов организации (сведения подтвердить документально)	
15.	Количественный охват населения деятельностью организации	
16.	Опыт участия в конкурсах на получение средств из окружного бюджета на реализацию социальных проектов некоммерческих организаций и организацию деятельности <small>(указываются год получения субсидии (гранта) за последние 2 года, название организации, выдавшей субсидию (грант), сумма субсидии (гранта))</small>	
17.	Опыт получения финансовой и имущественной поддержки из внебюджетных источников <small>(указываются год получения поддержки (за последние 2 года), сумма финансовой поддержки, организация, предоставившая поддержку)</small>	
18.	Публикации в СМИ о деятельности организации за предыдущий год (с указанием источника, даты и темы публикации)	

Перечень документов, входящих в состав заявки, с указанием страниц, на которых находятся соответствующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Настоящим я подтверждаю достоверность предоставленной мною информации

Подпись руководителя организации: _____

Дата: «__» _____ 201__ г.

М.П.

Приложение 5
к Положению о порядке
предоставления субсидий из
окружного бюджета на
организацию деятельности
социально ориентированных
некоммерческих организаций

СМЕТА РАСХОДОВ

№	Вид расходов	Количество	Цена за единицу	Сумма расходов
1				
2				
3				
...п				
	ИТОГО:			

К смете прилагается обоснование представленных расходов.

Подпись руководителя организации _____

Дата «__» _____ 201__г.

М.П.

Приложение 6
к Положению о порядке
предоставления субсидий из
окружного бюджета на
организацию деятельности
социально ориентированных
некоммерческих организаций

ДЕКЛАРАЦИЯ

о соответствии _____

(полное наименование организации)

требованиям, установленным к участникам конкурса социально ориентированных некоммерческих организаций на право получения субсидии из окружного бюджета на организацию деятельности

_____ :

(полное наименование организации)

- 1) создана и зарегистрирована в качестве юридического лица в установленном порядке на территории Ненецкого автономного округа;
- 2) не находится в состоянии реорганизации, ликвидации, банкротства;
- 3) не имеет задолженности по уплате налогов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также пеней и штрафов по ним;
- 4) не имеет неурегулированной просроченной задолженности по заработной плате;
- 5) не имеет фактов нецелевого использования ранее предоставленных субсидий (грантов) из федерального бюджета, окружного бюджета или местного бюджета;
- 6) не имеет в составе учредителей политических партий, в уставе отсутствует упоминания наименований политических партий, отсутствуют факты передачи пожертвований политическим партиям или их региональным отделениям.

Настоящим я подтверждаю достоверность предоставленной мною информации

Подпись руководителя организации: _____

Дата: «__» _____ 201_ г.

М.П.

Приложение 7
к Положению о порядке
предоставления субсидий из
окружного бюджета на
организацию деятельности
социально ориентированных
некоммерческих организаций

Начальнику Управления
региональной политики и информации
Ненецкого автономного округа

**Заявление
о согласии на обработку персональных данных**

Я, _____, паспорт: серия _____, номер _____,
кем выдан _____, дата выдачи «__»
_____, адрес регистрации по месту жительства:
_____, адрес регистрации по месту
пребывания: _____, настоящим выражаю
свое согласие Управлению региональной политики и информации
Ненецкого автономного округа на обработку своих персональных данных
(сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование,
распространение (передачу определенному кругу лиц), блокирование,
уничтожение) как с использованием средств автоматизации, так и без
использования таких средств в целях предоставления заявки на участие в
конкурсе социально ориентированных некоммерческих организаций на
право получения субсидий из окружного бюджета на организацию
деятельности _____

(название организации)

Перечень персональных данных, на обработку которых дается
согласие, включает в себя любую информацию, представляемую в заявке и
в других представляемых документах в указанных выше целях. Согласие
действует в течение всего срока принятия решения о предоставлении
субсидии из окружного бюджета, а также в течение трех лет с даты
оформления данного решения. Заявитель может отозвать настоящее
согласие путем направления письменного заявления в Управление
региональной политики и информации НАО, которое в этом случае
прекращает обработку персональных данных. Заявитель соглашается с тем,
что указанные выше персональные данные являются необходимыми для
заявленной цели обработки.

Дата: «__» _____ 201_ г.
Подпись: _____

Приложение 8
к Положению о порядке
предоставления субсидий из
окружного бюджета на организацию
деятельности социально
ориентированных некоммерческих
организаций

ТИПОВОЙ ДОГОВОР
о предоставлении субсидии из средств окружного бюджета

г. Нарьян-Мар

« ____ » _____ 20__ года

Управление региональной политики и информации Ненецкого автономного округа, именуемое в дальнейшем Управление, в лице начальника Управления _____, действующего на основании Положения об Управлении, с одной стороны, и _____ (наименование некоммерческой организации – получателя субсидии), именуемая в дальнейшем Получатель, в лице руководителя _____ (фамилия, имя, отчество), действующего на основании _____ (ссылка на утвержденные в установленном порядке документы, определяющие полномочия руководителя Получателя), с другой стороны, вместе именуемые Стороны, в соответствии с ведомственной целевой программой Ненецкого автономного округа «Государственная поддержка общественных инициатив и развития институтов гражданского общества в Ненецком автономном округе на 2014 – 2016 годы», и Положением о порядке предоставления субсидий из окружного бюджета на организацию деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций, утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от _____ № _____, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего договора является безвозмездное и безвозвратное предоставление Получателю из окружного бюджета субсидии в целях организации Получателем своей деятельности.

1.2. Субсидии предоставляются на оплату или возмещение следующих видов расходов по организации деятельности Получателя:

_____.

1.3. Размер предоставляемой субсидии определен протоколом от «___» _____ 20__ года № _____ заседания конкурсной комиссии и составляет _____ (_____) рублей ____ копеек.

1.4. Предоставляемая субсидия имеет целевое назначение.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Получатель обязан:

2.1.1. представить в Управление контактные данные о лице, курирующем использование субсидии, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня заключения настоящего Договора;

2.1.2. предоставлять в Управление отчет об исполнении настоящего Договора в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с даты окончания срока использования субсидии, указанного в п. 2.1.3 настоящего Договора, по форме согласно Приложению 1 к настоящему Договору;

2.1.3. соблюдать сроки использования субсидии, которые ограничиваются финансовым годом, в котором Получателю предоставлена субсидия;

2.1.4. при непредставлении отчета об исполнении настоящего Договора в сроки, установленные в п. 2.1.2 настоящего Договора, вернуть средства субсидии в полном объеме, перечислив их на лицевой счет Управления, указанный в настоящем Договоре;

2.1.5. использовать средства субсидии по целевому назначению;

2.1.6. при выявлении факта нецелевого использования субсидии вернуть сумму субсидии, которая была использована не по целевому назначению на лицевой счет Управления не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней со дня получения от Управления письменного уведомления о необходимости возврата средств на счет Управления;

2.1.7. в случае экономии (неполного освоения) субсидии вернуть неиспользованные средства на лицевой счет Управления в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с даты окончания срока использования субсидии, указанного в п. 2.1.3 настоящего Договора;

2.1.8. в случае нарушения условий предоставления субсидии вернуть предоставленную сумму субсидии в окружной бюджет, перечислив ее на лицевой счет Управления не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней со дня получения от Управления письменного уведомления о необходимости возврата средств на счет Управления.

2.2. Получатель имеет право:

2.2.1. получать от Управления информацию о сроках перечисления ему субсидии;

2.2.2. принимать участие в совещаниях и других мероприятиях Управления, связанных с реализацией настоящего Договора.

2.3. Управление обязано:

2.3.1. осуществлять перечисление суммы субсидии на расчетный счет Получателя согласно указанным Получателем банковским реквизитам в

пределах доведенных Управлению лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов окружного бюджета на текущий финансовый год на эти цели;

2.3.2. оказывать Получателю консультационную помощь по вопросам, связанным с реализацией настоящего Договора;

2.3.3. принимать представленные Получателем отчетные документы и проверять их на комплектность и соответствие установленным требованиям;

2.3.4. осуществлять проверки соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии.

2.4. Управление имеет право в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора в случае неисполнения условий настоящего Договора Получателем.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств, предусмотренных условиями настоящего Договора.

4. Ответственность Сторон

4.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ненецкого автономного округа.

5. Порядок рассмотрения споров

5.1. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, а также в соответствии с подпунктом 2.4. настоящего Договора.

5.2. Все разногласия и споры по настоящему Договору решаются Сторонами путем переговоров.

5.3. В случае невозможности урегулирования возникшего спора путем переговоров спор подлежит рассмотрению в соответствии с законодательством Российской Федерации в Арбитражном суде Архангельской области.

6. Форс-мажор

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы и если эти обстоятельства повлияли на исполнение настоящего Договора. Срок исполнения обязательств по настоящему Договору продлевается соразмерно времени, в течение которого действовали такие обстоятельства, а также последствия, вызванные этими обстоятельствами.

6.2. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по настоящему Договору вследствие обстоятельств непреодолимой силы, должна известить другую Сторону в письменной форме без промедления о наступлении этих обстоятельств, но не позднее 10 (десяти) календарных дней с момента их наступления. Извещение должно содержать данные о наступлении и характере указанных обстоятельств и о возможных их последствиях. Сторона должна также без промедления, но не позднее 10 (десяти) календарных дней известить другую Сторону в письменной форме о прекращении этих обстоятельств.

7. Прочие условия

7.1. Получатель согласен на осуществление Управлением и органами государственного финансового контроля Ненецкого автономного округа проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидий.

7.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору считаются действительными, если они оформлены в письменном виде, подписаны уполномоченными на то лицами и заверены печатями обеих Сторон.

7.3. В случае изменения у одной из Сторон настоящего Договора юридического адреса или банковских реквизитов она обязана письменно в течение 5 (пяти) календарных дней информировать об этом другую Сторону.

7.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8. Юридические адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон

Управление

Управление региональной политики и информации Ненецкого автономного округа

166000, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, д. 23
«А»

ИНН/КПП 2983997181/298301001

УФК по НАО (Управление финансов Ненецкого автономного округа

л/с _____)

Управление региональной политики и информации НАО л/с _____)

в РКЦ Нарьян-Мара, г. Нарьян-Мар

р/сч 40201810800000000003

БИК 041125000

Получатель

Наименование

Получателя _____

Адрес Получателя _____

ОГРН _____

ИНН _____

КПП _____

р/сч. _____

к/сч. _____

БИК _____

Наименование банка _____

Место нахождения банка _____

Начальник Управления

_____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

м.п.

Наименование должности
руководителя Получателя

_____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

м.п.

Приложение 1
к типовому договору о
предоставлении субсидии
из средств окружного бюджета

ОТЧЕТ

(название организации)

(адрес, телефон)

РЕЕСТР РАСХОДОВ с _____ по _____

Бюджет

Документально подтвержденные расходы

Вид расхода	Сумма по бюджету	Пояснение	Дата расхода	Номер документа	Сумма расхода
1.	0,00				
Итого					0,00
2.	0,00				
Итого					0,00
3.	0,00				
Итого					0,00
4.	0,00				
Итого					0,00
5.	0,00				
Итого					0,00
ВСЕГО	0,00				0,00

Подпись руководителя организации _____

М.П.
