



**КОМИТЕТ ПО ПЕЧАТИ И СВЯЗЯМ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

от «29» марта 2017 года

№ 12

**«Об утверждении Порядка проведения конкурсного отбора  
для предоставления в 2017 году субсидий социально ориентированным  
некоммерческим организациям Ленинградской области  
и Положения об Экспертном совете по проведению конкурсного отбора  
проектов социально ориентированных некоммерческих организаций  
для предоставления субсидий»**

В соответствии с областным законом Ленинградской области от 09.12.2016 № 90-оз «Об областном бюджете Ленинградской области на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов» и постановлением Правительства Ленинградской области от 14 ноября 2013 года № 399 «Об утверждении государственной программы Ленинградской области «Устойчивое общественное развитие в Ленинградской области» и в целях государственной поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций Ленинградской области

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить порядок проведения конкурсного отбора для предоставления в 2017 году субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям Ленинградской области согласно приложению 1.
2. Утвердить положение об Экспертном совете по проведению конкурсного отбора проектов социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий согласно приложению 2.
3. Утвердить форму заявления на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций Ленинградской области согласно приложению 3.
4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заместитель  
председателя Комитета



А.И. Смирнов

**ПОРЯДОК  
ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСНОГО ОТБОРА ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
В 2017 ГОДУ СУБСИДИЙ СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМ  
НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок конкурсного отбора для предоставления в 2017 году субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям Ленинградской области (далее – Порядок) разработан в соответствии с «Методическими рекомендациями по проведению конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из бюджета субъекта Российской Федерации» Министерства экономического развития Российской Федерации и устанавливает процедуру проведения конкурсного отбора для предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям Ленинградской области (далее – конкурсный отбор).

1.2. Конкурсный отбор проводится с целью определения социально ориентированных некоммерческих организаций (далее - СО НКО), осуществляющих на территории Ленинградской области в соответствии с учредительными документами виды деятельности, предусмотренные статьей 6 областного закона от 29 июня 2012 года № 52-оз «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Ленинградской области», которым будут предоставлены субсидии из бюджета Ленинградской области на реализацию социальных проектов, отвечающих направлениям и требованиям, изложенным в пунктах 1.3, 2.1 настоящего Порядка.

1.3. Субсидии предоставляются СО НКО в порядке, установленном постановлением Правительства Ленинградской области от 14 ноября 2013 года № 399 «Об утверждении государственной программы Ленинградской области «Устойчивое общественное развитие в Ленинградской области» в соответствии со статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и статьей 6 Закона Ленинградской области от 29 июня 2012 года № 52-оз «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Ленинградской области» в рамках следующих направлений деятельности СО НКО:

- 1) социальное обслуживание, социальная поддержка и защита граждан;
- 2) подготовка населения к преодолению последствий стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, к предотвращению несчастных случаев;

3) оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам;

4) охрана окружающей среды и защита животных;

5) охрана и в соответствии с установленными требованиями содержание объектов (в том числе зданий, сооружений) и территорий, имеющих историческое, культовое, культурное или природоохранное значение, и мест захоронений;

6) оказание юридической помощи на безвозмездной или на льготной основе гражданам и некоммерческим организациям и правовое просвещение населения, деятельность по защите прав и свобод человека и гражданина;

7) профилактика социально опасных форм поведения граждан;

8) благотворительная деятельность, а также деятельность в области содействия благотворительности и добровольчества;

9) деятельность в области образования, просвещения, науки, культуры, искусства, здравоохранения, профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально-психологического состояния граждан, физической культуры и спорта и содействие указанной деятельности, а также содействие духовному развитию личности;

10) формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению;

11) развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защита самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации;

12) деятельность в сфере патриотического, в том числе военно-патриотического, воспитания граждан Российской Федерации;

13) проведение поисковой работы, направленной на выявление неизвестных воинских захоронений и непогребенных останков защитников Отечества, установление имен погибших и пропавших без вести при защите Отечества;

14) участие в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ;

15) социальная и культурная адаптация и интеграция мигрантов;

16) мероприятия по медицинской реабилитации и социальной реабилитации, социальной и трудовой реинтеграции лиц, осуществляющих незаконное потребление наркотических средств или психотропных веществ;

17) содействие повышению мобильности трудовых ресурсов;

18) увековечение памяти жертв политических репрессий;

19) защита семьи, детства, материнства и отцовства

20) развитие детского и молодежного общественного движения, поддержка детских, молодежных общественных объединений и общественных объединений, работающих с детьми и молодежью;

21) развитие институтов гражданского общества;

22) укрепление межэтнических и межконфессиональных отношений, профилактика экстремизма и ксенофобии;

23) содействие развитию предпринимательства и туризма на территории Ленинградской области;

24) деятельность в области средств массовой информации, а также издательского дела;

26) содействие охране правопорядка;

27) участие в деятельности по увековечению памяти погибших и пропавших без вести при защите Отечества;

28) разработка и реализация программ по строительству объектов социальной инфраструктуры.

## **2. Требования к участникам конкурсного отбора.**

2.1. К участию в конкурсном отборе допускаются СО НКО:

2.1.1 Зарегистрированные в качестве юридического лица в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и состоящим на налоговом учете в территориальном налоговом органе Ленинградской области, а также СО НКО, состоящим на налоговом учете в территориальных налоговых органах субъектов Российской Федерации и имеющим местные отделения (представительства) и филиалы на территории Ленинградской области.

2.1.2. Осуществляющие деятельность на территории Ленинградской области не менее одного года до даты объявления конкурсного отбора.

2.1.3. В отношении которых не проводятся процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства или приостановления деятельности.

2.1.4. Не имеющие на дату подачи заявки на участие в конкурсном отборе задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и в бюджеты государственных внебюджетных фондов.

2.1.5. В отношении которых не отмечено нарушений целевого использования бюджетных средств, согласно реестру социально ориентированных некоммерческих организаций – получателей государственной поддержки в Ленинградской области (сведения представляются только СО НКО, получавшими субсидии из бюджета Ленинградской области).

2.2. К участию в конкурсном отборе не допускаются СО НКО:

созданные в следующих организационно-правовых формах: товарищества собственников жилья, садоводческие, огороднические и дачные некоммерческие объединения граждан, религиозные организации (объединения), негосударственные пенсионные фонды, объединения работодателей, торгово-промышленные палаты, крестьянские (фермерские) хозяйства, политические партии.

## **3. Порядок подачи и рассмотрения заявок на предоставление субсидии**

3.1. Для участия в конкурсном отборе СО НКО представляет заявку, которая включает в себя:

3.1.3. Заявление по форме согласно приложению 1 к Порядку;

3.1.4. Копию устава СО НКО, заверенную руководителем СО НКО;

3.1.5. Копию документа, подтверждающего полномочия руководителя СО НКО, заверенную печатью СО НКО. В случае подписания заявления

на участие в конкурсном отборе представителем СО НКО – документ, подтверждающий его полномочия;

3.1.6. Копию справки из обслуживающего банка о банковских реквизитах СО НКО и реквизитах банка (кредитного учреждения);

3.1.7. Справка о состоянии расчетов с бюджетом по налогам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей;

3.1.8. Презентацию проекта в формате PowerPoint на электронном носителе, объемом 10 - 15 слайдов;

3.1.9. Планируемые расходы на реализацию социального проекта по форме согласно приложения 2 к Заявлению;

3.1.10. Опись документов в составе заявки на участие в конкурсном отборе по форме согласно приложению 1 к Заявлению.

3.2. К заявке по усмотрению СО НКО могут быть приложены иные документы и материалы о деятельности СО НКО (письма поддержки, рекомендательные письма, характеризующие СО НКО и представляемый социальный проект, материалы о деятельности СО НКО, опубликованные в средствах массовой информации, фото-, видеоматериалы, подтверждающие уставную деятельность, опыт реализации аналогичных мероприятий, программ и социальных проектов (за период не более года, предшествующего дате подачи заявки на участие в конкурсном отборе).

СО НКО несет ответственность за достоверность предоставляемых в составе заявки на участие в конкурсном отборе сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. В состав заявки на участие в конкурсном отборе включается только один социальный проект СО НКО. СО НКО вправе подать только одну заявку.

3.4. Заявление на участие в конкурсном отборе представляется на бумажном и электронном носителях в одном экземпляре.

3.5. Все листы заявления на участие в конкурсном отборе должны быть сброшюрованы либо прошиты, а также пронумерованы, скреплены печатью и подписью руководителя СО НКО или иного уполномоченного им лица. Первой должна быть подшита опись документов с указанием количества страниц предоставленных документов.

3.6. Заявка на участие в конкурсном отборе представляется в Комитет по печати и связям с общественностью Ленинградской области (далее – Комитет) непосредственно (нарочно).

3.7. Срок приема заявок на участие в конкурсном отборе составляет 30 (тридцать) календарных дней.

3.8. Заявки на участие в конкурсном отборе, поступившие в Комитет после окончания срока приема заявок, не регистрируются и к участию в конкурсном отборе не допускаются.

3.9. Заявка на участие в конкурсном отборе может быть отозвана СО НКО до окончания срока приема заявок путем направления в Комитет соответствующего обращения. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в конкурсном отборе.

3.10. Не допускается внесение изменений в заявку на участие в конкурсном отборе, поступившую в Комитет после окончания срока приема заявок. Дополнительные документы могут быть представлены к заявке только по запросу Комитета.

3.11. СО НКО не допускаются к участию в конкурсном отборе в случае, если:

1) СО НКО не соответствует требованиям пункта 2.1 настоящего Порядка;  
2) представленная СО НКО заявка не соответствует требованиям пунктов 3.1, 3.3 настоящего Порядка;

3) заявка СО НКО поступила в Комитет после окончания срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении конкурсного отбора;

4) социальный проект, для реализации которого запрашивается субсидия, не относится к уставным целям и направлениям деятельности СО НКО, перечисленным в пункте 1.3 настоящего Порядка.

3.12. Не может являться основанием для отказа в рассмотрении заявки СО НКО наличие в документах заявки опечатки, орфографических и арифметических ошибок, за исключением случаев, когда такие ошибки имеют существенное значение для оценки содержания представленных документов.

3.13. СО НКО отстраняется от участия в конкурсном отборе на любом его этапе в случае представления ей недостоверных сведений о себе.

3.14. В случае подачи одной заявки, отсутствия заявок на участие в конкурсном отборе, или в случае принятия Экспертным советом решения о не допуске к участию в конкурсном отборе всех СО НКО, подавших заявки, конкурсный отбор признается несостоявшимся.

3.15. СО НКО, подавшие заявки с нарушением установленных требований в срок не более 30 (тридцати) дней со дня окончания приема заявок уведомляются Комитетом об отказе в допуске к участию в конкурсном отборе с указанием причин отказа.

#### **4. Порядок проведения конкурсного отбора**

4.1. Определение победителей конкурсного отбора осуществляется Экспертным советом в два этапа:

4.1.1. На первом этапе члены Экспертного совета индивидуально знакомятся с содержанием проекта и оценивают его по критериям проведения оценки проектов, в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению;

На основе среднего значения суммарного результата оценки проектов членами Экспертного совета формируется предварительный рейтинговый список претендентов на получение субсидий. СО НКО, проекты которых в предварительном рейтинговом списке набрали количество баллов большее или равное среднему значению суммы баллов, признаются претендентами на получение субсидии.

4.1.2. Среднее значение суммы баллов, при котором участник конкурсного отбора признается претендентом на получение субсидии, определяется по формуле:

$$СЗ = \max З + \min З / 2,$$

где: СЗ – среднее значение суммы баллов;

max З – максимальное значение суммы баллов;

min3 – минимальное значение суммы баллов.

4.1.3. Претенденты на получение субсидии приглашаются на открытое заседание Экспертного совета для участия во втором этапе конкурсного отбора, который проводится в форме публичного представления проектов.

4.1.4. Перед началом публичного представления проектов секретарь Экспертного совета оглашает регламент проведения процедуры и перечень претендентов на получение субсидии в очередности их выступлений.

По согласованию с претендентами на получение субсидии презентации социальных проектов проводятся в присутствии всех претендентов или в режиме ограниченного присутствия.

4.1.5. В случае невозможности заслушать всех претендентов на получение субсидии в ходе одного открытого заседания Экспертного совета – проводятся дополнительные заседания.

4.1.6. Представление социального проекта, в рамках которого разъясняются цели, задачи социального проекта, целевые группы, на которые направлена проектная деятельность, ожидаемые результаты от реализации проекта, а также ресурсное обеспечение проекта (имеющиеся кадровые, материальные и технические ресурсы и объем запрашиваемых средств) проводится претендентом на получение субсидии в форме видеопрезентации. При отсутствии технической возможности проведения видеопрезентаций представление проекта может проводиться в форме устного выступления.

4.1.7. После представления социального проекта члены Экспертного совета могут задать дополнительные вопросы представителям претендента на получение субсидии по вопросам реализации проектной деятельности.

4.1.8. Регламент рассмотрения одного социального проекта не должен превышать 15 минут, в том числе – не более 10 минут на презентацию и не более 5 минут на вопросы членов Экспертного совета.

4.1.9. После завершения представления социальных проектов члены Экспертного совета повторно оценивают их по критериям проведения оценки проектов, в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

4.1.10. Решение Экспертного совета о победителях конкурсного отбора и размерах предоставляемых им субсидий принимается на основе оценок на закрытом заседании Экспертного совета. Экспертный совет формирует рейтинговый список претендентов на получение субсидий. Претендент, получивший наибольшее количество баллов, получает более высокий рейтинговый номер (наименьший порядковый номер).

4.1.11. Количество победителей конкурсного отбора определяется исходя из объема бюджетных ассигнований, предусмотренных Комитету на соответствующие цели областным законом о бюджете Ленинградской области на соответствующий финансовый год и плановый период с учетом сформированного рейтингового списка претендентов на получение субсидий.

4.1.12. В случае равного количества баллов у двух и более заявок решение о выборе победителя принимается членами Экспертного совета путем открытого голосования. Определяющим является голос председателя Экспертного совета.

4.1.13. Объем субсидий, предоставляемых победителям конкурсного отбора на реализацию социальных проектов, может быть уменьшен решением Экспертного совета но не более, чем на 40% от запрашиваемой суммы.

4.1.14. Все решения Экспертного совета оформляются протоколами, которые утверждаются председателем и секретарем Экспертного совета.

## **5. Определение объема субсидий по реализации социально значимых проектов на территории Ленинградской области**

5.1. Объем субсидии на реализацию социального проекта определяется Экспертным советом исходя из объема средств на реализацию социального проекта, запрашиваемых СО НКО, с учетом ограничений, установленных пунктом 6.5 настоящего Порядка.

5.2 Заявки, поданные участниками конкурсного отбора, исходя из объема средств, запрашиваемых на реализацию социального проекта, и территориального охвата проекта распределяются на две категории:

«Большой грант» - категория, обозначающая субсидию предоставляемую соискателям, реализующим проект на территории не менее трех муниципальных районов (городского округа) Ленинградской области. Размер предоставляемой субсидии определяется на основании заявки СО НКО на участие в конкурсном отборе и не может превышать 500,0 тыс. рублей;

«Малый грант» - категория, обозначающая субсидию, предоставляемую СО НКО по реализации проекта на территории одного и более муниципального района (городского округа) Ленинградской области. Размер предоставляемой субсидии определяется на основании заявки СО НКО на участие в конкурсном отборе и не может превышать 300,0 тыс. рублей;

## **6. Предоставление и использование субсидий**

6.1. Субсидии предоставляются СО НКО на основании:

1) решения (протокола) заседания Экспертного совета об определении СО НКО – победителей конкурсного отбора и определении объемов предоставленных им субсидий;

2) распоряжения Комитета об утверждении списка получателей субсидий;

3) договора о предоставлении субсидии, заключаемого между Комитетом и СО НКО – победителем конкурсного отбора по форме, определенной правовым актом Комитета.

6.2 В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия распоряжения об утверждении списка получателей субсидии Комитет средствами электронной почты направляет СО НКО – победителям конкурсного отбора уведомления о необходимости заключения договоров о предоставлении субсидии.

6.3. Перечисление субсидии на расчетный счет Организации осуществляется Комитетом в порядке авансирования на основании заключенных договоров о предоставлении и целевом использовании субсидии.

6.4. Сроки использования субсидии определяются в договоре о предоставлении субсидии с учетом сроков реализации социального проекта и ограничиваются финансовым годом, в котором предоставлена субсидия.



6.5. Субсидии предоставляются на реализацию проектов, предусматривающих полное завершение не позднее 1 декабря 2017 года. Предоставленные субсидии могут быть использованы только на осуществление целевых расходов, связанных с реализацией проекта или отдельных мероприятий проекта, в том числе:

- 1) расходы на оплату труда;
- 2) расходы на приобретение товаров, работ, услуг;
- 3) расходы на приобретение имущественных прав, в том числе прав на результаты интеллектуальной деятельности;
- 4) расходы на командировки;
- 5) арендные платежи;
- 6) уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;
- 7) возмещение расходов добровольцев;
- 8) прочие расходы, непосредственно связанные с осуществлением мероприятий.

6.6. СО НКО запрещается осуществлять за счет средств субсидии следующие расходы:

- 1) расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;
- 2) расходы, не связанные с реализацией социального проекта;
- 3) расходы на поддержку политических партий и предвыборных кампаний;
- 4) расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
- 5) расходы на фундаментальные (научные), академические (научные) исследования;
- 6) расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
- 7) расходы на уплату штрафов;
- 8) расходы на приобретение объектов недвижимости, текущий и капитальный ремонт, капитальное строительство;
- 9) расходы на оказание гуманитарной и иной прямой материальной помощи, а также платных услуг населению;
- 10) расходы на получение кредитов и займов.

6.7. Имущество, приобретенное за счет средств субсидии, не подлежит продаже, дарению, передаче в аренду, пользование другим лицам, обмену или взносу в виде пая, вклада или отчуждению иным образом в течение 5 лет со дня получения субсидии.

## **7. Контроль за целевым и эффективным использованием средств субсидии, порядок возврата субсидии**

7.1. В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации контроль за соблюдением СО НКО – получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляется Комитетом.

7.2. СО НКО – получатели субсидий представляют в Комитет отчеты о реализации социальных проектов и об использовании субсидий по форме и в сроки, определенные правовым актом Комитета.

7.3. В случае использования субсидий не по целевому назначению и (или) неиспользования их в сроки, предусмотренные договором о предоставлении субсидии, а также в случае установления фактов нарушения условий договоров либо непредставления отчетов о реализации социальных проектов и об использовании субсидии, средства субсидии подлежат возврату в областной бюджет Ленинградской области.

7.4. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня установления фактов, указанных в пункте 7.3 настоящего Порядка, Комитет направляет СО НКО – получателю субсидии письменное уведомление о необходимости возврата средств субсидии с указанием банковских реквизитов для перечисления денежных средств.

7.5. Субсидия подлежит возврату СО НКО – получателем субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения уведомления о необходимости ее возврата.

При невозврате средств субсидии СО НКО – получателем субсидии в указанный срок, взыскание средств субсидии осуществляется в судебном порядке.

7.6. За нарушение требований, установленных настоящим Порядком, в том числе за нецелевое использование субсидий, СО НКО – получатели субсидий несут ответственность в соответствии с законодательством.

7.7. Комитет размещает отчетность о достижении целевых показателей результативности использования субсидий на официальном портале Администрации Ленинградской области ([www.lenobl.ru](http://www.lenobl.ru)) на сайте Комитета не позднее 31 декабря 2017 года.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ЭКСПЕРТНОМ СОВЕТЕ ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСНОГО ОТБОРА  
ПРОЕКТОВ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ ДЛЯ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования (создания), деятельности, организации работы, ликвидации, полномочия и иные условия, необходимые для организации надлежащей работы Экспертного совета по проведению конкурсного отбора для предоставления в 2017 году субсидий СО НКО Ленинградской области (далее - Экспертный совет).

1.2. Экспертный совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, Уставом Ленинградской области, областными законами, правовыми актами и поручениями Губернатора Ленинградской области, правовыми актами Правительства Ленинградской области, а также настоящим Положением.

**2. Функции Комитета по печати и связям с общественностью  
Ленинградской области**

2.1. Решение о проведении конкурсного отбора принимается Комитетом и оформляется распоряжением Комитета.

2.2. Комитет осуществляет следующие функции:

1) организует распространение информации о проведении конкурсного отбора путем размещения объявления о проведении конкурсного отбора на официальном сайте Администрации Ленинградской области, а также в средствах массовой информации;

2) консультирует представителей СО НКО по вопросам подготовки и подачи заявок на участие в конкурсном отборе в устной и в письменной форме;

3) совместно с отраслевыми органами исполнительной власти Ленинградской области формирует Экспертный совет по проведению конкурсного отбора проектов некоммерческих организаций для предоставления субсидий (далее – Экспертный совет);

4) утверждает правовым актом Комитета состав Экспертного совета, публикует утвержденный состав на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня его утверждения;

5) осуществляет прием, регистрацию заявок СО НКО на участие в конкурсном отборе и в срок не более 10 (десяти) календарных дней с даты окончания приема заявок направляет их в Экспертный совет; заявки на участие в конкурсном отборе

по мере их поступления фиксируются в журнале учета заявок с отметкой о комплектности поданных документов

6) размещает решения, принятые Экспертным советом, на официальном портале Администрации Ленинградской области ([www.lenobl.ru](http://www.lenobl.ru)) на сайте Комитета в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня их принятия;

7) на основании принятых Экспертным советом решений об определении победителей конкурсного отбора разрабатывает и принимает распоряжение Комитета об утверждении списка победителей конкурсного отбора с указанием размеров предоставляемых им субсидий;

8) обеспечивает заключение договоров о предоставлении субсидий с СО НКО – победителями конкурсного отбора;

9) проводит ежегодную оценку результативности и эффективности использования предоставленных субсидий;

10) организует хранение протоколов, составленных в ходе проведения конкурсного отбора;

11) в случае образования по итогам конкурсного отбора остатков средств, выделенных из областного бюджета Ленинградской области на соответствующий финансовый год и плановый период для предоставления субсидий, на основании решения Экспертного совета объявляет дополнительный конкурсный отбор на оставшиеся средства либо возвращает их в бюджет Ленинградской области;

12) осуществляет иные функции в соответствии с законами и иными правовыми актами Ленинградской области, регулирующими вопросы предоставления СО НКО субсидий.

2.3. Объявление о проведении конкурсного отбора, размещаемое на официальном портале Администрации Ленинградской области ([www.lenobl.ru](http://www.lenobl.ru)) на сайте Комитета, включает в себя:

распоряжение Комитета об объявлении конкурсного отбора;

информацию о сроках приема заявок на участие в конкурсном отборе, времени и месте приема заявок;

контактные телефоны и адреса электронной почты для получения СО НКО консультаций по вопросам подготовки и направления заявок на участие в конкурсном отборе.

2.4. Комитет осуществляет консультирование СО НКО по вопросам подготовки и направления заявок на участие в конкурсном отборе по номерам телефонов и по электронной почте, указанным в объявлении о проведении конкурсного отбора, при условии, что соответствующие запросы поступили в Комитет не позднее 10 (десяти) календарных дней до окончания срока приема заявок на участие в конкурсном отборе.

2.5. На основании решения Экспертного совета об определении победителей конкурсного отбора Комитет в течение 7 (семи) рабочих дней разрабатывает и принимает распоряжение Комитета об утверждении списка получателей субсидий. Указанный правовой акт размещается Комитетом на официальном портале Администрации Ленинградской области ([www.lenobl.ru](http://www.lenobl.ru)) на сайте Комитета в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его принятия.

### **3. Порядок формирования Экспертного совета**

1) Экспертный совет формируется из лиц, обладающих высокой квалификацией, признанной репутацией и опытом работы в сфере поддержки и оценки деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций (далее – СО НКО), в том числе:

2) представителей органов государственной власти Ленинградской области;

3) представителей Общественной палаты Ленинградской области;

4) представителей некоммерческих организаций, деятельность которых направлена на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Ленинградской области;

5) представителей коммерческих организаций, осуществляющих благотворительную деятельность;

6) представителей средств массовой информации.

3.2. Общее число членов Экспертного совета является нечетным и составляет не менее 15 (пятнадцати) человек.

3.3. Перечень лиц, включенных в состав Экспертного совета, утверждается Комитетом и размещается на официальном портале Администрации Ленинградской области ([www.lenobl.ru](http://www.lenobl.ru)) на сайте Комитета.

### **4. Функции Экспертного совета**

4.1. В целях организации проведения конкурсного отбора и предоставления субсидий Экспертный совет:

1) принимает решения о соответствии представленных заявок СО НКО требованиям проведения конкурсного отбора;

2) осуществляет рассмотрение и оценку заявок СО НКО на участие в конкурсном отборе;

3) по результатам рассмотрения конкурсных заявок определяет СО НКО, признанных победителями конкурсного отбора;

4) при необходимости, дает разъяснения по вопросам, связанным с проведением конкурсного отбора;

5) члены Экспертного совета (по согласованию) имеют право войти в состав комиссии, осуществляющей контроль за целевым использованием субсидий, для подписания актов сдачи-приемки работ по договорам об использовании субсидий, формируемой распоряжением Комитета;

6) в случае образования остатков средств, выделенных из областного бюджета Ленинградской области на соответствующий финансовый год и плановый период для предоставления субсидий, принимает следующие решения:

- о возврате нераспределенного объема средств в бюджет Ленинградской области;

- о проведении дополнительного конкурсного отбора по предоставлению СО НКО субсидий из бюджета Ленинградской области на реализацию социальных проектов;

7) осуществляет иные полномочия, необходимые для надлежащего осуществления деятельности Экспертного совета.

## **5. Полномочия председателя, членов и секретаря Экспертного совета**

5.1. Председателем Экспертного совета назначается председатель Комитета, который в рамках полномочий:

- 1) руководит деятельностью Экспертного совета;
- 2) председательствует на заседаниях Экспертного совета, организует его работу;
- 3) назначает дату заседания Экспертного совета;
- 4) подписывает от имени Экспертного совета разъяснения, а также иные документы, подготовленные в связи с осуществлением деятельности Экспертного совета;
- 5) осуществляет иные полномочия, необходимые для организации надлежащей деятельности Экспертного совета.

5.2. При временном отсутствии председателя Экспертного совета его полномочия исполняет один из членов Экспертного совета, определяемый председателем Экспертного совета.

5.3. Члены Экспертного совета:

- 1) знакомятся с материалами, поступающими в Экспертный совет, в связи с проведением конкурсного отбора (заявками, документацией и т.д.);
- 2) участвуют в заседаниях Экспертного совета лично без права замены;
- 3) осуществляют иные полномочия, необходимые для надлежащего осуществления своей деятельности.

5.4. Секретарь Экспертного совета:

- 1) осуществляет прием заявок на участие в конкурсном отборе и их регистрацию в журнале учета заявок;
- 2) выдает расписки в получении конкурсной заявки с указанием даты и времени ее получения по требованию участника конкурсного отбора, подавшего заявку;
- 3) извещает лиц, принимающих участие в работе Экспертного совета, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до их начала;
- 4) обеспечивает ознакомление членов Экспертного совета с заявками и иными материалами, представленными на конкурсный отбор;
- 5) осуществляет подготовку документации для проведения заседания Экспертного совета;
- 6) ведет протокол заседания Экспертного совета;
- 7) размещает на официальном портале Администрации Ленинградской области ([www.lenobl.ru](http://www.lenobl.ru)) на сайте Комитета информацию о результатах конкурсного отбора;
- 8) организует хранение документов, относящихся к организации конкурсного отбора и деятельности Экспертного совета.

## **6. Порядок организации деятельности Экспертного совета**

6.1. Все решения Экспертного совета принимаются на заседаниях Экспертного совета путем открытого голосования.

6.2. Решение Экспертного совета принимается простым большинством голосов от числа членов Экспертного совета, участвующих в заседании. Каждый член Экспертного совета обладает одним голосом. Член Экспертного совета не вправе передавать право голоса другому лицу. В случае равенства голосов определяющим является голос председателя Экспертного совета.

6.3. Решения Экспертного совета оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Экспертного совета и размещается Комитетом на официальном портале Администрации Ленинградской области ([www.lenobl.ru](http://www.lenobl.ru)) на сайте Комитета.

6.4. Заседание Экспертного совета является правомочным при участии в нем не менее 50% от общего числа его членов.

6.5. Если нарушение порядка уведомления членов Экспертного совета о дате, времени и месте заседания Экспертного совета, установленное настоящим Положением, повлекло отсутствие одного или нескольких членов Экспертного совета на заседании Экспертного совета, решения, принятые на соответствующем заседании Экспертного совета, не влекут каких-либо юридических последствий. В этом случае председатель Экспертного совета обязан организовать проведение нового заседания Экспертного совета с той же повесткой дня, на котором должно быть отменено ранее принятое решение, а все вопросы должны быть рассмотрены в установленном данным Положением порядке.

6.5. До начала заседания Экспертного совета членам Экспертного совета должна быть предоставлена возможность ознакомления с заявками и иными материалами, представленными на конкурсный отбор.

6.6. Для оценки заявок и иных материалов, представленных на конкурсный отбор, Экспертным советом могут приниматься решения о привлечении к рассмотрению материалов экспертов, не входящих в состав Экспертного совета. При этом, мнения привлекаемых экспертов носят рекомендательный характер.

6.7. Член Экспертного совета не вправе вступать в личные контакты с организациями, являющимися участниками конкурса.

6.8. Член Экспертного совета вправе в любое время заявить о выходе из состава Экспертного совета, подав соответствующее заявление в письменной форме председателю Экспертного совета.

6.9. В случае, если член Экспертного совета лично (прямо или косвенно) заинтересован в итогах конкурса или имеются иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена Экспертного совета в работе Экспертного совета, он обязан проинформировать об этом Экспертный совет до начала рассмотрения заявок на участие в конкурсном отборе.

6.10. Под личной заинтересованностью члена Экспертного совета понимается возможность получения им доходов в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена Экспертного совета, его близких родственников, а также граждан или организаций, с которыми член Экспертного совета связан финансовыми или иными обязательствами.

6.11. К обстоятельствам, способным повлиять на участие члена Экспертного совета в работе Экспертного совета, относятся:

участие (в том числе в течение последних 12 месяцев) члена Экспертного совета или его близких родственников в деятельности СО НКО, являющейся участницей конкурсного отбора, в качестве учредителя, члена коллегиального органа, единоличного исполнительного органа или работника;

наличие (в том числе в течение последних 12 месяцев) у члена Экспертного совета или его близких родственников договорных отношений с СО НКО, являющейся участницей конкурсного отбора;

получение (в том числе в течение последних 12 месяцев) членом Экспертного совета или его близкими родственниками денежных средств, иного имущества, материальной выгоды (в том числе в виде безвозмездно полученных работ, услуг) от СО НКО, являющейся участницей конкурсного отбора;

наличие (в том числе в течение последних 12 месяцев) у члена Экспертного совета или его близких родственников судебных споров с СО НКО, являющейся участницей конкурсного отбора, ее учредителем или руководителем;

участие (в том числе в течение последних 12 месяцев) члена Экспертного совета в работе СО НКО, являющейся участницей конкурсного отбора, в качестве добровольца;

оказание членом Экспертного совета содействия СО НКО, являющейся участницей конкурсного отбора, в подготовке заявки на участие в конкурсе (за исключением случаев консультирования на безвозмездной основе путем ответов на вопросы по подготовке заявки);

иные обстоятельства, при которых возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью члена Экспертного совета и функциями Экспертного совета.

6.12. Экспертный совет, если ему стало известно о наличии обстоятельств, способных повлиять на участие члена Экспертного совета в работе Экспертного совета, обязан рассмотреть их и принять одно из следующих решений:

1) приостановить участие члена Экспертного совета в работе Экспертного совета;

2) рассмотреть заявки на участие в конкурсном отборе, в отношении которых имеется личная заинтересованность члена Экспертного совета или иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена Экспертного совета в работе Экспертного совета, без участия члена Экспертного совета в обсуждении соответствующих заявок или в отсутствие члена Экспертного совета на заседании Экспертного совета (отвод);

3) не ограничивать участие члена Экспертного совета в работе Экспертного совета.

6.13. Информация о наличии у члена Экспертного совета личной заинтересованности в итогах конкурсного отбора или иных обстоятельствах, способных повлиять на участие члена Экспертного совета в работе Экспертного совета, а также решения, принятые Экспертным советом по результатам рассмотрения такой информации, указываются в протоколе заседания Экспертного совета.

6.14. Не допускается указание в протоколах заседаний Экспертного совета персональных оценок, мнений, суждений членов Экспертного совета в отношении



конкретных заявок на участие в конкурсном отборе и подавших их организаций, за исключением случаев, когда член Экспертного совета настаивает на указании его мнения в протоколе заседания Экспертного совета.

6.15. Член Экспертного совета, несогласный с принятым решением, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу, но может не публиковаться.

6.16. Информация о наличии особого мнения члена Экспертного совета отражается в соответствующем протоколе заседания Экспертного совета. Особое мнение члена Экспертного совета может быть представлено для ознакомления по желанию любого заинтересованного лица.

Приложение  
К Положению об Экспертном совете  
по проведению конкурсного отбора проектов  
некоммерческих организаций для предоставления субсидий

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК**

на участие в конкурсном отборе проектов некоммерческих организаций  
для предоставления субсидий

№ п/п	Наименование критерия	Количество баллов
1	Актуальность и социальная значимость проекта (проект направлен на решение актуальных и социально значимых задач в Ленинградской области)	0 – 5 баллов
2	Проект оригинален инновационен, носит творческий характер	0 – 5 баллов
3	Наличие у участника конкурсного отбора опыта реализации сходных проектов или проектов в заявленной сфере в течение последних трех лет	Реализовано 3 и более проектов – 10 баллов Реализовано 1-2 проекта – 5 баллов Нет реализованных проектов – 0 баллов
4	Мероприятия проекта позволяют решить поставленные задачи, достигнуть цели, продвинуться в решении проблемы и получить предполагаемый результат	0 – 15 баллов
5	План действий по проекту реалистичен, выполним и обеспечен ресурсами	0 – 15 баллов
6	Заявленные в проекте финансовые требования (расходы) экономически обоснованы и целесообразны*	0 – 25 баллов
7	В проекте предусмотрен объем внебюджетного финансирования проекта (в % от общей суммы расходов на реализацию проекта)	Более 20 % - 10 баллов 10 – 20% - 5 баллов 1 – 10% - 1 балл не предусмотрено внебюджетное финансирование - 0 баллов
8	Численность жителей Ленинградской области, вовлеченных в реализацию проекта	Более 300 человек – 15 баллов 150 - 300 человек – 10 баллов 50 - 150 человек – 5 баллов менее 50 человек – 1 балл

\*Экономически обоснованными расходами признаются произведенные (или запланированные) и документально подтвержденные затраты связанные с реализацией проекта. Не могут быть признаны экономически обоснованными расходы, не соответствующие принципам определения цены товара, работ или услуг для целей налогообложения, установленными пунктом 4 и пунктом 11 статьей 40 Налогового кодекса Российской Федерации.

## ЗАЯВЛЕНИЕ

на участие в конкурсном отборе для предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям Ленинградской области  
(примерная форма)

### 1. Титульный лист

1.1. Название организации-заявителя с указанием юридического статуса

1.2. Категория проекта

*«Большой грант» / «Малый грант»*

1.3. Название проекта

1.4. Информация о соответствии проекта направлению (-ям), изложенным в п.1.3. Порядка проведения Конкурсного отбора

1.5. Информация о соответствии проекта уставной деятельности организации

*Указать цели деятельности организации в соответствии с Уставом, соответствующие направлению проектной деятельности*

1.6. Контактная информация организации-заявителя

*Почтовый (с индексом) адрес организации*

*Номера телефона, факса (с кодом населённого пункта), адрес электронной почты*

1.7. Руководитель организации

*ФИО, должность руководителя организации*

*Городской (с кодом населённого пункта), мобильный (если есть) телефоны, эл. почта*

1.8. Руководитель проекта

*ФИО, должность руководителя проекта*

*Городской (с кодом населённого пункта), мобильный (если есть) телефоны, эл. почта*

1.9. Бухгалтер проекта

*ФИО, должность бухгалтера проекта*

*Городской (с кодом населённого пункта), мобильный (если есть) телефоны, эл. почта*

1.10. География проекта

*Перечислить все территории, на которые распространяется проект*

1.11. Срок выполнения проекта

Продолжительность проекта, начало и окончание (мес., год)

начало реализации проекта (число, мес., год)

окончание реализации проекта (число, мес., год)

1.12. Запрашиваемая сумма,  
полная стоимость проекта,  
имеющаяся сумма

Запрашиваемая сумма (в рублях)

Имеющаяся сумма (в рублях)

Полная стоимость проекта (в рублях)

1.13. Дата заполнения заявки

1.14. Настоящим подтверждаю отсутствие сведений нецелевого использования организацией ранее предоставленных средств из бюджетов всех уровней и внебюджетных источников, а также отсутствие задолженностей по отчетам перед заказчиками по предыдущим обязательствам.

1.15. Настоящим подтверждаю, что организация-заявитель в случае признания ее победителем конкурсного отбора обязуется ссылаться в информационных материалах, публикуемых в рамках финансируемого проекта, на финансовую поддержку Комитета по печати и связям с общественностью Ленинградской области.

Должность  
руководителя  
организации

подпись

Ф.И.О

М.П.

## 2. Информация об организации

2.1. Полное наименование  
организации-заявителя  
(согласно свидетельству  
о регистрации)

2.2. Сокращенное  
наименование организации в  
соответствии с Уставом

2.3. Дата создания организации

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

Число

Месяц

Год

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

2.5. Учредители: физические  
лица (указать количество),  
юридические лица

(перечислить)

*Физические лица (указать количество)*

*Юридические лица (перечислить)*

2.6. Вышестоящая организация  
(если имеется)

2.7. Наличие структурных  
подразделений (если имеются,  
указать их общее количество,  
месторасположение каждого)

*Общее количество структурных подразделений, если имеются*

*Название и месторасположение структурных подразделений, если имеются*

2.8. Учредителем/  
соучредителем каких структур  
является организация-заявитель  
(если имеются, перечислить с  
указанием их организационно-  
правовой формы)

*Общее количество структур, в которых организация является учредителем/соучредителем,  
если таковые есть*

*Название структур с указанием организационно-правовой формы, если имеются*

2.9. Юридический адрес  
(с почтовым индексом)  
организации

2.10. Фактический адрес  
(с почтовым индексом)  
организации

2.11. Почтовый адрес  
(с индексом) организации

2.12. Телефоны (с кодом  
населённого пункта), факс,  
электронная почта, веб-сайт  
организации (если имеется)

*Телефоны организации (с кодом населённого пункта)*

*Факс организации (с кодом населённого пункта)*

*Электронная почта организации*

*Веб-сайт организации*

2.13. Имеющиеся материально-  
технические и

информационные ресурсы  
(дать краткое описание  
с количественными  
показателями - помещение,  
оборудование, периодические  
издания и т.д.)

*Помещение*

*Оборудование*

*Периодические издания*

*Другое (указать, что именно)*

2.14. Основные сферы  
деятельности организации  
(не более 3-х)

2.15. Количество членов  
организации (если имеются;  
данные приводятся по  
состоянию на последний  
отчётный период)

*Физические лица*

*Юридические лица*

*На постоянной основе*

*Временные*

2.16. Количество сотрудников  
(данные приводятся по  
состоянию на последний  
отчётный период)

*На постоянной основе*

*Временные*

2.17. Количество добровольцев  
организации (если имеются;  
данные приводятся по  
состоянию на последний  
отчётный период)

*Постоянные (работают в среднем 1 раз в неделю)*

*Временные*

2.18. Реквизиты организации  
(ИНН, наименование)

учреждения  
и местонахождение банка,  
расчётный счёт,  
корреспондентский счёт, БИК,  
КПП, коды ОГРН, ОКПО,  
ОКВЭД)

*ИНН организации*

*КПП организации*

*Наименование учреждения банка организации*

*Корреспондентский счёт*

*БИК организации*

*Расчётный счёт организации*

*Коды ОГРН, ОКПО, ОКВЭД (через "точку с запятой")*

2.19. Основные реализованные программы/проекты за последние 3 года (перечислить с указанием периода выполнения проекта, названия проекта, суммы, источника финансирования, достигнутых результатов)

№ п/п	Период выполнения	Название проекта	Бюджет проекта	Источники финансирования	Основные результаты
1	2	3	4	5	6
1.					
2..					

### 3. Описание проекта

3.1. Название проекта

3.2. География проекта

3.3. Аннотация проекта (не более 1/3 страницы)

3.4. Описание механизма привлечения к реализации проекта волонтеров

3.5. Описание механизма информационного сопровождения проекта (освещение в СМИ)

3.6. Описание проблем(ы), решению/снижению остроты которой(ых) посвящён проект, обоснование социальной значимости проекта (не более 1 страницы)

--

3.7. Основные цели и задачи проекта

--

3.8. Календарный план реализации проекта (позаппный)

№ п/п	Наименование этапов, мероприятий	Сроки начала и окончания (мес., год)	Ожидаемые итоги
1	2	3	4
1.			
2..			

3.9. Описание позитивных изменений, которые произойдут в результате реализации проекта

--

3.10. Информация об организациях, участвующих в финансировании проекта (если таковые есть) с указанием их доли

Организация, участвующая в финансировании	Доля финансирования	
	в %	в рублях
Организация, участвующая в финансировании	Доля финансирования	
	в %	в рублях

3.11. Источники финансирования продолжения проекта после окончания средств государственной поддержки (если продолжение планируется)

--



#### 4. Смета проекта

№ п/п	Наименование статьи	Количество единиц (с указанием названия единицы - напр., чел., мес., шт. и т.п.)	Стоимость единицы (руб.)	Запрашиваемая сумма (руб.)	Софинансирование (если имеется), руб.	Общая стоимость проекта (руб.)
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2..						

Смета расходов на финансирование проекта за счет запрашиваемой субсидии подписывается руководителем (уполномоченным лицом) и главным бухгалтером претендента.

В случае необходимости финансирования затрат не предусмотренных данным порядком, заявитель вправе указать такие затраты в отдельной таблице. При этом, заявитель должен подробно изложить причину, по которой реализация проекта невозможна без финансирования таких затрат.

К прохождению конкурсного отбора не принимаются заявки:

на предоставление субсидий в целях возмещения затрат в связи с подготовкой и проведением мероприятий, сроки проведения которых выходят за пределы финансового года, в котором предоставляется субсидия;

заполненные с нарушением установленной Комитетом формы.

Для подтверждения экономической обоснованности затрат, сметы проекта или отдельных ее пунктов, участниками конкурсного отбора может быть приложено финансово-экономическое обоснование заявленных расходов.

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,**  
в составе заявки на участие в конкурсном отборе  
для предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим  
организациям Ленинградской области

Настоящим

\_\_\_\_\_ (наименование социально ориентированной некоммерческой организации)  
подтверждает, что для участия в конкурсном отборе для предоставления в 2017 году субсидий  
социально ориентированным некоммерческим организациям Ленинградской области,  
проводимом Комитетом по печати и связям с общественностью Ленинградской области,  
направляются нижеперечисленные документы и материалы.

№ п/п	Наименование документа, материала	Количество страниц (дисков, кассет и т.п.)
1.		
2.		
3.		

\_\_\_\_\_  
(наименование должности руководителя социально  
ориентированной некоммерческой организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. м.п.