



УПРАВЛЕНИЕ ВНУТРЕННЕЙ ПОЛИТИКИ
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

Приказ

22.05.2023

г.Липецк

№ 12-УД

Об утверждении Порядка определения объёма и предоставления субсидий на реализацию мероприятий по оказанию информационной, методической, консультационной поддержки, подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников и добровольцев социально ориентированных некоммерческих организаций

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Липецкой области от 8 июля 2020 года № 399 «Об исполнительных органах государственной власти Липецкой области, уполномоченных на утверждение нормативных правовых актов о предоставлении субсидий» и в целях реализации мероприятий государственной программы Липецкой области «Реализация внутренней политики Липецкой области», утверждённой постановлением администрации Липецкой области от 31 октября 2013 года № 495

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить Порядок определения объёма и предоставления субсидий на реализацию мероприятий по оказанию информационной, методической, консультационной поддержки, подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников и добровольцев социально ориентированных некоммерческих организаций (приложение).

Начальник управления

Л.В. Фролова

Приложение к приказу управления внутренней политики Липецкой области «Об утверждении Порядка определения объёма и предоставления субсидий на реализацию мероприятий по оказанию информационной, методической, консультационной поддержки, подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников и добровольцев социально ориентированных некоммерческих организаций»

**ПОРЯДОК
ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЁМА И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА РЕАЛИЗАЦИЮ
МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОКАЗАНИЮ ИНФОРМАЦИОННОЙ, МЕТОДИЧЕСКОЙ,
КОНСУЛЬТАЦИОННОЙ ПОДДЕРЖКИ, ПОДГОТОВКЕ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ РАБОТНИКОВ И ДОБРОВОЛЬЦЕВ
СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫХ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ**

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм определения объёма и предоставления субсидий из областного бюджета на реализацию мероприятий по оказанию информационной, методической, консультационной поддержки, подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников и добровольцев социально ориентированных некоммерческих организаций (далее соответственно - субсидия, мероприятия), в пределах средств, предусмотренных на эти цели в Законе Липецкой области об областном бюджете на соответствующий год и плановый период (далее - Закон об областном бюджете).

Субсидия предоставляется в целях исполнения государственной программы Липецкой области «Реализация внутренней политики Липецкой области», утверждённой постановлением администрации Липецкой области от 31 октября 2013 года № 495.

2. Субсидия предоставляется управлением внутренней политики Липецкой области (далее - Управление) в соответствии с условиями и требованиями, установленными в Законе об областном бюджете.

3. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (<http://budget.gov.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал), а также на официальном сайте Управления (<http://nko48.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт Управления).

4. Субсидия предоставляется некоммерческим организациям, соответствующим условиям и требованиям, установленным в Законе об областном бюджете (далее - участник отбора), и прошедшим отбор. Отбор осуществляется Управлением способом запроса предложений на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе (далее - заявка), исходя из очередности поступления заявок.

5. В целях проведения отбора Управление не позднее 30 июня текущего года размещает на едином портале, сайте Управления объявление о проведении отбора с указанием:

сроков проведения отбора;

даты начала подачи или окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Управления;

планируемого результата предоставления субсидии, а также его характеристик (показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии) (далее - характеристики);

доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

условий и требований к участникам отбора, указанных в Законе об областном бюджете, и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

критерия отбора, указанного в пункте 6 настоящего Порядка;

порядка подачи заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка;

порядка отзыва заявок, порядка возврата заявок, определяющего в том числе основания для их возврата, и порядка внесения изменений в заявки;

правил рассмотрения и оценки заявок;

порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срока, в течение которого победители отбора должны подписать соглашение о предоставлении субсидии;

условий признания победителей отбора уклонившимися от заключения соглашения о предоставлении субсидии;

даты размещения результатов отбора на едином портале, а также на сайте Управления, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора.

6. Критерий отбора:

количество проведенных мероприятий по оказанию информационной, методической, консультационной поддержки, подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников и добровольцев социально ориентированных некоммерческих организаций, организованных в году, предшествующем году предоставления субсидии, - не менее 5 мероприятий.

7. Участник отбора в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, размещенном на едином портале и на сайте Управления в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка, представляет в Управление заявку по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

1) согласия участника отбора на публикацию (размещение) на едином портале и на сайте Управления информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке и иной информации об участнике отбора, связанной с отбором;

2) копии устава;

3) плана мероприятий по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

4) расчёта необходимого объёма субсидии на проведение мероприятий по

форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку с приложением документов и расчётов, подтверждающих планируемые расходы;

5) справки об отсутствии задолженности по заработной плате перед сотрудниками на дату подачи заявки.

Документы (копии документов), указанные в настоящем пункте, заверяются подписью руководителя участника отбора и печатью участника отбора. Заявка и документы к ней прошиваются, страницы нумеруются.

При представлении документов участником отбора предъявляется документ, удостоверяющий его личность. При представлении документов представителем участника отбора предъявляется документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия, оформленный в соответствии с действующим законодательством.

Регистрация представленных заявок и прилагаемых к ним документов, указанных в настоящем пункте, осуществляется должностным лицом, уполномоченным приказом Управления на приём документов, в день их поступления в порядке очередности их поступления.

8. Должностное лицо, уполномоченное приказом Управления (далее - уполномоченное лицо), в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днём окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает следующие документы:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) информацию о том, что участник отбора не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении участника отбора не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации на дату подачи заявки;

3) информацию об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора на дату подачи заявки;

4) справку налогового органа об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату подачи заявки;

5) информацию управления финансов Липецкой области об отсутствии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет, субсидий, грантов в форме субсидий, бюджетных инвестиций на дату подачи заявки;

6) информацию управления имущественных и земельных отношений Липецкой области об отсутствии просроченной (неурегулированной) задолженности в областной бюджет по арендной плате на дату подачи заявки.

Участник отбора вправе представить оригиналы указанных документов по собственной инициативе.

9. В течение 14 рабочих дней со дня, следующего за днём окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора:

1) уполномоченное лицо направляет документы, указанные в пунктах 7 и 8 настоящего Порядка, на рассмотрение комиссии, созданной Управлением. Управление утверждает положение о комиссии и ее состав. Комиссия формируется

из представителей Управления и членов общественного совета, созданного при Управлении. Общее число членов комиссии должно составлять не менее 5 человек.

2) комиссия:

рассматривает документы и осуществляет их проверку на соответствие предъявляемым настоящим Порядком требований;

осуществляет их отбор, исходя из соответствия участника отбора категории, указанной в пункте 4 настоящего Порядка, и критериев отбора, указанному в пункте 6 настоящего Порядка;

определяет размер субсидии в отношении каждого получателя субсидии и оформляет результаты отбора актом в форме протокола;

3) уполномоченное лицо:

подготавливает проект приказа с отражением в нем следующей информации:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений настоящего Порядка, которым не соответствуют такие заявки;

наименование получателей субсидии, с которыми заключаются соглашения о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой им субсидии;

4) начальник Управления рассматривает и подписывает приказ, подготовленный в соответствии с требованиями подпункта 3 пункта 9 настоящего порядка (далее - приказа об утверждении перечня получателей субсидии), либо возвращает проект приказа на доработку;

5) уполномоченное лицо размещает приказ об утверждении перечня получателей субсидии на едином портале и на сайте Управления.

10. Победителями отбора признаются участники отбора, соответствующие установленным настоящим Порядком требованиям (далее - получатель субсидии).

11. Основания для отклонения заявок:

несоответствие участника отбора условиям и требованиям, установленным Законом об областном бюджете;

несоответствие участника отбора категории и (или) критерию отбора, установленным настоящим Порядком;

несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам и документам, установленным настоящим Порядком;

недоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок в объявлении о проведении отбора.

12. Уполномоченное лицо в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем утверждения приказа об утверждении перечня получателей субсидии, направляет получателям субсидии уведомление о необходимости заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение) в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления, либо, в случае отказа в предоставлении субсидии, направляет участнику отбора соответствующее уведомление с указанием причин отказа.

Уведомление направляется способом, указанным участником отбора в заявке, позволяющим достоверно установить получение уведомления получателем субсидии, участником отбора.

Управление заключает с получателями субсидии соглашения о предоставлении субсидии в день их обращения, в соответствии с типовой формой, установленной управлением финансов Липецкой области.

В случае незаключения соглашения субсидия не перечисляется.

13. В случае уменьшения Управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям включаются в соглашение.

14. Субсидии предоставляются в размере, указанном в расчете необходимого объема субсидии, представленном получателем субсидии, но не более объема средств, предусмотренного Законом об областном бюджете на цели, установленные настоящим Порядком.

15. Субсидия перечисляется получателю субсидии одновременно в полном объёме средств, предусмотренных соглашением.

16. Планируемым результатом предоставления субсидии является количество мероприятий по оказанию информационной, методической, консультационной поддержки, подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников и добровольцев социально ориентированных некоммерческих организаций, организованных и проведённых с участием социально ориентированных некоммерческих организаций.

Характеристиками предоставления субсидии являются:

количество социально ориентированных некоммерческих организаций, получивших информационную, методическую, консультационную поддержку;

количество работников и добровольцев социально ориентированных некоммерческих организаций, получивших дополнительное профессиональное образование;

количество информационных и методических материалов, разработанных и направленных социально ориентированным некоммерческим организациям;

количество публикаций (в печатных средствах массовой информации, новостных лентах информационных агентств, в интернет-версиях печатных средств массовой информации, на информационных каналах средств массовой информации, в общедоступных группах в социальных сетях) о проведённых мероприятиях.

Точная дата завершения и конечное значение результата предоставления субсидии (конкретной количественной характеристики итогов), а также значение характеристики устанавливаются в соглашении.

17. В случае превышения фактической потребности в субсидии над суммой бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом об областном бюджете на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, размер субсидии каждому из получателей субсидии определяется по формуле:

$$C_i = (S_i \times S_{\text{сум.}}) / \sum S_o \text{ факт.}$$

где: C_i - размер субсидии, предоставляемой i -му получателю субсидий;

S_i - размер субсидии, указанный в заявке i -го получателя;

$S_{\text{сум.}}$ - общий размер бюджетных ассигнований, предусмотренный Законом об областном бюджете на соответствующий финансовый год на цели, установленные настоящим пунктом;

$\sum S_{\text{о факт.}}$ - общий размер субсидий, исходя из фактической потребности в субсидиях, указанной в заявках всех получателей субсидий.

18. Уполномоченное лицо в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днём заключения с получателями субсидий соглашения, подготавливает проект приказа о выплате субсидии в разрезе получателей субсидии. Начальник управления подписывает приказ о выплате субсидии. Перечисление субсидии с лицевого счёта Управления на расчётные счета, открытые получателями субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанные в соглашениях, осуществляется не позднее 8 рабочих дней со дня, следующего за днём издания приказа о выплате субсидий.

19. Получатели субсидии представляют в Управление отчёт о достижении значений результатов предоставления субсидии, характеристик (далее - отчет). Отчётным периодом является квартал. Отчёт представляется не позднее 10 рабочих дней, следующих за отчетным периодом по форме, утвержденной соглашением.

20. При увеличении объёма средств, предусмотренных Законом об областном бюджете на указанные в настоящем Порядке цели, при наличии нераспределённых субсидий Управление проводит новый отбор в соответствии с настоящим Порядком. Управление размещает объявление о проведении нового отбора на едином портале и сайте Управления с указанием даты начала подачи или окончания приёма заявок участниками отбора, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днём размещения объявления о проведении отбора.

21. Проверки соблюдения получателями субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, осуществляет Управление, а также орган государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

22. Возврат средств субсидий в случае нарушения получателем субсидии порядка и условий, установленных при предоставлении субсидии, недостижения значений результатов предоставления субсидии, а также возврат неиспользованной субсидии осуществляется в порядке и сроки, установленные Законом об областном бюджете и соглашением.

23. Получатели субсидии несут ответственность за достоверность представляемых документов в соответствии с действующим законодательством.

«Приложение 1
к Порядку определения объёма и предоставления
субсидий на реализацию мероприятий по оказанию
информационной, методической, консультационной
поддержки, подготовке и дополнительному
профессиональному образованию работников и
добровольцев социально ориентированных
некоммерческих организаций

В управление внутренней политики Липецкой области
Рег. № _____ от _____ 20 ____ г.

ЗАЯВКА

Ознакомившись с условиями предоставления субсидии, _____

(наименование некоммерческой организации)

претендует на получение субсидии на реализацию мероприятий по оказанию информационной, методической, консультационной поддержки, подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников и добровольцев социально ориентированных некоммерческих организаций

1. Сведения об организации:

Таблица 1

№ п/п	Наименования сведений	Данные
1.	Наименование организации	
2.	ОГРН, ИНН, КПП организации	
3.	Юридический адрес организации	
4.	Адрес электронной почты организации	
5.	Дата начала деятельности	
6.	Ф.И.О. руководителя (полностью), его контактные данные	
7.	Ф.И.О. исполнителя (полностью), его контактные данные	
8.	Ф.И.О. бухгалтера (полностью), его контактные данные	
9.	Запрашиваемая сумма субсидии, руб.	

2. Реализованные мероприятия по оказанию информационной, методической, консультационной поддержки, подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников и добровольцев социально ориентированных некоммерческих организаций последние 2 года:

Таблица 2

№ п/п	Мероприятие	Дата и место проведения
1.		
2.		

3. Перечень прилагаемых документов:

согласие участника отбора на публикацию (размещение) на едином портале и на сайте Управления информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке и иной информации об участнике отбора, связанной с отбором на ___ листах;

копия устава организации на ___ листах;

план мероприятий на ___ листах;

расчёт необходимого объёма субсидии на проведение мероприятий с приложением документов и расчётов, подтверждающих обоснованность планируемых расходов на ___ листах;

справка об отсутствии задолженности по заработной плате перед сотрудниками на дату подачи заявки на ___ листах.

Иные документы в составе заявки (если имеются):

Согласен на осуществление Управлением проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также на осуществление проверки органом государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации в отношении

_____.
(наименование организации)

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки, подтверждаю.

Подтверждаю, что не нахожусь в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения, на дату подачи заявки.

Подтверждаю отсутствие просроченной задолженности по возврату в областной бюджет, субсидий, грантов в форме субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированная) задолженности по денежным обязательствам перед областным бюджетом.

Подтверждаю, что участник отбора не является получателем средств областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами области в текущем финансовом году на реализацию мероприятий по оказанию информационной, методической, консультационной поддержки, подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников и добровольцев социально ориентированных некоммерческих организаций.

Подтверждаю, что участник отбора ознакомлен с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных", права и обязанности в области защиты персональных данных разъяснены.

Уведомление прошу направить следующим способом:

Подпись руководителя организации: _____ (Ф.И.О. полностью)
(подпись)

Дата составления: «___» _____ 20___ г.

М.П.

Приложение 2
к Порядку определения объема и предоставления
субсидий на реализацию мероприятий по оказанию
информационной, методической, консультационной
поддержки, подготовке и дополнительному
профессиональному образованию работников и
добровольцев социально ориентированных
некоммерческих организаций

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

_____ на 20__ год
наименование организации

Таблица 1

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Место проведения	Планируемое количество участников

Подпись руководителя организации: _____ (Ф.И.О. полностью)
(подпись)

Дата составления: «__» _____ 20__ г.

М.П.

Приложение 3
к Порядку определения объёма и предоставления
субсидий на реализацию мероприятий по оказанию
информационной, методической, консультационной
поддержки, подготовке и дополнительному
профессиональному образованию работников и
добровольцев социально ориентированных
некоммерческих организаций

Расчёт необходимого объёма субсидии на проведение мероприятий на 20__ год

Таблица

№ п/п	Наименование статьи расходов	Количество единиц (с указанием названия единицы - чел., мес., шт. и т.д.)	Стоимость единицы (руб.)	Общая стоимость (руб.)	Софинансирование (если имеется) (руб.)	Запрашиваемая сумма (руб.)
Мероприятие 1:						
Обоснование и расчеты по статье:						
Обоснование и расчеты по статье:						
Мероприятие 2:						
Обоснование и расчеты по статье:						
Обоснование и расчеты по статье:						
Мероприятие 3:						
Обоснование и расчеты по статье:						
ИТОГО						

Подпись руководителя организации: _____ (Ф.И.О. полностью)
(подпись)

Подпись бухгалтера организации: _____ (Ф.И.О. полностью)
(подпись)

Дата составления: «__» _____ 20__ г.

М.П.