



# ПРАВИТЕЛЬСТВО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.12.2020

№ 925-ПП

Мурманск

### О внесении изменений в постановление Правительства Мурманской области от 21.01.2019 № 13-ПП

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», в целях поддержки некоммерческих организаций в условиях введения ограничительных мер в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19) Правительство Мурманской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в постановление Правительства Мурманской области от 21.01.2019 № 13-ПП «О предоставлении субсидии из областного бюджета некоммерческой организации на финансовое обеспечение деятельности Ресурсного центра социально ориентированных некоммерческих организаций» (в редакции постановления Правительства Мурманской области от 09.06.2020 № 402-ПП) изменения согласно приложениям № 1, 2 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования, за исключением приложения № 2, которое вступает в силу с 1 января 2021 года.

Губернатор  
Мурманской области

А. Чибис

**Изменения в постановление Правительства  
Мурманской области от 21.01.2019 № 13-ПП**

1. В абзаце втором пункта 1 постановления Правительства Мурманской области от 21.01.2019 № 13-ПП слова «Положение о конкурсном отборе» заменить словами «Положение о конкурсе».

2. Положение о конкурсном отборе на предоставление субсидии из областного бюджета некоммерческой организации на финансовое обеспечение деятельности Ресурсного центра социально ориентированных некоммерческих организаций, утвержденное вышеназванным постановлением, изложить в редакции:

**«Положение о конкурсе на предоставление субсидии из областного бюджета некоммерческой организации на финансовое обеспечение деятельности Ресурсного центра социально ориентированных некоммерческих организаций»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о конкурсе на предоставление субсидии из областного бюджета некоммерческой организации на финансовое обеспечение деятельности Ресурсного центра социально ориентированных некоммерческих организаций (далее - Положение) определяет процедуру конкурса среди некоммерческих организаций, претендующих на получение субсидии в целях оказания услуг по организации деятельности Ресурсного центра социально ориентированных некоммерческих организаций (далее - Ресурсный центр СО НКО).

1.2. Организатором конкурса является Министерство экономического развития Мурманской области (далее - Министерство).

1.3. Отбор претендентов на участие в конкурсе и получение субсидии осуществляет конкурсная комиссия (далее - комиссия), состав которой утверждается приказом Министерства.

**2. Критерии отбора претендента на получение субсидии**

2.1. Претендентами на получение субсидии являются некоммерческие организации Мурманской области, за исключением государственных (муниципальных) учреждений.

2.2. В конкурсе могут участвовать претенденты, соответствующие на первое число месяца, в котором объявлен конкурс, следующим требованиям:

2.2.1. Организация зарегистрирована в установленном порядке в качестве налогоплательщика в Мурманской области и осуществляет свою деятельность на ее территории.

2.2.2. У организации отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.2.3. У организации отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность перед областным бюджетом.

2.2.4. Организация как юридическое лицо не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.2.5. Организация не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов.

2.2.6. Организация не получает средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Мурманской области на цели, установленные пунктом 1.1 раздела 1 Порядка предоставления субсидии из областного бюджета некоммерческой организации на финансовое обеспечение деятельности Ресурсного центра социально ориентированных некоммерческих организаций.

2.2.7. Наличие у организации помещения (на праве собственности, аренды либо договора о намерениях аренды), соответствующего следующим требованиям:

- расположено в городе Мурманске, вблизи остановок общественного транспорта;
- площадь помещения не менее 30 кв. м;
- оборудовано местом для проведения консультаций не менее чем для 2 человек, мебелью, оргтехникой, выделенной телефонной линией, скоростным Интернетом.

2.3. Для участия в конкурсе претендент предоставляет в Министерство заявку с приложением документов, указанных в пункте 3.4 настоящего Положения, в соответствии со сроками, установленными для приема заявок.

2.4. Отбор получателя субсидии осуществляется путем определения

наилучших условий достижения целей (результатов) предоставления субсидии в соответствии с критериями оценки, установленными пунктом 5.4.1 настоящего Положения.

### **3. Порядок подачи документов для участия в конкурсе**

3.1. Сроки приема заявок и проведения конкурса устанавливаются приказом Министерства.

3.2. Информация об объявлении конкурса размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации: <http://budget.gov.ru> (далее – единый портал) и официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://econom.gov-murman.ru/>.

В объявлении о проведении конкурса указываются:

- сроки проведения конкурса (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) предложений (заявок) участников конкурса), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении конкурса;

- дата размещения результатов конкурса, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя конкурса;

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Министерства;

- цели и результаты предоставления субсидии;

- доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение конкурса;

- требования к участникам конкурса и перечню документов, представляемых участниками конкурса для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядок подачи заявок участниками конкурса и требований, предъявляемых к их форме и содержанию;

- порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющих в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки участников конкурса;

- правила рассмотрения и оценки заявок;

- порядок предоставления участникам конкурса разъяснений положений объявления о проведении конкурса, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;

- условия признания победителя конкурса уклонившимся от заключения соглашения.

3.3. Для участия в конкурсе претенденты направляют заявку и

приложения к ней на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: 183006, г. Мурманск, пр. Ленина, д. 75, или представляют лично в рабочие дни с 9.00 до 17.00 (обед с 13.00 до 14.00). Датой поступления заявки является дата ее регистрации в Министерстве.

3.4. Заявка включает в себя:

3.4.1. Заявление на участие в конкурсе по форме согласно приложению к настоящему Положению.

3.4.2. Документы и фотоматериалы, подтверждающие наличие у организации помещения (на праве собственности, аренды либо договора о намерениях аренды), соответствующего требованиям п. 2.2.7 настоящего Положения.

3.4.3. Пояснительную записку, содержащую следующую информацию:

- описание должностей штатных специалистов с соответствием вида образования и квалификации направлениям деятельности, необходимым для реализации мероприятий (задач) Ресурсного центра СО НКО, в следующей табличной форме:

Наличие у организации штатных специалистов с квалификацией,  
соответствующей высшему профессиональному образованию  
по направлениям деятельности

Должность	Направление деятельности	Количество штатных единиц	Вид образования	Квалификация по диплому

- описание должностей специалистов и их функционала, планируемых к привлечению организацией по договорам гражданско-правового характера для реализации мероприятий (задач) Ресурсного центра СО НКО, в следующей табличной форме:

Описание должностей и функционала сотрудников, привлекаемых по  
договорам гражданско-правового характера

Должность	Описание функционала	Предполагаемое количество сотрудников

- о наличии у организации опыта реализации проектов за последние три года по консультационной и методической поддержке деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций, направленных на повышение профессионализации НКО-сектора региона, в следующей табличной форме:

Опыт реализации проектов консультационной и методической поддержки

деятельности СО НКО за последние три года<sup>1</sup>

Название проекта	Источник финансирования	Краткое описание проекта	Документ, подтверждающий реализацию проекта (соглашения и иные <sup>2</sup> )	Сроки реализации проекта

- о наличии у организации опыта работы с грантодателями за последние три года в следующих табличных формах:

Опыт работы с фондами за последние три года

Наименование фонда	Число поданных проектов (заявок) за три года	Число проектов (заявок), признанных победившими	Доля проектов (заявок), признанных победившими	Наименование поданных проектов (заявок)	Наименование победивших проектов (заявок)
Итого				х	х

Опыт работы с иными грантодающими организациями за последние три года

Наименование грантодающей организации	Число поданных проектов (заявок) за три года	Число проектов (заявок), признанных победившими	Доля проектов (заявок), признанных победившими	Наименование поданных проектов (заявок)	Наименование победивших проектов (заявок)
Итого				х	х

- о количестве соглашений, заключенных организацией с администрациями муниципальных образований и (или) бюджетными учреждениями, иными организациями в целях реализации совместных проектов за последние три года, в следующей табличной форме:

Информация о количестве соглашений, заключенных с администрациями муниципальных образований за последние три года (с их приложением в качестве подтверждения)

Муниципальное образование	Предмет соглашения	Срок действия соглашения

Информация о количестве соглашений, заключенных с бюджетными

<sup>1</sup> Описание приводится в хронологическом порядке от прошлого к настоящему.

<sup>2</sup> Копии данных документов должны быть приложены в качестве подтверждения.

учреждениями, иными организациями за последние три года (с их приложением в качестве подтверждения)

Наименование бюджетного учреждения/организации	Муниципальное образование	Предмет соглашения	Срок действия соглашения

- о наличии у организации сайта и (или) сообществ в социальных сетях в следующей табличной форме:

#### Информация о сайте и социальных медиа

Ссылка на сайт	Представительство в социальных медиа с указанием ссылок	Число постов за последние три месяца
	«Вконтакте»	
	«Facebook»	
	«Instagram»	

- о планируемом использовании организацией собственных и (или) привлеченных средств при реализации мероприятий на обеспечение деятельности Ресурсного центра СО НКО;

- о наличии у организации примерной сметы расходов на организацию и проведение мероприятий в рамках деятельности Ресурсного центра СО НКО;

- предложения по планируемому охвату социально ориентированных некоммерческих организаций в рамках осуществления деятельности Ресурсного центра СО НКО.

3.4.4. Копию учредительного документа организации.

3.4.5. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц.

3.4.6. Справку налогового органа об отсутствии у организации задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которой наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4.7. Копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе<sup>3</sup>.

3.4.8. Письменное согласие на публикацию (размещение) на едином портале и на официальном сайте Министерства (<http://econom.gov-turkey.ru/>) в сети Интернет информации об участнике конкурса, о подаваемой заявке, иной информации об участнике конкурса.

3.4.9. Копию решения (уведомительного письма) территориального органа Министерства юстиции Российской Федерации о признании

<sup>3</sup>Документы, указанные в п. 3.4.5 - 3.4.7, запрашиваются организатором конкурса самостоятельно в рамках межведомственного взаимодействия в государственных органах, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения, содержащиеся в них), в том числе в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

организации исполнителем общественно полезных услуг (при наличии).

3.4.10. Опись входящих в состав заявки документов.

3.5. Заявка и прилагаемые к ней документы должны быть сброшюрованы и пронумерованы. Первой страницей должна быть опись документов, прилагаемых к заявке, с указанием количества страниц представленных документов. Нумерация страниц должна быть единой для всего пакета документов, представленных участником конкурса.

3.6. Изменения в ранее представленную заявку вносятся по принципу полной замены с приложением полного комплекта документов в соответствии с пунктом 3.4 Положения. Изменения в заявку допускаются не позднее даты окончания срока приема заявок.

3.7. Для отзыва заявки претендент направляет соответствующее уведомление в адрес Министерства не позднее даты окончания срока приема заявок.

3.8. В случае если по окончании срока приема заявок не поступило ни одной заявки, Министерство в течение дня, следующего за днем окончания срока приема заявок, принимает решение о продлении срока приема заявок не более чем на 10 дней, которое размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

#### **4. Конкурсная комиссия**

4.1. Комиссия является коллегиальным органом, образуется в составе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

4.2. Количество членов комиссии – не менее 7 человек из представителей Министерства, Координационного межведомственного совета по развитию добровольчества (волонтерства) и социально ориентированных некоммерческих организаций в Мурманской области (по согласованию), Общественной палаты Мурманской области (по согласованию), Общественного совета при Министерстве экономического развития Мурманской области (по согласованию).

4.3. На заседании комиссии должно присутствовать не менее двух третей от состава комиссии.

4.4. Заочное участие в заседании комиссии не допускается.

Проведение заочного заседания возможно только в случае действия ограничительных мер в связи с распространением новой коронавирусной инфекции в отношении проведения мероприятий, в рамках которых проводятся рабочие совещания, конференции, семинары, форумы и иные встречи, участие граждан в которых обусловлено их профессиональной деятельностью или связано с исполнением трудовых (служебных) обязанностей.

4.5. Заявки, представленные участниками конкурса, рассматриваются комиссией по критериям, установленным настоящим Положением.



4.6. Комиссия принимает решение открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины состава комиссии, присутствовавшего на заседании. При голосовании каждый присутствующий имеет один голос, в случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

4.7. В случае отсутствия председателя комиссии его полномочия на заседании комиссии исполняются заместителем председателя комиссии.

## 5. Порядок проведения конкурса

5.1. В течение 5 рабочих дней после окончания приема заявок Министерство проводит предварительную экспертизу заявок на соответствие требованиям пункта 3.4 настоящего Положения.

5.2. В случае отсутствия в заявке отдельных документов или при наличии иных замечаний для участия в конкурсе Министерство в течение 1 рабочего дня, следующего за днем окончания предварительной экспертизы заявок, направляет заявителю письмо с перечнем недостающих документов и рекомендацией представить необходимые документы и устранить замечания в течение 3 рабочих дней со дня получения сообщения.

В случае если по истечении указанного срока заявителем не устранены замечания и/или не предоставлены недостающие документы, заявка не допускается для участия в конкурсе.

5.3. Основаниями для отклонения заявки в конкурсе на стадии рассмотрения и оценки заявок является:

- несоответствие претендента требованиям, определенным пунктами 2.1 и 2.2 настоящего Положения;
- несоответствие представленной заявки и прилагаемых документов требованиям, установленным пунктом 3.4 настоящего Положения;
- установление факта недостоверности представленной информации;
- предоставление заявки после даты, определенной для подачи заявок.

5.4. Конкурс включает:

- оценку информации о претенденте, представленной в составе заявок;
- подведение итогов и определение победителя.

5.4.1. Оценка информации о претенденте, представленной в составе заявок, осуществляется по балльной системе по каждому из следующих критериев:

№ п/п	Наименование показателя	Критерий	Баллы по критерию
1	Наличие у организации штатных специалистов с квалификацией, соответствующей высшему профессиональному образованию по	работают 5 и более сотрудников на постоянной основе	5
		работает 4 сотрудника на постоянной основе	4

	направлениям в области экономики и управления, финансов, юриспруденции, педагогики, социологии, социальной работы, психологии и иного социо-гуманитарного направления	работает 3 сотрудника на постоянной основе	3
		работает 2 сотрудника на постоянной основе	2
		работает 1 сотрудник на постоянной основе	1
		нет	0
2	Число специалистов, планируемых к привлечению по договорам гражданско-правового характера для реализации мероприятий (задач) Ресурсного центра СО НКО	Привлекается не менее 4-х специалистов, включая: - генеральный менеджер Ресурсного центра СО НКО, - специалист по коммуникациям, PR-сопровождению и работе с социальными медиа Ресурсного центра СО НКО, - менеджер по содействию подготовки грантовых заявок СО НКО, - консультант по подготовке грантовых заявок СО НКО	7
		Не менее 3-х специалистов, включая: - генеральный менеджер Ресурсного центра СО НКО, - специалист по коммуникациям, PR-сопровождению и работе с социальными медиа Ресурсного центра СО НКО, - менеджер по содействию подготовки грантовых заявок СО НКО	5
		Привлекается не менее 4-х специалистов по направлениям, не соответствующим в полном объеме критерию, оцениваемому в 7 баллов по показателю № 2	4
		Привлекается не менее 3-х специалистов по направлениям, не соответствующим в полном объеме критерию, оцениваемому в 5 баллов по показателю № 2	3
		Привлекается не менее 2-х специалистов	2

		Привлекается не менее 1-го специалиста	1
		Специалисты не привлекаются	0
3	Опыт реализации проектов за последние три года по консультационной и методической поддержке деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций, направленных на повышение профессионализации НКО-сектора региона	Реализовано 3 и более проектов	5
		Реализовано не менее 2-х проектов	3
		Реализовано не менее 1-го проекта	2
		нет	0
4	Число фондов, в которые организацией поданы проекты (заявки) на получение грантового финансирования в течение трех предыдущих лет	Четыре и более	5
		Не менее трех	4
		Не менее двух	3
		Не менее одного	2
		Ни одного	0
5	Число иных грантодающих организаций, в которые организацией поданы проекты (заявки) на получение грантового финансирования в течение трех предыдущих лет	Четыре и более	5
		Не менее трех	4
		Не менее двух	3
		Не менее одного	2
		Ни одного	0
6	Доля проектов (заявок) организации, признанных победителями в конкурсах фондов в течение трех предыдущих лет	От 80 % до 100 %	5
		От 60 % до 79,99%	4
		От 40 до 59,99 %	3
		От 20 % до 39,99 %	2
		От 10 % до 19,99 %	1
		Менее 10 %	0
7	Доля проектов (заявок) организации, признанных победителями в конкурсах иных грантодающих организаций в течение трех предыдущих лет	От 80 % до 100 %	5
		От 60 % до 79,99%	4
		От 40 до 59,99 %	3
		От 20 % до 39,99 %	2
		От 10 % до 19,99 %	1

		Менее 10 %	0
8	Количество соглашений, заключенных организацией с администрациями муниципальных образований в целях реализации совместных проектов за последние три года	10 и более	5
		от 5 до 9	4
		от 1 до 4	3
		0	0
9	Количество соглашений, заключенных организацией с бюджетными учреждениями/иными организациями в целях реализации совместных проектов за последние три года	10 и более	5
		от 5 до 9	4
		от 1 до 4	3
		0	0
10	Наличие у организации сайта	да	5
		нет	0
11	Наличие у организации пабликов (сообществ) в социальных сетях («ВКонтакте», «Facebook», «Instagram»)	Да, со средним числом постов не менее 4-х в неделю	5
		Да, со средним числом постов не менее 3-х в неделю	4
		Да, со средним числом постов не менее 2-х в неделю	3
		Да, со средним числом постов 1 в неделю	2
		Да, с числом постов в среднем реже, чем 1 в неделю	1
		Отсутствуют	0
12	Ожидаемый охват СО НКО деятельностью Ресурсного центра по показателю № 2 (в соответствии с приложением № 2 к Порядку предоставления субсидии из областного бюджета некоммерческой организации на финансовое обеспечение деятельности Ресурсного центра социально ориентированных некоммерческих организаций)	превышает не менее, чем на 20 %	10
		превышает не менее, чем на 10 %	5
		соответствует показателям результативности	0
13	Ожидаемый охват СО НКО деятельностью Ресурсного центра по показателям № 3, 5, 6, 7	Превышает не менее одного показателя результативности на 50 %	10

	(в соответствии с приложением № 2 к Порядку предоставления субсидии из областного бюджета некоммерческой организации на финансовое обеспечение деятельности Ресурсного центра социально ориентированных некоммерческих организаций)	Превышает не менее одного показателя результативности на 20 %	5
		соответствует показателям результативности	0
14	Ожидаемый охват СО НКО деятельностью Ресурсного центра по показателю № 8 (в соответствии с приложением № 2 к Порядку предоставления субсидии из областного бюджета некоммерческой организации на финансовое обеспечение деятельности Ресурсного центра социально ориентированных некоммерческих организаций)	превышает не менее чем на 20 %	10
		превышает не менее чем на 10 %	5
		соответствует показателям результативности	0
15	Ожидаемый охват СО НКО деятельностью Ресурсного центра по показателям № 1, 4, 9, 10, 12, 13 (в соответствии с приложением № 2 к Порядку предоставления субсидии из областного бюджета некоммерческой организации на финансовое обеспечение деятельности Ресурсного центра социально ориентированных некоммерческих организаций)	Превышает не менее одного показателя результативности на 30 %	5
		Превышает не менее одного показателя результативности на 20 %	3
		Превышает не менее одного показателя результативности на 10 %	1
		соответствует показателям результативности	0
16	Организация имеет статус некоммерческой организации-исполнителя общественно полезных услуг	да	3
		нет	0
17	Использование организацией собственных и (или) привлеченных средств при реализации мероприятий на обеспечение деятельности Ресурсного центра СО НКО	свыше 40 % от размера субсидии	10
		от 30 % до 40 % включительно	8
		от 20 % до 30 % включительно	6
		от 10 % до 20 % включительно	4
		до 10 % включительно	2
	отсутствуют собственные и привлеченные средства	0	

Итоговая оценка производится путем суммирования баллов, присвоенных членами комиссии по каждому критерию. Оценки, присвоенные претендентам членами комиссии, оформляются в письменной форме. Итоговая оценка исчисляется путем определения средней арифметической величины оценок членов комиссии с точностью до двух знаков после запятой.

#### 5.4.2. Подведение итогов и определение победителя.

Победителем признается заявка, набравшая наибольшее количество баллов.

В случае если две и более заявки, допущенные для участия в конкурсе, набирают одинаковое количество баллов, преимущество отдается заявке, указавшей более высокие показатели результативности (критерии балльной оценки № 12-15).

5.4.3. В случае если для участия в конкурсе подана лишь одна заявка, такая заявка рассматривается и оценивается в соответствии с Положением. При соответствии данной заявки требованиям и критериям, установленным в пунктах 2.1, 2.2, 3.4 Положения, заявка признается победившей.

5.5. Комиссия в течение 14 рабочих дней с даты окончания срока приема заявок подводит итоги конкурса.

5.6. Итоги конкурса оформляются протоколом заседания комиссии и размещаются на едином портале и на сайте Министерства в течение 5 рабочих дней после подписания протокола заседания комиссии.

Размещаемая информация должна содержать следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- дата, время и место оценки заявок;
- информация об участниках конкурса, конкурсные заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках конкурса, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений настоящего Положения, которым не соответствуют такие заявки;
- последовательность оценки заявок участников конкурса, присвоенные заявкам участников конкурса значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников конкурса, принятое на основании результатов оценки указанных заявок решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;
- наименование получателя субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

5.7. Предоставление субсидии утверждается приказом Министерства.

---

Приложение  
к Положению

Форма

В Министерство экономического развития  
Мурманской области

---

*(наименование организации-заявителя  
с указанием должности и Ф.И.О. руководителя)*

Юридический адрес: \_\_\_\_\_

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу допустить к участию в конкурсе на предоставление субсидии из областного бюджета некоммерческой организации на финансовое обеспечение деятельности Ресурсного центра СО НКО

---

*(наименование организации)*

К заявлению прилагаются следующие документы:

*(указываются подлинники и копии документов)*

- 1.
- 2.
- ...

Настоящим заявитель подтверждает, что \_\_\_\_\_  
*наименование организации*

- не находится в процессе реорганизации или ликвидации, что в отношении организации не возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве), её деятельность не приостановлена в установленном законодательством порядке, на имущество организации не наложен арест;

- отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед областным бюджетом;

- не является получателем средств областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Мурманской области на цели, установленные пунктом 1 Порядка предоставления субсидии из областного бюджета некоммерческой организации на финансовое обеспечение деятельности Ресурсного центра социально ориентированных некоммерческих организаций, утвержденного постановлением Правительства Мурманской области от 21.01.2019 № 13-ПП;

- не является иностранным юридическим лицом, а также российским

юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов.

Достоверность представленной информации гарантирую.

Должность руководителя \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



3. Порядок предоставления субсидии из областного бюджета некоммерческой организации на финансовое обеспечение деятельности Ресурсного центра социально ориентированных некоммерческих организаций, утвержденный вышеназванным постановлением, изложить в редакции:

**«Порядок предоставления субсидии из областного бюджета  
некоммерческой организации на финансовое обеспечение деятельности  
Ресурсного центра социально ориентированных некоммерческих  
организаций»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии из областного бюджета некоммерческой организации на финансовое обеспечение деятельности Ресурсного центра социально ориентированных некоммерческих организаций (далее - Порядок) устанавливает правила определения объема, цель и условия предоставления субсидии из областного бюджета некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, на организацию деятельности Ресурсного центра социально ориентированных некоммерческих организаций (далее - Ресурсный центр СО НКО).

1.2. Субсидия предоставляется в рамках мероприятий государственной программы Мурманской области «Развитие экономического потенциала и формирование благоприятного предпринимательского климата», с целью финансового обеспечения деятельности Ресурсного центра СО НКО Мурманской области.

1.3. Право на получение субсидии имеет некоммерческая организация Мурманской области, являющаяся победителем конкурса, проведенного в соответствии с Положением о конкурсе на предоставление субсидии из областного бюджета некоммерческой организации на финансовое обеспечение деятельности Ресурсного центра социально ориентированных некоммерческих организаций.

1.4. Министерство экономического развития Мурманской области (далее - Министерство) является главным распорядителем бюджетных средств, выделяемых на предоставление субсидии в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета (на соответствующий финансовый год) в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Министерству на реализацию мероприятия в рамках государственной программы Мурманской области «Развитие экономического потенциала и формирование благоприятного предпринимательского климата».

1.5. В настоящем Порядке применяются следующие термины:

Ресурсный центр СО НКО - проект, направленный на создание

инфраструктуры поддержки некоммерческих организаций Мурманской области и инициативных групп граждан, осуществляющих подготовку к созданию некоммерческих организаций;

получатель субсидии - некоммерческая организация, являющаяся победителем конкурса на предоставление субсидии из областного бюджета некоммерческой организации на финансовое обеспечение деятельности Ресурсного центра СО НКО и осуществляющая деятельность в целях достижения показателей результативности использования субсидии;

соглашение - соглашение между Министерством и получателем субсидии о предоставлении субсидии по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Мурманской области.

## **2. Условия и порядок предоставления субсидии**

2.1. Размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии из областного бюджета, определяется законом Мурманской области об областном бюджете. Субсидия предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью, в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Министерству.

2.2. Условиями предоставления субсидии являются:

2.2.1. Объявление победителем конкурса.

2.2.2. Наличие согласия получателя субсидии на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля Мурманской области проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления.

2.2.3. Наличие согласия лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидии, на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля Мурманской области проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии.

2.2.4. Запрет на приобретение за счет предоставленной субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

2.2.5. Расходование субсидии на цели, соответствующие следующим направлениям:

- разработка и реализация программы «Школа для создания СО НКО»;
- содействие в регистрации НКО слушателям, прошедшим обучение по программе «Школа для создания СО НКО» и иным инициативным группам граждан;
- консультирование СО НКО по направлениям: управление СО НКО, бухгалтерский учет и отчетность, привлечение финансирования (в т.ч.

участие в закупках, проводимых для государственных и муниципальных нужд), юридические аспекты деятельности СО НКО;

- методическое сопровождение доступа СО НКО, осуществляющих деятельность в социальной сфере, к предоставлению государственных (муниципальных) услуг за счет бюджетных средств;

- организация и проведение обучающих мероприятий (в т.ч. в формате вебинаров), форумов (конгрессных мероприятий) регионального масштаба;

- работа с администрациями муниципальных образований Мурманской области по повышению устойчивости НКО-сектора в рамках взаимодействия с методистами-координаторами, ответственными за исполнение функций ресурсной поддержки СО НКО на муниципальном уровне;

- администрирование сайта и сообществ Ресурсного центра СО НКО в социальных сетях, их информационное наполнение.

2.2.6. Соответствие получателя субсидии критериям отбора и требованиям, указанным в разделе 2 Положения о конкурсе на предоставление субсидии из областного бюджета некоммерческой организации на финансовое обеспечение деятельности Ресурсного центра СО НКО.

2.3. Требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками конкурса, которые включают в том числе согласие на публикацию (размещение) на едином портале и на официальном сайте Министерства (<http://econom.gov-murmansk.ru/>) в сети Интернет информации об участнике конкурса, о подаваемой заявке, иной информации об участнике конкурса, основания для отклонения заявки в конкурсе на стадии их рассмотрения, а также даты размещения результатов отбора на едином портале установлены соответственно в п. 3.4, 5.3 и 3.2 Положения о конкурсе на предоставление субсидии из областного бюджета некоммерческой организации на финансовое обеспечение деятельности Ресурсного центра СО НКО.

### **3. Порядок предоставления субсидии**

3.1. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения, заключаемого между Министерством и победителем в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Мурманской области (далее - Соглашение).

3.2. Получатель субсидии для заключения Соглашения представляет в Министерство на первое число месяца, в котором планируется заключение Соглашения, следующие документы:

3.2.1. Заявку за подписью руководителя (иного уполномоченного лица) на предоставление субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3.2.2. Письменное согласие получателя субсидии на осуществление Министерством и органами государственного и финансового контроля

Мурманской области проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и Соглашением.

3.2.3. Реквизиты банковского счета, открытого в российских кредитных организациях.

3.3. В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» некоммерческой организации - исполнителю общественно полезных услуг субсидия предоставляется на срок не менее 2 лет.

3.4. Документы, указанные в пункте 3.2 настоящего Порядка, рассматриваются Министерством на предмет соответствия указанным требованиям в течение трех рабочих дней со дня поступления.

3.5. В случае отсутствия отдельных документов или при наличии иных замечаний Министерство в течение 1 рабочего дня, следующего за днем окончания рассмотрения документов, направляет получателю субсидии письмо с перечнем недостающих документов и рекомендацией представить необходимые документы и устранить замечания в течение 7 дней со дня получения сообщения.

3.6. Срок заключения Соглашения с получателем субсидий составляет не более 10 дней со дня признания победителем конкурса.

3.7. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- недостоверность представленной получателем субсидии информации;
- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, указанным в пункте 3.2, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов.

3.8. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

3.9. Изменение соглашения допускается путем заключения дополнительного соглашения.

В случае уменьшения Министерству как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, Министерство заключает с получателем субсидии дополнительное соглашение о согласовании новых условий соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

Изменение соглашения возможно также по соглашению сторон в случае изменения сроков реализации проекта Ресурсного центра СО НКО (далее - проект), если при реализации проекта в связи с распространением новой коронавирусной инфекции возникли не зависящие от сторон соглашения обстоятельства, влекущие невозможность его реализации в ранее установленные сроки. В случае изменения сроков реализации проекта дополнительным соглашением также может быть предусмотрено снижение значений отдельных показателей результативности использования субсидии, достижение которых невозможно, при одновременном увеличении значений

показателей результативности использования субсидии, на достижение которых наступление вышеназванных обстоятельств не повлияет.

3.10. В случае изменения сроков реализации проекта осуществление расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии, возможно при принятии главным распорядителем как получателем бюджетных средств по согласованию с Министерством финансов Мурманской области решения о наличии потребности в указанных средствах.

Остатки не использованной в отчетном финансовом году субсидии могут быть использованы в текущем финансовом году на цель, предусмотренную пунктом 1.2 настоящего Порядка, при наличии решения Министерства, принятого по согласованию с Министерством финансов Мурманской области, о наличии потребности в указанных средствах, о чем получатель субсидии извещается Министерством в течение одного рабочего дня со дня принятия указанного в настоящем пункте решения путем направления получателю субсидии письма о согласовании осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки.

#### **4. Финансирование получателя субсидии**

4.1. Перечисление субсидии осуществляется Министерством на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации, 2 раза в год равными долями.

4.2. Средства субсидии могут быть направлены на следующие виды расходов, связанных с текущей деятельностью и реализацией мероприятий Ресурсного центра СО НКО:

- оплата труда (начисления на оплату труда и иные выплаты, предусмотренные трудовым законодательством) руководителя, сотрудников или специалистов, привлекаемых в связи с реализацией мероприятий на условиях договоров гражданско-правового характера;
- оплата услуг сторонних организаций и индивидуальных предпринимателей, привлекаемых для проведения мероприятий, соответствующих направлениям пункта 2.3.5 настоящего Порядка;
- арендные платежи;
- коммунальные услуги;
- транспортные расходы;
- приобретение материально-технических средств, канцелярских принадлежностей, оплата услуг связи, программного обеспечения, расходных материалов;
- оплата издательских и полиграфических услуг;
- оплата услуг на разработку, изготовление и размещение материалов, связанных с реализацией мероприятий (форумов, конференций и т.п.): телевизионная реклама и радиореклама, продвижение информации в

информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- расходы на повышение квалификации специалистов организации, связанные с достижением целей создания Ресурсного центра;

- организационные расходы, произведенные в целях и в период выполнения мероприятий, соответствующих направлениям пункта 2.3.5 настоящего Порядка, в том числе аренда технического оборудования, услуги по обеспечению фото- и видеосъемки, расходы на проживание и организацию питания участников мероприятий и привлеченных специалистов.

## **5. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение**

5.1. Министерство и органы государственного финансового контроля Мурманской области проводят обязательные проверки получателя субсидии на предмет соблюдения им условий, целей и порядка ее предоставления.

5.2. Получатель субсидии несет ответственность за нецелевое использование средств субсидии и недостижение показателей результативности.

5.3. Перечень и значения показателей результативности (целевых показателей) предоставления субсидии, обязательных для достижения получателем субсидии в течение срока, указанного в соглашении, установлены приложением № 2 к настоящему Порядку.

5.4. Получатель субсидии ежеквартально, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, а за IV квартал - не позднее 15 января года, следующего за отчетным, представляет Министерству:

- отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых являются средства субсидии, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

- отчет по показателям результативности использования субсидии за отчетный период по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

5.5. К отчету прилагаются подтверждающие документы, содержащие данные, использованные для расчета показателей результативности предоставления субсидии, а также пояснительная записка, в которой указывается информация о произведенных расчетах по показателям результативности предоставления субсидии и о повлиявших на достижение показателей мероприятиях.

5.6. По результатам квартальных отчетов Министерство готовит заключение о ходе реализации мероприятия в рамках предоставленной субсидии, содержащее:

- информацию о целевом расходовании средств субсидии;
- информацию о достижении показателей результативности.

5.7. Субсидия подлежит возврату в областной бюджет в следующих

случаях:

- нарушение условий предоставления субсидии;
- выявление факта нецелевого использования средств субсидии;
- недостижение получателем субсидии показателей результативности, установленных в Соглашении.

5.8. В случае недостижения значений показателей результативности (целевых показателей) предоставления субсидии, установленных в Соглашении, объем средств, подлежащих возврату в областной бюджет, рассчитывается по следующей формуле:

**$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} * k * r / n$** , где

$V_{\text{субсидии}}$  – объем предоставленной субсидии,

$k$  – коэффициент возврата субсидии,

$r$  – количество показателей результативности, установленных в Соглашении, по которым не достигнуты целевые значения,

$n$  – общее количество показателей результативности, установленных в Соглашении.

**$k = \sum D_i / r$** , где

$D_i$  – индекс, отражающий уровень недостижения  $i$ -го показателя результативности использования субсидии.

При расчёте коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения  $i$ -го показателя результативности.

**$D_i = 1 - T_i / S_i$** , где

$T_i$  – фактически достигнутое значение  $i$ -го показателя результативности,

$S_i$  – плановое значение  $i$ -го показателя результативности, установленного в Соглашении.

5.9. Возврат субсидии осуществляется получателем субсидии в следующем порядке:

- в течение 7 рабочих дней со дня выявления нарушений условий предоставления субсидии Министерство направляет получателю субсидии письменное требование о необходимости возврата выделенных бюджетных средств с указанием суммы возврата субсидии;

- получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения письменного требования обязан перечислить на лицевой счет Министерства как получателя средств областного бюджета указанную сумму средств.

При отказе получателя субсидии от добровольного возврата указанных средств в установленные сроки эти средства взыскиваются в судебном порядке.

5.10. Министерство вправе приостановить выплату субсидии до получения письменных пояснений получателя субсидии в случае:

- отсутствия значения результативности по показателям № 3, 9, 13 по результатам отчета о достижении показателей результативности за I квартал;

- достижения менее 40 % от установленных годовых значений результативности по показателям № 1, 3, 4, 8, 9, 10, 12, 13 отчета о

достижении показателей результативности за II квартал (нарастающим итогом).

Пояснения должны содержать мотивированные причины отклонения значений показателей и разработанный план-график достижения установленных целевых значений.

5.11. Неиспользованный остаток средств субсидии подлежит возврату получателем субсидии на лицевой счет Министерства как получателя средств областного бюджета в срок до 15 января года, следующего за отчетным.

---



Приложение № 1  
к Порядку

*Форма*

В Министерство  
экономического развития  
Мурманской области

**ЗАЯВКА  
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ**

\_\_\_\_\_ (наименование Получателя, ИНН, КПП, юридический адрес (адрес))

просит предоставить субсидию в целях \_\_\_\_\_  
(целевое назначение субсидии)

в соответствии с \_\_\_\_\_  
(наименование порядка предоставления субсидии из областного бюджета),

утвержденным постановлением Правительства Мурманской области от  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ (далее - Порядок).

Опись документов, предусмотренных пунктом \_\_\_\_\_ Порядка,  
прилагается.

Приложение: на \_\_\_\_\_ л. в ед. экз.

Получатель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи) (должность)

М.П.  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

**Перечень показателей результативности (целевых показателей)  
предоставления субсидии из областного бюджета некоммерческой  
организации на финансовое обеспечение деятельности Ресурсного  
центра СО НКО**

№ п/п	Наименование показателя	Значение	Форма отчетности
1	<p>Разработка и реализация программы «Школа для создания СО НКО» (в т.ч. в формате выездных школ в муниципальных образованиях или онлайн в формате вебинаров), включающей три образовательных блока:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Работа в НКО как возможность для профессионального роста и развития. НКО как бизнес-проект;</li> <li>- Ключевые этапы создания и регистрации НКО;</li> <li>- Начальный этап работы СО НКО: ключевые шаги к успеху</li> </ul>	<p>Не менее 30 участников программы «Школа для создания СО НКО»</p>	<p>Программа обучения «Школа для создания СО НКО». Регистрационные списки участников, фотоотчеты, пресс-релизы, новости в пабликах социальных сетей</p>
2	<p>Содействие в регистрации НКО слушателям, прошедшим обучение по программе «Школа для создания СО НКО», и иным инициативным группам граждан (консультационная поддержка по разработке устава организации, помощь в регистрации организации)</p>	<p>Не менее 10 СО НКО, зарегистрированных при поддержке Ресурсного центра СО НКО</p>	<p>Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц</p>
3	<p>Заключение соглашений о взаимодействии Ресурсного центра СО НКО с администрациями муниципальных образований по вопросам развития НКО-сектора на местном уровне</p>	<p>Заключено не менее 10 соглашений</p>	<p>Подписанные соглашения</p>
4	<p>Сопровождение деятельности СО НКО по направлениям:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- управление СО НКО;</li> <li>- бухгалтерский учет и отчетность СО НКО;</li> <li>- привлечение финансирования (работа с фондами, технологии фандрайзинга, получение бюджетных средств, участие в</li> </ul>	<p>Не менее 50 СО НКО, получивших консультации</p>	<p>Записи в журнале регистрации консультаций</p>

	закупках, проводимых для государственных и муниципальных нужд); - юридические аспекты деятельности СО НКО		
5	Консультирование СО НКО о порядке включения в реестр поставщиков социальных услуг	Не менее 2 СО НКО включены в реестр поставщиков социальных услуг	Сведения реестра поставщиков социальных услуг
6	Консультирование СО НКО по участию в конкурсах на получение субсидий и грантов в сфере культуры, образования, физической культуры и спорта, здравоохранения, молодежной политики и на получение компенсации затрат за оказанные гражданам услуги	Не менее 5 СО НКО, подавших заявки при поддержке Ресурсного центра на участие в конкурсах для получения бюджетных средств	Заявки (соглашения) на участие в конкурсах для получения бюджетных средств (компенсации затрат)
7	Консультирование СО НКО по включению в реестр исполнителей общественно полезных услуг	Не менее 3 СО НКО, получивших статус исполнителя общественно полезных услуг	Сведения реестра некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг Минюста России <a href="http://unro.minjust.ru/NK_OPerfServ.aspx">http://unro.minjust.ru/NK_OPerfServ.aspx</a>
8	Содействие СО НКО в привлечении внебюджетных источников финансирования: - работа с фондами/иными негосударственными грантодающими организациями; - сопровождение в подготовке грантовых заявок	Не менее 30 грантовых заявок СО НКО	Заявки на конкурсы грантовой поддержки, соглашения о предоставлении грантов
9	Проведение обучающих вебинаров для СО НКО	9.1. Не менее 8 обучающих мероприятий в формате вебинаров продолжительностью не менее 45 минут каждый: - «Создание и ведение пабликов НКО в социальных сетях. Продвижение паблика», - «Работа НКО со СМИ: ключевые	Видеозаписи вебинаров, размещенные в группе Ресурсного центра СО НКО в социальной сети «ВКонтакте» или на YouTube-канале

		<p>правила и техники успешного взаимодействия»,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- «НКО: особенности налогообложения»,</li> <li>- «Юридические основы работы НКО»,</li> <li>- «Госзакупки для НКО»,</li> <li>- «Требования законодательства Российской Федерации к обработке персональных данных»,</li> <li>- «Проверки надзорными и контролирующими органами. Что нужно знать руководителю»,</li> <li>- «Проектный менеджмент СО НКО».</li> </ul> <p>9.2. Суммарный охват не менее 250 участников</p> <p>9.3. Не менее 2 иногородних экспертов, привлеченных к проведению вебинаров</p>	
10	<p>Организация и проведение образовательных мероприятий в очном и (или) онлайн-формате (в случае действия ограничительных мер на территории региона в связи с распространением коронавирусной инфекции) по тематикам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- стратегическая сессия для СО НКО,</li> <li>- стратегическая сессия для сотрудников органов местного самоуправления для развития НКО-сектора,</li> <li>- повышение профессиональных компетенций сотрудников СО НКО</li> </ul>	<p>10.1. Не менее 4 образовательных мероприятий продолжительностью не менее 3 часов каждое.</p> <p>10.2 Суммарный охват не менее 150 участников.</p> <p>10.3. Не менее 2 иногородних экспертов,</p>	<p>Программы образовательных мероприятий.</p> <p>Регистрационные списки участников, фотоотчеты, пресс-релизы, новости в пабликах социальных сетей, договоры аренды помещений, договоры на изготовление полиграфической продукции, договоры возмездного оказания</p>

	по управлению организацией и проектами (включая компетенции для повышения финансовой устойчивости организаций), - работа СО НКО по предоставлению социальных услуг: возможности и перспективы	привлеченных к проведению мероприятий	услуг
11	Администрирование сайта Ресурсного центра СО НКО	Своевременная актуализация информации и новостной ленты на сайта Ресурсного центра СО НКО: 1 – да 0 - нет	Сайт с информацией по каждому разделу
12	Ведение пабликов (групп) Ресурсного центра СО НКО в социальных сетях ВКонтакте, Facebook и Instagram	Не менее 300 постов (информационных сообщений), содержащих текстовый, фото (видео, аудио) контент на площадке каждой социальной сети	Паблики (группы) Ресурсного центра СО НКО в социальных сетях ВКонтакте, Facebook и Instagram
13	Создание и ведение рубрики «Знай Мурманские НКО» в пабликах социальных сетей ВКонтакте, Facebook и Instagram	Деятельность/ проекты не менее 20 СО НКО представлены в виде тематических постов (информационных сообщений), содержащих текстовый, фото (видео, аудио) контент	Информационные сообщения в пабликах (группах) Ресурсного центра СО НКО в социальных сетях ВКонтакте, Facebook и Instagram

**Отчет об использовании средств субсидии из областного бюджета  
некоммерческой организации на финансовое обеспечение деятельности  
ресурсного центра СО НКО  
на \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ (ежеквартально)**

Направления использования средств	Фактически выплачено (рублей)	Дата и номер платежного документа

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

К отчету прилагаются копии бухгалтерских документов, подтверждающих расходы:

1. Платежные поручения с основаниями платежа (счет, счет-фактура, договор, акты).
2. Авансовые отчеты с приложением копий первичных документов.
3. Договоры гражданско-правового характера, акты выполненных работ, расходные кассовые ордера и т.п., подтверждающие выплату.

\_\_\_\_\_

**Отчет по показателям результативности использования субсидии из областного бюджета некоммерческой организации на финансовое обеспечение деятельности ресурсного центра СО НКО (ежеквартально)**

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя на отчетную дату	Процент выполнения установленных показателей результативности
1	<p>Разработка и реализация программы «Школа для создания СО НКО» (в т.ч. в формате выездных школ в муниципальных образованиях или онлайн в формате вебинаров), включающей три образовательных блока:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Работа в НКО как возможность для профессионального роста и развития. НКО как бизнес-проект;</li> <li>- Ключевые этапы создания и регистрации НКО,</li> <li>- Начальный этап работы СО НКО: ключевые шаги к успеху</li> </ul>		
2	<p>Содействие в регистрации НКО слушателям, прошедшим обучение по программе «Школа для создания СО НКО» и иным инициативным группам граждан (консультационная поддержка по разработке устава организации, помощь в регистрации организации)</p>		
3	<p>Заключение соглашений о взаимодействии Ресурсного центра СО НКО с администрациями муниципальных образований по вопросам развития НКО-сектора на местном уровне</p>		
4	<p>Сопровождение деятельности СО НКО по направлениям:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- управление СО НКО;</li> <li>- бухгалтерский учет и отчетность СО НКО;</li> <li>- привлечение финансирования</li> </ul>		

	(работа с фондами, технологии фандрайзинга, получение бюджетных средств, участие в закупках, проводимых для государственных и муниципальных нужд); - юридические аспекты деятельности СО НКО		
5	Консультирование СО НКО о порядке включения в реестр поставщиков социальных услуг		
6	Консультирование СО НКО по участию в конкурсах на получение субсидий и грантов в сфере культуры, образования, физической культуры и спорта, здравоохранения, молодежной политики и на получение компенсации затрат за оказанные гражданам услуги		
7	Консультирование СО НКО по включению в реестр исполнителей общественно полезных услуг		
8	Содействие СО НКО в привлечении внебюджетных источников финансирования: - работа с фондами/иными негосударственными грантодающими организациями; - сопровождение в подготовке грантовых заявок		
9	Проведение обучающих вебинаров для СО НКО		
10	Организация и проведение образовательных мероприятий в очном и (или) онлайн-формате (в случае действия ограничительных мер на территории региона в связи с распространением коронавирусной инфекции) по тематикам: - стратегическая сессия для СО НКО, - стратегическая сессия для сотрудников администраций органов местного самоуправления для развития НКО-сектора, - повышение профессиональных компетенций сотрудников СО НКО		



	по управлению организацией и проектами (включая компетенции для повышения финансовой устойчивости организаций), - проектный менеджмент СО НКО, - работа СО НКО по предоставлению социальных услуг: возможности и перспективы		
11	Администрирование сайта Ресурсного центра СО НКО		
12	Ведение пабликов (групп) Ресурсного центра СО НКО в социальных сетях ВКонтакте, Facebook и Instagram		
13	Создание и ведение рубрики «Знай Мурманские НКО» в пабликах социальных сетей ВКонтакте, Facebook и Instagram		

Руководитель организации \_\_\_\_\_»  
 (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

**Изменения в Порядок предоставления субсидии из областного бюджета некоммерческой организации на финансовое обеспечение деятельности Ресурсного центра социально ориентированных некоммерческих организаций, вступающие в силу с 01.01.2021**

В Порядке предоставления субсидии из областного бюджета некоммерческой организации на финансовое обеспечение деятельности Ресурсного центра социально ориентированных некоммерческих организаций, утвержденном постановлением Правительства Мурманской области от 21.01.2019 № 13-ПП:

1. В разделе 2 абзац восьмой подпункта 2.3.5 пункта 2.3 исключить.
2. Приложение № 2 к Порядку «Перечень показателей результативности (целевых показателей) предоставления субсидии из областного бюджета некоммерческой организации на финансовое обеспечение деятельности Ресурсного центра СО НКО» изложить в редакции:

«Приложение № 2  
к Порядку

**Перечень показателей результативности (целевых показателей) предоставления субсидии из областного бюджета некоммерческой организации на финансовое обеспечение деятельности Ресурсного центра СО НКО**

№ п/п	Наименование показателя	Значение	Форма отчетности
1	Разработка и реализация программы «Школа для создания СО НКО» (в т.ч. в формате выездных школ в муниципальных образованиях или онлайн в формате вебинаров), включающей три образовательных блока: - Работа в НКО как возможность для профессионального роста и развития. НКО как бизнес-проект; - Ключевые этапы создания и регистрации НКО, - Начальный этап работы СО НКО: ключевые шаги к успеху	Не менее 30 участников программы «Школа для создания СО НКО»	Программа обучения «Школа для создания СО НКО». Регистрационные списки участников, фотоотчеты, пресс-релизы, новости в пабликах социальных сетей

2	Содействие в регистрации НКО слушателям, прошедшим обучение по программе «Школа для создания СО НКО», и иным инициативным группам граждан (консультационная поддержка по разработке устава организации, помощь в регистрации организации)	Не менее 12 СО НКО, зарегистрированных при поддержке Ресурсного центра СО НКО	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц
3	Заключение соглашений о взаимодействии Ресурсного центра СО НКО с администрациями муниципальных образований по вопросам развития НКО-сектора на местном уровне	Заключено не менее 10 соглашений	Подписанные соглашения
4	Сопровождение деятельности СО НКО по направлениям: - управление СО НКО; - бухгалтерский учет и отчетность СО НКО; - привлечение финансирования (работа с фондами, технологии фандрайзинга, получение бюджетных средств, участие в закупках, проводимых для государственных и муниципальных нужд); - юридические аспекты деятельности СО НКО	Проведено не менее 100 консультаций для СО НКО по указанным направлениям	Записи в журнале регистрации консультаций
5	Консультирование СО НКО о порядке включения в реестр поставщиков социальных услуг	Не менее 2 СО НКО включены в реестр поставщиков социальных услуг	Сведения реестра поставщиков социальных услуг
6	Консультирование СО НКО по участию в конкурсах на получение субсидий и грантов в сфере культуры, образования, физической культуры и спорта, здравоохранения, молодежной политики и на получение компенсации затрат за оказанные гражданам услуги	Не менее 5 СО НКО, подавших заявки при поддержке Ресурсного центра на участие в конкурсах для получения бюджетных средств	Заявки (соглашения) на участие в конкурсах для получения бюджетных средств (компенсации затрат)
7	Консультирование СО НКО по включению в реестр исполнителей общественно полезных услуг	Не менее 1 СО НКО, получившей статус исполнителя общественно полезных услуг	Сведения реестра некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг Минюста России

			<a href="http://unro.minjust.ru/NKOPerfServ.aspx">http://unro.minjust.ru/NKOPerfServ.aspx</a>
8	Содействие СО НКО в привлечении внебюджетных источников финансирования: - работа с фондами/иными негосударственными грантодающими организациями; - сопровождение в подготовке грантовых заявок	Не менее 40 грантовых заявок СО НКО	Заявки на конкурсы грантовой поддержки, соглашения о предоставлении грантов
9	Проведение обучающих вебинаров по повышению профессиональных компетенций сотрудников СО НКО, в т.ч. по следующим направлениям: - взаимодействие СО НКО со СМИ; - работа СО НКО в интернет-среде и социальных сетях; - финансовый менеджмент СО НКО (в т.ч. привлечение финансирования для СО НКО); - правовые аспекты деятельности СО НКО; - отчетность СО НКО и т.п.	9.1. Не менее 8 обучающих мероприятий в формате вебинаров продолжительностью не менее 45 минут каждый. 9.2. Суммарный охват не менее 250 участников. 9.3. Не менее 2 иногородних экспертов, привлеченных к проведению вебинаров	Видеозаписи вебинаров, размещенные в группе Ресурсного центра СО НКО в социальной сети «ВКонтакте» или на YouTube-канале
10	Организация и проведение образовательных мероприятий в очном и (или) онлайн-формате (в случае действия ограничительных мер на территории региона в связи с распространением коронавирусной инфекции), в т.ч. по направлениям: - повышение профессиональных компетенций сотрудников СО НКО по управлению организацией и проектами; - привлечение финансовых ресурсов в деятельность СО НКО; - работа СО НКО с муниципальными и региональными органами власти	10.1. Не менее 4 образовательных мероприятий продолжительностью не менее 3 часов каждое. 10.2. Суммарный охват не менее 150 участников. 10.3. Не менее 2 иногородних экспертов, привлеченных к проведению мероприятий	Программы образовательных мероприятий. Регистрационные списки участников, фотоотчеты, пресс-релизы, новости в пабликах социальных сетей, договоры аренды помещений, договоры на изготовление полиграфической продукции, договоры возмездного оказания услуг
11	Ведение пабликов (групп) Ресурсного центра СО НКО в социальных сетях ВКонтакте,	Не менее 300 постов (информационных сообщений),	Паблики (группы) Ресурсного центра СО НКО в

	Facebook и Instagram	содержащих текстовый, фото (видео, аудио) контент на площадке каждой социальной сети	социальных сетях ВКонтакте, Facebook и Instagram
12	Популяризация деятельности региональных СО НКО в пабликах социальных сетей ВКонтакте, Facebook и Instagram	Деятельность/ проекты не менее 20 СО НКО представлены в виде тематических постов (информационных сообщений), содержащих текстовый, фото (видео, аудио) контент	Информационные сообщения в пабликах (группах) Ресурсного центра СО НКО в социальных сетях ВКонтакте, Facebook и Instagram»

3. В приложении № 4 к Порядку «Отчет по показателям результативности использования субсидии из областного бюджета некоммерческой организации на финансовое обеспечение деятельности Ресурсного центра СО НКО (ежеквартально)»:

3.1. Пункты 9, 10 и 13 изложить в редакции:

«9	Проведение обучающих вебинаров по повышению профессиональных компетенций сотрудников СО НКО, в т.ч. по следующим направлениям: - взаимодействие СО НКО со СМИ; - работа СО НКО в интернет-среде и социальных сетях; - финансовый менеджмент СО НКО (в т.ч. привлечение финансирования для СО НКО); - правовые аспекты деятельности СО НКО; - отчетность СО НКО и т.п.		
10	Организация и проведение образовательных мероприятий в очном и (или) онлайн-формате (в случае действия ограничительных мер на территории региона в связи с распространением коронавирусной инфекции), в т.ч. по направлениям: - повышение профессиональных компетенций сотрудников СО НКО по управлению организацией и проектами; - привлечение финансовых ресурсов в деятельность СО НКО; - работа СО НКО с муниципальными и региональными органами власти		

13	Популяризация деятельности региональных СО НКО в пабликах социальных сетей «ВКонтакте», Facebook и Instagram»		
----	---	--	--

3.2. Пункт 11 исключить.

3.3. Пункты 12-13 считать соответственно пунктами 11-12.

---