



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.06.2017 № 403

г. Ростов-на-Дону

О внесении изменений в постановление Правительства Ростовской области от 11.03.2012 № 153

В целях приведения нормативного правового акта Ростовской области в соответствие с действующим законодательством Правительство Ростовской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление Правительства Ростовской области от 11.03.2012 № 153 «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Ростовской области» изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Ростовской области Рудого В.В.

Губернатор
Ростовской области



В.Ю. Голубев

Постановление вносит
управление социально-политических
коммуникаций Правительства
Ростовской области

Приложение
к постановлению
Правительства
Ростовской области
от 05.06.2017 № 403

ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в постановление Правительства Ростовской области
от 11.03.2012 № 153 «О государственной поддержке социально
ориентированных некоммерческих организаций в Ростовской области»

1. Приложение № 1 изложить в редакции:

«Приложение № 1
к постановлению
Правительства
Ростовской области
от 11.03.2012 № 153

ПОЛОЖЕНИЕ
о финансовой поддержке в виде субсидий социально
ориентированным некоммерческим организациям в Ростовской области

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящее Положение определяет порядок предоставления субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям – на возмещение затрат на арендную плату за аренду нежилых помещений; на возмещение затрат на подготовку, дополнительное профессиональное образование работников и добровольцев социально ориентированных некоммерческих организаций; на реализацию общественно значимых (социальных) программ, в том числе мероприятий по укреплению единства российской нации и этнокультурному развитию народов России, в рамках подпрограммы «Содействие развитию институтов и инициатив гражданского общества в Ростовской области» государственной программы Ростовской области «Региональная политика» (далее – субсидия).

1.2. В целях настоящего Положения социально ориентированными некоммерческими организациями признаются некоммерческие организации, созданные в предусмотренных Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» формах (за исключением государственных корпораций, государственных компаний, общественных объединений, являющихся политическими партиями) и осуществляющие деятельность, направленную на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Ростовской области, а также виды деятельности, предусмотренные статьей 31¹ Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ и частью 2 статьи 1 Областного закона от 11.11.2010 № 492-ЗС «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Ростовской области».

1.3. Финансовая поддержка в виде субсидий за счет средств, предоставляемых из федерального бюджета бюджету Ростовской области, осуществляется в целях софинансирования расходных обязательств Ростовской области, возникающих при реализации подпрограммы «Содействие развитию институтов и инициатив гражданского общества в Ростовской области» государственной программы Ростовской области «Региональная политика», утвержденной постановлением Правительства Ростовской области от 25.09.2013 № 602, на реализацию программ, направленных на решение задач социального развития Ростовской области.

1.4. Субсидии предоставляются социально ориентированным некоммерческим организациям на основании решения (протокола) комиссии по проведению конкурса на получение финансовой поддержки в виде субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям (далее – конкурсная комиссия), по итогам проведения конкурса на получение финансовой поддержки в виде субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям (далее – конкурс) в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

1.5. Для проведения конкурса создается конкурсная комиссия. Число членов конкурсной комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 15 человек.

1.6. Конкурс проводится не менее 1 раза в год.

1.7. Информация о составе и порядке работы конкурсной комиссии является открытой и размещается на официальном сайте Правительства Ростовской области и (или) на сайте «Гражданский Форум Ростовской области» (www.civil-society.donland.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.8. Субсидии предоставляются социально ориентированным некоммерческим организациям в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год на эти цели.

1.9. Главным распорядителем бюджетных средств по предоставлению субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в Ростовской области является Правительство Ростовской области (далее – главный распорядитель бюджетных средств).

1.10. Субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям предоставляются на:

1.10.1. Реализацию общественно значимых (социальных) программ социально ориентированных некоммерческих организаций, направленных на реальное улучшение социальной ситуации в Ростовской области в текущем финансовом году (далее – программы).

1.10.2. Возмещение до 80 процентов затрат на арендную плату за аренду нежилых помещений, произведенных за год, предшествующий году подачи заявки, за исключением затрат на арендную плату за аренду нежилых помещений, произведенных в рамках реализации программы, но не более 5 000 рублей за один календарный месяц.

1.10.3. Возмещение до 80 процентов затрат на подготовку, дополнительное профессиональное образование работников и добровольцев социально

ориентированных некоммерческих организаций, произведенных за год, предшествующий году подачи заявки, но не более 20 000 рублей из расчета на одного работника или добровольца социально ориентированной некоммерческой организации.

1.11. Под общественно значимой (социальной) программой в настоящем Положении понимается комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретных задач, достижение поставленных целей, соответствующих учредительным документам социально ориентированной некоммерческой организации и видам деятельности, предусмотренным статьей 31¹ Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ и частью 2 статьи 1 Областного закона от 11.11.2010 № 492-ЗС.

1.12. Социально ориентированные некоммерческие организации, претендующие на получение финансовой поддержки в виде субсидии на реализацию общественно значимой (социальной) программы, включают в смету расходов по программе не менее 10 процентов собственных и (или) привлеченных средств от суммы запрашиваемой субсидии.

2. Функции управления социально-политических коммуникаций Правительства Ростовской области, конкурсной комиссии и главного распорядителя бюджетных средств

2.1. Управление социально-политических коммуникаций Правительства Ростовской области (далее – организатор конкурса):

обеспечивает работу конкурсной комиссии;

размещает объявление о проведении и итогах конкурса на официальном сайте Правительства Ростовской области и (или) на сайте «Гражданский Форум Ростовской области» (www.civil-society.donland.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в газете «Наше время»;

организует консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе;

организует прием, регистрацию и передачу на рассмотрение конкурсной комиссии заявок на участие в конкурсе;

осуществляет проверку поданных заявок на соответствие требованиям настоящего Положения и оформляет заключения о соответствии (несоответствии) заявки требованиям комплектности, содержания, форм и сроков представления, а также соответствии (несоответствии) претендента на получение субсидии требованиям к участникам конкурса, установленным разделом 3 настоящего Положения;

осуществляет оценку достижения показателей результативности использования субсидии ее получателем;

обеспечивает хранение документации, связанной с проведением конкурса;

на основании решения (протокола) конкурсной комиссии обеспечивает заключение с победителями конкурса договоров на получение финансовой поддержки в виде субсидий;

ведет реестр получателей финансовой поддержки в виде субсидий в соответствии с решением (протоколом) конкурсной комиссии;

предоставляет членам конкурсной комиссии информацию о недобросовестном исполнении социально ориентированной некоммерческой организацией взятых на себя обязательств по ранее заключенным с Правительством Ростовской области договорам о предоставлении субсидий;

осуществляет мониторинг программ, на реализацию которых предоставляются субсидии;

осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

2.2. Конкурсная комиссия:

до объявления конкурса принимает решение об определении количества и размера субсидий на оказание финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, указанным в подпункте 1.10.1 пункта 1.10 раздела 1 настоящего Положения;

принимает решение о дате объявления конкурса;

утверждает список заявок, не допущенных к участию в конкурсе, с указанием причин, послуживших основанием недопуска, а также список заявок, допущенных к участию в конкурсе;

осуществляет оценку заявок;

утверждает список победителей конкурса;

осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

2.3. Главный распорядитель бюджетных средств:

заключает с социально ориентированными некоммерческими организациями – победителями конкурса договоры на получение финансовой поддержки в виде субсидий;

устанавливает в договоре на получение финансовой поддержки в виде субсидий показатели результативности использования субсидии ее получателем;

осуществляет контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления и использования субсидий;

осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

3. Требования к участникам конкурса

3.1. Участниками конкурса могут быть социально ориентированные некоммерческие организации, созданные в предусмотренных Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ формах (за исключением государственных корпораций, государственных компаний, общественных объединений, являющихся политическими партиями) и осуществляющие деятельность, направленную на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Ростовской области, а также виды деятельности, предусмотренные статьей 31¹ Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ и частью 2 статьи 1 Областного закона от 11.11.2010 № 492-ЗС «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Ростовской области» (далее – претенденты на получение субсидий).

3.2. К участию в конкурсе допускаются заявки претендентов на получение субсидии, соответствующие следующим обязательным условиям:

3.2.1. При условии государственной регистрации юридического лица или постановки на учет в налоговом органе на территории Ростовской области.

3.2.2. При отсутствии у претендента на получение субсидии процедур реорганизации, ликвидации или несостоятельности (банкротства) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.3. При отсутствии у претендента на получение субсидии задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, в том числе в бюджеты государственных внебюджетных фондов, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации (за исключением задолженности, по которой оформлены в установленном порядке соглашения о реструктуризации, соблюдаются графики погашения задолженности и своевременно осуществляются текущие платежи).

3.2.4. При условии, что претенденты на получение субсидии не являются иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

3.2.5. При условии неполучения претендентом на получение субсидии средств из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.10 раздела 1 настоящего Положения.

4. Приоритетные направления программ

4.1. Программы, на реализацию которых предоставляется финансовая поддержка в виде субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, должны быть направлены на решение конкретных задач по одному из следующих приоритетных направлений:

«Забота о пожилых, инвалидах и людях, нуждающихся в поддержке» – поддержка программ, направленных на: содействие преодолению гражданами трудной жизненной ситуации; профилактику и содействие преодолению социального сиротства; поддержку материнства, отцовства и детства; повышение качества жизни людей пожилого возраста; профилактику социально опасных форм поведения граждан; социальную адаптацию инвалидов и их семей; развитие услуг социального обслуживания одиноких граждан пожилого возраста; поиск новых форм работы с проблемными социальными группами с целью их адаптации и реабилитации;

«Воспитание молодежи – граждан Ростовской области» – поддержка программ, направленных на: содействие деятельности в области патриотического, в том числе военно-патриотического и нравственного воспитания граждан Ростовской области, духовно-нравственного воспитания детей и молодежи;

профилактику и содействие преодолению негативных явлений в подростковой среде; защиту прав детей; работу с детьми по месту жительства; защиту детей от жестокого обращения; повышение качества жизни детей; профилактику немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ; развитие дополнительного образования детей и молодежи;

«Наследие Донского края» – поддержка программ, направленных на: содействие и популяризацию деятельности по изучению и сохранению отечественного исторического и культурного наследия; сохранение и обустройство мест захоронения видных деятелей российской истории, ветеранов Великой Отечественной войны, репрессированных граждан; охрану и содержание объектов (в том числе зданий, сооружений) и территорий, имеющих историческое, культовое, культурное или природоохранное значение; поддержку ветеранского движения; формирование гражданской позиции и патриотизма, позитивного образа современной и будущей России;

«Развитие добровольчества и благотворительности» – поддержка программ, направленных на: вовлечение населения Ростовской области в добровольческую деятельность; поддержку деятельности добровольческих объединений; популяризацию добровольчества и благотворительности; информирование общества о деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций в сфере добровольчества и благотворительности; мотивацию молодежи к участию в волонтерской деятельности, направленной на оказание безвозмездной помощи людям, нуждающимся в заботе и поддержке, находящимся в трудной жизненной ситуации;

«Укрепление единства российской нации и этнокультурное развитие народов России» – поддержка программ, направленных на: обеспечение межэтнического мира и согласия, гармонизацию межэтнических отношений; создание условий для социальной и культурной адаптации и интеграции мигрантов; укрепление единства и духовной общности многонационального народа Российской Федерации (русской нации), проживающего на территории Ростовской области; сохранение и развитие этнокультурного многообразия народов России, проживающих на территории Ростовской области; обеспечение оптимальных условий для сохранения и развития языков народов России, использования русского языка как государственного языка Российской Федерации; профилактику этнического экстремизма и межэтнических конфликтов.

«Экология» – поддержка программ, направленных на: охрану окружающей среды; сохранение лесопарковых территорий; экологическое просвещение; формирование моделей ответственного поведения населения Ростовской области по отношению к окружающей среде; защита животных в городской или сельской среде; профилактику жестокого обращения с животными; участие в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ; подготовку населения к преодолению последствий стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, к предотвращению несчастных случаев;

«Формирование общественного пространства «Ростовская область» – поддержка программ, направленных на: формирование в обществе нетерпимости

к коррупционному поведению; популяризацию и развитие массового спорта, активного туризма, поддержание здорового образа жизни, организацию досуга; содействие в организации строительства жилья экономического класса, реализуемого с предоставлением государственной поддержки, нуждающимся в жилых помещениях; развитие методов регулирования трудовой миграции и адаптации трудовых мигрантов; содействие повышению мобильности трудовых ресурсов; формирование независимой системы оценки качества работы организаций, оказывающих социальные услуги; содействие развитию электронных форм взаимодействия с использованием мобильных приложений, блогов и иных интернет-ресурсов, в том числе проведению электронных голосований по наиболее важным вопросам социально-экономического развития Ростовской области;

«Развитие социально ориентированных некоммерческих организаций» – поддержка программ, направленных на: оказание информационной, консультационной, методической, организационной, технической и иных видов поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям (ресурсные центры, центры социальных инноваций); выявление, обобщение и распространение положительной практики реализации программ социально ориентированных некоммерческих организаций в сфере оказания социальных услуг; привлечение добровольцев и источников финансирования к деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций и реализуемым ими программам; повышение эффективности работы, развитие механизмов, обеспечивающих доступ социально ориентированных некоммерческих организаций к предоставлению услуг в социальной сфере и устойчивость результатов их проектной деятельности.

5. Порядок подачи и рассмотрения заявок для участия в конкурсе

5.1. Объявление о проведении конкурса размещается на официальном сайте Правительства Ростовской области и (или) на сайте «Гражданский Форум Ростовской области» (www.civil-society.donland.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в газете «Наше время» в срок не позднее 10 календарных дней до дня начала приема заявок.

Объявление о проведении конкурса должно включать: срок приема заявок, время и место приема заявок на участие в конкурсе, количество и размер субсидий для каждого приоритетного направления, адреса многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Ростовской области, контактные номера телефонов для получения консультаций.

5.2. Один претендент на получение субсидии вправе подать заявку только по одному из приоритетных направлений, предусмотренных пунктом 4.1 раздела 4 настоящего Положения.

5.3. Претендент на получение субсидии вправе получить консультацию о порядке предоставления субсидий и/или подать заявку на участие в конкурсе через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ростовской области (далее – многофункциональный центр).

5.4. Секретарь конкурсной комиссии регистрирует заявку в день ее получения в журнале учета заявок по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

Днем поступления заявки, представленной претендентом на получение субсидии через многофункциональный центр, является день получения таких заявок главным распорядителем бюджетных средств от многофункционального центра.

Взаимоотношения между главным распорядителем бюджетных средств и многофункциональным центром осуществляются в соответствии с заключенным между ними соглашением о взаимодействии.

5.5. Прием заявок осуществляется в сроки, указанные в объявлении о проведении конкурса. Срок приема заявок не может быть менее 21 дня.

Заявки на участие в конкурсе, поступившие после указанных в объявлении о проведении конкурса даты и времени окончания приема заявок, не допускаются к участию в конкурсе.

5.6. В течение срока приема заявок на участие в конкурсе организатор конкурса осуществляет консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе.

5.7. Заявка претендентов на получение субсидии на реализацию программы в обязательном порядке включает:

5.7.1. Опись документов, предоставляемых претендентом на получение субсидии для участия в конкурсе, заполненная согласно приложению № 1 к настоящему Положению (в одном экземпляре на листах формата А4).

5.7.2. Заявление на участие в конкурсе, заполненное согласно приложению № 2 к настоящему Положению (в одном экземпляре на листах формата А4);

5.7.3. Программу, составленную по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению (в одном экземпляре на листах формата А4); Представленная на конкурс программа должна соответствовать уставным целям деятельности претендента на получение субсидии и выбранному приоритетному направлению.

5.7.4. Электронный носитель с экземплярами заявления на участие в конкурсе и программы, идентичными оригиналу на бумажном носителе (в форматах «doc», «docx», «rtf»), а также прикрепляет электронные образы документов, входящих в состав заявки (скан-копии в формате pdf).

5.7.5. Копию устава претендента на получение субсидии, а также всех изменений и дополнений к нему, заверенную печатью и подписью руководителя организации.

5.7.6. Гарантийное письмо об отсутствии проведения в отношении претендента на получение субсидии процедур ликвидации, реорганизации, банкротства, приостановления его деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, на день подачи заявки.

5.7.7. Копии документов, подтверждающих полномочия лиц, подписывающих документы, входящие в состав заявки.

5.7.8. Копию отчетности (с отметкой о принятии или отправке) за год, предшествующий году, в котором подана заявка, представленной претендентом на получение субсидии в уполномоченный орган в соответствии с пунктом 3 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ.

5.7.9. Копию бухгалтерского баланса со всеми приложениями за последний отчетный период с отметкой о принятии налоговым органом.

5.7.10. В случае, если документы, включенные в состав заявки, содержат персональные данные физических лиц, в состав заявки включается согласие субъектов этих данных на их обработку. В случае отсутствия согласия хотя бы одного субъекта на обработку его персональных данных заявка не допускается к участию в конкурсе.

5.7.11. В случае привлечения средств, предоставляемых сторонней организацией, – гарантийное письмо юридического лица, заверенное печатью организации и подписью ее руководителя, подтверждающее внесение для реализации программы финансовых средств в размере, предусмотренном пунктом 1.12 раздела 1 настоящего Положения.

5.7.12. Справки из кредитной организации о наличии рублевого счета (оригинал).

5.7.13. Копию выписки по расчетному счету, заверенную кредитной организацией, подтверждающую наличие у претендента на получение субсидии финансовых средств в размере, предусмотренном пунктом 1.12 раздела 1 настоящего Положения, для реализации программы.

5.7.14. Справку, подтверждающую непополнение претендентом на получение субсидии средств из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.10 раздела 1 настоящего Положения, заверенную печатью и подписью руководителя организации.

5.7.15. Справку из налогового органа о применяемой системе налогообложения.

5.8. Претендент на получение субсидии на возмещение затрат на арендную плату за аренду нежилых помещений в составе заявки, помимо документов, указанных в подпунктах 5.7.2, 5.7.5 – 5.7.10; 5.7.12; 5.7.14 пункта 5.7 настоящего раздела, должен представить следующие документы:

5.8.1. Копии договора (договоров) аренды, часть затрат по которому (которым) подлежит возмещению, заверенные печатью социально ориентированной некоммерческой организации и подписью ее руководителя.

5.8.2. Копии платежных поручений, заверенные кредитной организацией, подтверждающие перечисление арендной платы по договору (договорам) аренды.

5.8.3. Копии сообщений и материалов, опубликованных в печатных и электронных средствах массовой информации о деятельности социально ориентированной некоммерческой организации за год, предшествующий году подачи заявки (при наличии).

5.9. Претендент на получение субсидии на возмещение затрат на подготовку, дополнительное профессиональное образование работников и добровольцев в составе заявки, помимо документов, указанных в подпунктах 5.7.2, 5.7.5 – 5.7.10; 5.7.12; 5.7.14 пункта 5.7 настоящего раздела должен представить следующие документы:

5.9.1. Копию договора с учебным заведением на подготовку, дополнительное профессиональное образование работников или добровольцев социально ориентированной некоммерческой организации, заверенную печатью социально ориентированной некоммерческой организации и подписью ее руководителя.

5.9.2. Копию платежного поручения, заверенную кредитной организацией, подтверждающего перечисление платы по договору с учебным заведением на подготовку, дополнительное профессиональное образование работников или добровольцев социально ориентированной некоммерческой организации.

5.9.3. Копию диплома, свидетельства или иного документа государственного и (или) установленного образца, подтверждающего факт подготовки, дополнительного профессионального образования работников и добровольцев, включая дистанционный формат, заверенную печатью социально ориентированной некоммерческой организации и подписью ее руководителя.

5.9.4. Копии сообщений и материалов, опубликованных в печатных и электронных средствах массовой информации о деятельности социально ориентированной некоммерческой организации за год, предшествующий году подачи заявки (при наличии).

5.10. Главный распорядитель бюджетных средств, многофункциональный центр (в случае представления документов через многофункциональный центр) в течение рабочего дня с даты регистрации заявки запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия, осуществляемого при предоставлении государственных и муниципальных услуг, следующие документы и (или) информацию, содержащуюся в них:

копию свидетельства о государственной регистрации или свидетельства о постановке на учет в налоговом органе на территории Ростовской области социально ориентированной некоммерческой организации, подавшей заявку;

сведения о социально ориентированной некоммерческой организации, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц;

справки налогового органа, территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации и территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации об отсутствии задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

сведения о лицензии на право осуществления образовательной деятельности образовательной организацией (для претендента на получение субсидии, претендующей на получение финансовой поддержки в соответствии с пунктом 5.9 раздела 5 настоящего Положения).

Претендент на получение субсидии вправе представить указанные в пункте 5.10 настоящего раздела документы и (или) информацию, содержащуюся в них, по собственной инициативе. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц должна быть получена не ранее чем за 1 месяц до даты размещения информации о сроках и месте приема заявок. Копия свидетельства о государственной регистрации или свидетельства о постановке на учет в налоговом органе должна быть заверена печатью социально ориентированной некоммерческой организации и подписью ее руководителя. Справки налогового органа, территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации и территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации об отсутствии задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации должны быть по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка. Копия лицензии на

право осуществления образовательной деятельности образовательной организацией должна быть заверена печатью образовательной организации и подписью ее руководителя.

5.11. Кроме документов, указанных в пунктах 5.7, 5.8 и 5.9 настоящего раздела, претендент на получение субсидии вправе по собственной инициативе включить в состав заявки:

копию решения, о признании претендента на получение субсидии исполнителем общественно полезных услуг в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 № 89 «О реестре некоммерческих организаций – исполнителей общественно-полезных услуг», заверенную уполномоченным органом (представляется претендентом на получение субсидии, включенным в реестр некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг);

5.12. Заявка может быть отозвана претендентом на получение субсидии до установленного дня и времени окончания приема заявок по письменному заявлению, подписанному руководителем социально ориентированной некоммерческой организации, либо уполномоченным лицом. Отозванные заявки не учитываются при определении общего количества заявок, представленных на участие в конкурсе.

5.13. Заявка на участие в конкурсе, представленная на бумажном носителе, должна быть сброшюрована в одну или несколько папок (томов) и пронумерована. Первыми должны быть подшиты заявление и опись документов, представляемых на участие в конкурсе, с указанием страниц, на которых находятся соответствующие документы. При предоставлении в составе заявки нескольких папок (томов) указываются номера папок (томов) и количество страниц в каждой папке (томе) соответственно.

5.14. Внесение изменений в заявки не допускается.

5.15. Организатор конкурса в срок не позднее 10 календарных дней со дня окончания срока приема заявок рассматривает заявки на соответствие требованиям комплектности, содержания, форм и сроков представления, а также соответствие претендента на получение субсидии требованиям к участникам конкурса, установленным разделом 3 настоящего Положения.

5.16. По результатам рассмотрения заявок организатором конкурса оформляются заключения о соответствии (несоответствии) заявки требованиям комплектности, содержания, форм и сроков представления, а также соответствии (несоответствии) претендента на получение субсидии требованиям к участникам конкурса, установленным разделом 3 настоящего Положения.

5.17. В случае несоответствия претендента на получение субсидии требованиям к участникам конкурса, несоответствия представленных документов требованиям, установленным настоящим Положением, а также представления неполного комплекта документов, наличия в документах недостоверных сведений, исправлений, дописок, подчисток, технических ошибок или нарушения сроков для их представления заявка претендента на получение субсидии не допускается к участию в конкурсе.

Под техническими ошибками в целях настоящего Положения признаются опiski, опечатки, арифметические ошибки, приведшие к несоответствию сведений, которые были внесены в документы.

5.18. Организатор конкурса в срок не позднее 10 календарных дней со дня окончания срока приема заявок передает на рассмотрение и утверждение председателю конкурсной комиссии список заявок, не допущенных к участию в конкурсе, с указанием причин, послуживших основанием недопуска, а также список заявок, допущенных к участию в конкурсе.

Организатор конкурса в день утверждения председателем конкурсной комиссии списка заявок, не допущенных к участию в конкурсе, с указанием причин, послуживших основанием недопуска, а также списка заявок, допущенных к участию в конкурсе размещает на сайте «Гражданский Форум Ростовской области» (www.civil-society.donland.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» список заявок, допущенных к участию в конкурсе, и список заявок, не допущенных к участию в конкурсе, с указанием причин, послуживших основанием недопуска к участию в конкурсе.

5.19. Каждая заявка, допущенная к участию в конкурсе, направляется организатором конкурса на рассмотрение членам конкурсной комиссии в срок не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем утверждения списка заявок, допущенных к участию в конкурсе.

5.20. Поданная на конкурс заявка и приложенные к ней документы не возвращаются.

6. Порядок проведения конкурса

6.1. Конкурсная комиссия проводит оценку заявок претендентов на получение субсидии в течение 30 дней с даты окончания приема заявок на участие в конкурсе по 100-балльной шкале, в том числе:

на реализацию общественно значимой (социальной) программы (кроме приоритетного направления «Укрепление единства российской нации и этнокультурное развитие народов России») исходя из критериев, указанных в таблице № 1.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ
заявок претендента на получение субсидии
на реализацию общественно значимой (социальной) программы
(кроме приоритетного направления «Укрепление единства
российской нации и этнокультурное развитие народов России»)

№ п/п	Критерии оценки	Коэффициент значимости	Оценка
1	2	3	4
1.	Реалистичность	0,1	количество баллов определяется по результатам оценки заявки от 0 до 100 баллов
1.1.	Соответствие программы выбранному направлению конкурсного отбора для предоставления субсидий		от 0 до 10 баллов
1.2.	Наличие в программе сформулированной и обоснованной социальной проблемы, предлагаемых путей ее решения		от 0 до 10 баллов
1.3.	Программа направлена на решение конкретной социальной проблемы в Ростовской области, в программе четко сформулирована социальная проблема и пути ее решения		от 0 до 10 баллов
1.4.	Логическое построение программы: взаимосвязь решаемой социальной проблемы, целей, задач, механизмов реализации и запланированных результатов программы		от 0 до 10 баллов
1.5.	Проработанность стадий реализации программы		от 0 до 10 баллов
1.6.	Измеримость и конкретизация в программе ожидаемых результатов		от 0 до 10 баллов

1	2	3	4
1.7.	Достижимость ожидаемых результатов за период реализации программы		от 0 до 10 баллов
1.8.	Наличие у работников социально ориентированной некоммерческой организации (привлеченных специалистов), участвующих в реализации программы, опыта работы в сфере, в которой представлена программа		от 0 до 10 баллов
1.9.	Наличие анализа возможных рисков при реализации программы, а также меры по их предотвращению		от 0 до 10 баллов
1.10.	Доля софинансирования организацией программы		свыше 50 процентов – 10 баллов; от 20 до 50 процентов – 9 баллов; от 10 до 20 процентов – 5 баллов
2.	Обоснованность	0,2	количество баллов определяется по результатам оценки заявки от 0 до 100 баллов
2.1.	Обоснованность привлекаемого персонала и других прямых затрат		от 0 до 25 баллов
2.2.	Наличие партнеров и их ясная роль в программе		от 0 до 25 баллов
2.3.	Наличие и достаточность обоснований расчетов заявленных мероприятий		от 0 до 25 баллов
2.4.	Соотношение затрат и результатов программы		от 0 до 25 баллов
3.	Актуальность	0,2	количество баллов определяется по результатам оценки заявки от 0 до 100 баллов
3.1.	Востребованность услуг и (или) мероприятий, предусмотренных в программе, для целевой группы, на которую направлена программа		от 0 до 50 баллов
3.2.	Значимость ожидаемых результатов программы для целевой группы, на которую направлена программа		от 0 до 50 баллов

1	2	3	4
4.	Результативность	0,25	количество баллов определяется по результатам оценки заявки от 0 до 100 баллов
4.1.	Возможность позитивных изменений в сфере реализации программы		от 0 до 25 баллов
4.2.	Вклад программы в развитие услуг в социальной сфере		от 0 до 55 баллов
4.3.	Эффективность выбранных методов реализации программы для достижения целей, поставленных в программе		от 0 до 20 баллов
5.	Эффективность	0,25	количество баллов определяется по результатам оценки заявки от 0 до 100 баллов
5.1.	Сохранение достигнутых в ходе реализации программы социальных эффектов после окончания реализации программы		от 0 до 25 баллов
5.2.	Перспективы дальнейшего развития программы за счет внебюджетных источников		от 0 до 25 баллов
5.3.	Наличие в программе системы распространения полученного положительного опыта		от 0 до 15 баллов
5.4.	Наличие новых подходов и методов в решении заявленных проблем		от 0 до 15 баллов
5.5.	Развитие социально ориентированной некоммерческой организации по итогам реализации программы		от 0 до 10 баллов
5.6.	Информационное сопровождение программы, открытость для общества		от 0 до 10 баллов
5.7.	Признание социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг и включение в реестр некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг		от 0 до 10 баллов

На реализацию общественно значимой (социальной) программы по приоритетному направлению «Укрепление единства российской нации и этнокультурное развитие народов России») исходя из критериев, указанных в таблице № 2.

Таблица № 2

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ
заявок претендента на получение субсидии
на реализацию общественно значимой (социальной) программы по
приоритетному направлению «Укрепление единства российской
нации и этнокультурное развитие народов России»

№ п/п	Критерии оценки	Коэффициент значимости	Оценка
1	2	3	4
1.	Реалистичность	0,1	количество баллов определяется по результатам оценки заявки от 0 до 100 баллов
1.1.	Соответствие программы выбранному направлению конкурсного отбора для предоставления субсидий		от 0 до 10 баллов
1.2.	Наличие в программе сформулированной и обоснованной социальной проблемы, предлагаемых путей ее решения		от 0 до 10 баллов
1.3.	Социальная значимость и актуальность программы для поддержания на территории Ростовской области общественно-политической стабильности и гражданского мира, упрочения межэтнического и межрелигиозного согласия, дружбы между народами, проживающими на территории Ростовской области		от 0 до 10 баллов

1	2	3	4
1.4.	Логическое построение программы: взаимосвязь решаемой социальной проблемы, целей, задач, механизмов реализации и запланированных результатов программы		от 0 до 10 баллов
1.5.	Проработанность стадий реализации программы		от 0 до 10 баллов
1.6.	Измеримость и конкретизация в программе ожидаемых результатов		от 0 до 10 баллов
1.7.	Достижимость ожидаемых результатов за период реализации программы		от 0 до 10 баллов
1.8.	Наличие у работников социально ориентированной некоммерческой организации (привлеченных специалистов), участвующих в реализации программы, опыта работы в сфере, в которой представлена программа		от 0 до 10 баллов
1.9.	Наличие анализа возможных рисков при реализации программы, а также меры по их предотвращению		от 0 до 10 баллов
1.10.	Доля софинансирования организацией программы		свыше 50 процентов – 10 баллов; от 20 до 50 процентов – 9 баллов; от 20 до 10 процентов – 5 баллов
2.	Обоснованность	0,2	количество баллов определяется по результатам оценки заявки от 0 до 100 баллов
2.1.	Обоснованность привлекаемого персонала и других прямых затрат		от 0 до 25 баллов
2.2.	Наличие партнеров и их ясная роль в программе		от 0 до 25 баллов
2.3.	Наличие и достаточность обоснований расчетов заявленных мероприятий		от 0 до 25 баллов
2.4.	Соотношение затрат и результатов программы		от 0 до 25 баллов

1	2	3	4
3.	Актуальность	0,2	количество баллов определяется по результатам оценки заявки от 0 до 100 баллов
3.1.	Востребованность услуг и (или) мероприятий, предусмотренных в программе, для целевой группы, на которую направлена программа		от 0 до 50 баллов
3.2.	Значимость ожидаемых результатов программы для целевой группы, на которую направлена программа		от 0 до 50 баллов
4.	Результативность	0,25	количество баллов определяется по результатам оценки заявки от 0 до 100 баллов
4.1.	Возможность позитивных изменений в сфере реализации программы		от 0 до 25 баллов
4.2.	Вклад программы в развитие услуг в социальной сфере, направленных на содействие укреплению единства многонационального народа России, гармонизации межэтнических и межрелигиозных отношений, этнокультурному развитию народов России, проживающих в Ростовской области		от 0 до 25 баллов
4.3.	Эффективность выбранных методов реализации программы для достижения целей, поставленных в программе		от 0 до 20 баллов
4.4.	Количество участников, охваченных реализацией программы		от 50 человек до 200 человек – 10 баллов; от 201 человека до 500 человек – 20 баллов; от 501 человека и более – 30 баллов

1	2	3	4
5.	Эффективность	0,25	количество баллов определяется по результатам оценки заявки от 0 до 100 баллов
5.1.	Сохранение достигнутых в ходе реализации программы социальных эффектов после окончания реализации программы		от 0 до 20 баллов
5.2.	Воздействие программы на другие социально значимые проблемы общества		от 0 до 10 баллов
5.3.	Перспективы дальнейшего развития программы за счет внебюджетных источников		от 0 до 10 баллов
5.4.	Наличие в программе системы распространения полученного положительного опыта		от 0 до 15 баллов
5.5.	Наличие новых подходов и методов в решении заявленных проблем		от 0 до 15 баллов
5.6.	Развитие социально ориентированной некоммерческой организации по итогам реализации программы		от 0 до 10 баллов
5.7.	Информационное сопровождение программы, открытость для общества		от 0 до 10 баллов
5.8.	Признание социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг и включение в реестр некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг		от 0 до 10 баллов

На возмещение затрат на арендную плату за аренду нежилых помещений, произведенных за год, предшествующий году подачи заявки; на подготовку и дополнительное профессиональное образование работников и добровольцев социально ориентированных некоммерческих организаций, произведенных за год, предшествующий году подачи заявки по 100-балльной шкале, исходя из критериев, указанных в таблице № 3.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

заявок претендента на получение субсидии на возмещение затрат на арендную плату за аренду нежилых помещений, произведенных за год, предшествующий году подачи заявки; на подготовку и дополнительное профессиональное образование работников и добровольцев социально ориентированных некоммерческих организаций, произведенных за год, предшествующий году подачи заявки

№ п/п	Критерий	Коэффициент значимости	Оценка
1	2	3	4
1.	Осуществление социально ориентированной некоммерческой организацией уставной деятельности в сферах, указанных в части 2 статьи 1 Областного закона от 11.11.2010 № 492-ЗС	0,1	до 1 года – 0 баллов; от 1 года до 3 лет – 50 баллов; 3 года и более – 100 баллов
2.	Количество реализованных программ или проектов в рамках уставной деятельности за год, предшествующий году подачи заявки	0,3	0 – 0 баллов; от 1 до 3 – 30 баллов; от 4 до 6 – 60 баллов; 7 и более – 100 баллов
3.	Количество сотрудников и/или добровольцев организации на момент подачи заявки	0,1	от 1 до 5 – 30 баллов; от 6 до 10 – 60 баллов; 11 и более – 100 баллов
4.	Количество благополучателей, охватываемых при осуществлении уставной деятельности, за год, предшествующий году подачи заявки	0,1	0 – 0 баллов; от 1 до 50 – 50 баллов; от 51 и более – 100 баллов
5.	Количество муниципальных образований Ростовской области, на территории которых постоянно ведется деятельность организации	0,1	от 1 до 3 – 30 баллов; от 4 до 6 – 60 баллов; 7 и более – 100 баллов
6.	Количество сообщений и материалов о деятельности социально ориентированной некоммерческой организации, опубликованных в средствах массовой информации (пресса, телевидение, радио, информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет») за год, предшествующий году подачи заявки	0,1	0 – 0 баллов; от 1 до 3 – 25 баллов; от 4 до 6 – 50 баллов; от 7 до 9 – 75 баллов; 10 и более – 100 баллов

1	2	3	4
7.	Наличие собственного интернет-сайта социально ориентированной некоммерческой организации с периодичностью размещения материалов не менее 5 раз в месяц	0,2	отсутствует – 0 баллов; имеется – 100 баллов

6.2. Рейтинг заявок рассчитывается путем определения для каждой заявки членом конкурсной комиссии среднего балла.

Средний балл определяется как среднее арифметическое значение баллов, присвоенных данной заявке каждым членом конкурсной комиссии, оценивавшим заявку.

6.3. По итогам проведения оценки заявок конкурсная комиссия формирует списки заявок (в разрезе приоритетных направлений программ) с указанием итоговой суммы баллов оценки по каждой заявке.

6.4. Итоговая сумма баллов оценки по каждой заявке определяется членом конкурсной комиссии по следующей формуле:

$$И = 0,25 \times Р + 0,2 \times О + 0,2 \times А + 0,25 \times Р^1 + 0,25 \times Э,$$

где И – итоговая сумма баллов оценки по каждой заявке;

Р – среднее арифметическое суммы баллов оценки заявки членов конкурсной комиссии по критерию реалистичности;

О – среднее арифметическое суммы баллов оценки заявки членов конкурсной комиссии по критерию обоснованности;

А – среднее арифметическое суммы баллов оценки заявки членов конкурсной комиссии по критерию актуальности;

Р¹ – среднее арифметическое суммы баллов оценки заявки членов конкурсной комиссии по критерию результативности;

Э – среднее арифметическое суммы баллов оценки заявки членов конкурсной комиссии по критерию эффективности.

6.5. В случае представления членам конкурсной комиссии организатором конкурса информации о недобросовестном исполнении претендентом на получение субсидии обязательств по ранее заключенным с главным распорядителем бюджетных средств договорам конкурсная комиссия принимает решение об уменьшении итогового балла на 20 процентов.

6.6. На основе полученных итоговых сумм баллов оценки по каждой заявке конкурсная комиссия формирует рейтинговый список претендентов на получение субсидий. Претендент, получивший наибольшее количество баллов, получает более высокий рейтинговый номер (наименьший порядковый номер).

6.7. Победителями конкурса признаются первый претендент на получение субсидии в рейтинговом списке и каждые последующие претенденты на получение субсидии.

6.8. В случае, если нескольким заявкам присвоена равная итоговая сумма баллов, более высокий рейтинговый номер (наименьший порядковый номер) присваивается претенденту на получение субсидии, заявка которого подана в более раннюю дату, а при совпадении дат – в более раннее время.

6.9. Субсидия не предоставляется социально ориентированным некоммерческим организациям, набравшим 30 и менее баллов согласно критериям оценки, установленным пунктом 6.1 раздела 6 настоящего Положения.

6.10. Итоги конкурса на получение финансовой поддержки в виде субсидий подводятся не позднее 30 календарных дней со дня истечения срока приема заявок, оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии и размещаются на официальном сайте Правительства Ростовской области и (или) на сайте «Гражданский форум Ростовской области» (<http://civil-society.donland.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 дней со дня подписания протокола заседания конкурсной комиссии.

6.11. Решение о предоставлении финансовой поддержки с указанием размера субсидий оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии и является основанием для заключения с победителями конкурса договора на предоставление финансовой поддержки в виде субсидии (далее – договор).

6.12. В случае наличия нераспределенных средств субсидии после определения социально ориентированных некоммерческих организаций победителями конкурса в соответствии с пунктом 6.8 настоящего раздела конкурсная комиссия вправе предоставить субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям, чьи заявки соответствуют требованиям настоящего Положения и оценивались конкурсной комиссией, но не стали победителями конкурса по подпункту 1.10.1 пункта 1.10 раздела 1 настоящего Положения.

Предоставление субсидии осуществляется в размере запрашиваемой претендентом на получение субсидии суммы, но не более размера нераспределенных средств.

6.13. Субсидия социально ориентированным некоммерческим организациям не предоставляется в случае, если:

претенденты на получение субсидии не отвечают требованиям, установленным разделом 3 настоящего Положения;

заявка подана по факсимильной связи или по электронной почте без приложения в бумажном виде;

заявка подана после истечения срока приема заявок;

программа не соответствует определению, установленному пунктом 1.11 раздела 1 настоящего Положения;

программа не соответствует приоритетным направлениям, указанным в пункте 4.1 раздела 4 настоящего Положения;

несоответствие представленных претендентом на получение субсидии документов требованиям пунктов 5.7, 5.8, 5.9 раздела 5 и пункта 7.7 раздела 7 настоящего Положения, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов.

6.14. Результаты рассмотрения заявок конкурсной комиссией оформляются протоколом.

6.15. В случае, если предложения всех участников конкурса не соответствуют условиям конкурса, конкурс считается состоявшимся, но имеющим отрицательный результат. В этом случае организатором конкурса могут быть пересмотрены условия конкурса и назначен новый конкурс.

6.16. Результаты конкурса размещаются на официальном сайте Правительства Ростовской области и (или) на сайте «Гражданский Форум Ростовской области» (www.civil-society.donland.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в газете «Наше время» в срок не позднее 5 календарных дней со дня подписания протокола заседания конкурсной комиссии.

7. Предоставление и использование субсидии

7.1. Главный распорядитель в течение 45 рабочих дней со дня подписания протокола конкурсной комиссии заключает с победителями конкурса, в отношении которых принято решение о предоставлении им субсидий (далее – получатели субсидии), договор о предоставлении субсидии из областного бюджета по формам согласно приложениям № 5 – 7 к настоящему постановлению.

7.2. Для заключения договора получатель субсидии в срок не позднее 15 календарных дней со дня официального опубликования результатов конкурса представляет организатору конкурса:

согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий;

оригинал выписки (справки) из кредитной организации о наличии собственных и (или) привлеченных средств на счету Получателя субсидии.

7.3. В случае, если в течение срока, предусмотренного пунктом 7.1 настоящего раздела, договор не заключен по вине получателя субсидии, то он теряет право на ее получение, а главный распорядитель бюджетных средств вправе распределить высвободившиеся средства между претендентами на получение субсидии, занявшими последующие позиции в рейтинге программ, и не участвовавшими в получении субсидии.

7.4. Предоставленные субсидии должны быть использованы в сроки, предусмотренные договором о предоставлении субсидий.

Сроки использования субсидий определяются договором о предоставлении субсидий в индивидуальном порядке с учетом сроков реализации программ, указанных в пункте 4.1 раздела 4 настоящего Положения.

7.5. Для перечисления субсидий главный распорядитель бюджетных средств в течение 10 рабочих дней с даты заключения с получателем субсидии договора, формирует и представляет в министерство финансов Ростовской области заявку на оплату расходов в соответствии с порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств областного бюджета, установленным министерством финансов Ростовской области.

7.6. Перечисление субсидий осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, на счета получателей субсидий, открытые в кредитных организациях.

7.7. За счет предоставленной субсидии на реализацию программы получатель вправе осуществлять следующие виды затрат:

7.7.1. Оплата труда работников организации и специалистов, привлеченных на основании гражданско-правовых договоров, задействованных в реализации программы, с учетом начислений на оплату труда в размере не более 20 процентов от общего размера предоставленной субсидии.

7.7.2. Оплата услуг сторонних организаций, связанных с реализацией мероприятий программы, в том числе:

транспортные услуги;
разработка и изготовление полиграфической продукции, наградной атрибутики, атрибутики с символикой, CD-дисков;
разработка и создание баннеров, программного обеспечения, интернет-порталов или сайтов, видеофильмов, видеороликов и рекламы;
информационное обеспечение, декоративное оформление помещений для проведения мероприятий.

7.7.3. Расходы по оплате арендной платы за пользование помещениями, используемыми в целях и в период реализации мероприятий программы.

7.7.4. Приобретение оборудования, материалов и товаров, необходимых для выполнения мероприятий программы, в том числе:

механизмы, приборы, применяемые в работе, офисная оргтехника, снаряжение, видео- и аудиоаппаратура;
сувенирная продукция, швейные изделия, головные уборы, флеш-накопители, фотоальбомы, фоторамки.

7.7.5. Расходы по уплате арендной платы за пользование оборудованием, используемым в целях и в период выполнения мероприятий программы.

7.7.6. Административно-управленческие расходы организации (приобретение канцелярских товаров на сумму, не превышающую 5000 рублей в целях организации уставной деятельности на период реализации программы).

7.8. В случае неиспользования всей суммы субсидии до окончания действия договора получатель субсидии обязан возвратить неиспользованный остаток субсидии в областной бюджет до конца текущего года.

7.9. Получатель субсидии обязан обеспечить на срок действия договора размещение на своем сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при его наличии) информации о том, что мероприятия программы осуществляются при финансовой поддержке Правительства Ростовской области.

7.10. Получатель субсидии обязан во всех случаях размещения результатов, достигнутых в рамках реализации программы, сопровождать указанные материалы информацией о том, что соответствующие мероприятия осуществляются им за счет средств субсидии.

8. Требования к отчетности

8.1. Порядок и срок предоставления получателем субсидии отчета о достижении показателей результативности использования субсидии, описательного и финансового отчетов о реализации программы устанавливаются главным распорядителем бюджетных средств в договоре о предоставлении субсидии.

9. Требования об осуществлении
контроля за соблюдением условий, целей и порядка
предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

9.1. Главный распорядитель и органы государственного финансового контроля осуществляют проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателями.

9.2. В случае выявления по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и органами государственного финансового контроля, нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня выявления нарушения письменно уведомляет получателя субсидии об одностороннем отказе от исполнения договора в соответствии со статьей 450¹ Гражданского кодекса Российской Федерации и о необходимости возврата субсидии в областной бюджет в полном объеме.

9.3. В случае недостижения показателей результативности, предусмотренных договором, главный распорядитель бюджетных средств принимает решение о необходимости возврата субсидии в областной бюджет с обязательным уведомлением получателя субсидии в течение 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

9.4. Получатель субсидии в течение 5 дней с даты получения уведомления, указанного в пункте 9.2 и 9.3 настоящего раздела, перечисляет необоснованно полученную субсидию в областной бюджет.

9.5. Возврат необоснованно полученной субсидии в областной бюджет осуществляется на основании оформленных получателями субсидии платежных документов.

9.6. В случае неперечисления получателями субсидии необоснованно полученной субсидии в областной бюджет в срок, установленный пунктом 9.4 настоящего раздела, указанные средства взыскиваются главным распорядителем в судебном порядке.

Начальник управления
документационного обеспечения
Правительства Ростовской области

Т.А. Родионченко

Приложение № 1
к Положению
о финансовой поддержке
в виде субсидий социально
ориентированным
некоммерческим организациям в
Ростовской области

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,
представляемых на участие в конкурсе

Настоящим

(наименование организации)

подтверждает, что для участия в конкурсном отборе заявок социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из бюджета Ростовской области, направляются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Коли- чество листов
1	2	3
1.	Заявление	
2.	Программа	
3.	Копия Устава организации, а также всех действующих изменений и дополнений к нему	
4.	Гарантийное письмо об отсутствии проведения в отношении Претендента на получение субсидии процедур ликвидации, реорганизации, банкротства, приостановления его деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, на день подачи заявки	
5.	Копии документов, подтверждающих полномочия лиц, подписывающих документы, входящие в состав заявления	
6.	Копия отчетности (с отметкой о принятии или отправке), представленной Претендентом на получение субсидии в уполномоченный орган в соответствии с пунктом 3 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», за год, предшествующий году, в котором подана заявка	
7.	Копия бухгалтерского баланса со всеми приложениями за последний отчетный период с отметкой о принятии налоговым органом	
8.	Согласие на обработку персональных данных физических лиц, данные которых содержатся в заявке	
9.	Гарантийные письма организаций, подтверждающих их намерения финансово поддержать реализацию Программы	

1	2	3
10.	Справки из кредитной организации о наличии рублевого счета (оригинал)	
11.	Копия выписки по расчетному счету, заверенную кредитной организацией, подтверждающую наличие у Претендента на получение субсидии финансовых средств в размере, предусмотренном пунктом 3.3.7 настоящего Положения, для реализации программы	
12.	Справка, подтверждающая неполучение организацией средств из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в подпункте 1.10.1 пункта 1.10 раздела 1 настоящего Положения, утвержденная учредителем организации или его представителем и заверенная печатью и подписью руководителя организации	
13.	Справка о применяемой системе налогообложения	
14.	Копии лицензий, патентов и тому подобное – при оказании услуг, требующих в соответствии с действующим законодательством наличия соответствующего разрешения	
15.	Копии документов годовой финансовой отчетности (с отметкой налогового органа о принятии бумажных форм отчетности или с подтверждением их отправки в электронной форме или федеральной почтовой связью)	
16.	Дополнительные материалы (документы, свидетельствующие о профессиональной компетенции, документы, подтверждающие опыт в сфере разработки и реализации социальных проектов, рекомендательные письма, отзывы участников Программы)	
	ВСЕГО листов, включая опись:	

Должность
руководителя
организации –
заявителя
(в соответствии с
Уставом)

подпись

Ф.И.О. руководителя
организации – заявителя

М.П.

Приложение № 2
к Положению
о финансовой поддержке
в виде субсидий социально
ориентированным
некоммерческим
организациям в
Ростовской области

регистрационный номер	дата подачи документов заполняется секретарем конкурсной комиссии										направление				

	Заместителю Губернатора Ростовской области – председателю конкурсной комиссии В.В. Рудому
--	--

ЗАЯВКА

Изучив документацию на участие в конкурсном отборе, постановление Правительства Ростовской области от 11.03.2012 № 153 «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Ростовской области» и другие, применяемые к данному отбору нормативные акты, Организация в лице

_____ фамилия, имя, отчество руководителя Организации

сообщает о согласии участвовать в конкурсном отборе на условиях, установленных вышеуказанными документами, и направляет настоящее заявление на участие.

1. Полное наименование некоммерческой организации (в соответствии с Уставом)

2. Структурные подразделения: отделения, филиалы и представительства (отметить, какие из них зарегистрированы в качестве юридического лица)

3. Дата регистрации (при создании до 1 июля 2002 г.)

4. Дата внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц

5. Основной государственный регистрационный номер

6. Юридический адрес организации

7. Фактический адрес организации

8. Сайт организации в сети «Интернет»/страничка в социальной сети

9. Адрес электронной почты (для оперативного взаимодействия с организацией)

10. Описание кадрового потенциала организации (количество работников)

11. Ф.И.О. и наименование должности руководителя организации

12. Телефон руководителя, в том числе мобильный

13. Ф.И.О. главного бухгалтера или бухгалтера организации

14. Телефон главного бухгалтера или бухгалтера организации, в том числе мобильный

15. Перечень муниципальных образований Ростовской области, на территории которых работает организация

16. Информация о денежных средствах, полученных организацией в ____ году (указывается год, предшествующий году подачи Заявки), в соответствии с бухгалтерскими документами

№ п/п	Наименование показателя	Сумма средств (рублей)
1.	Сумма средств, предоставленных из:	
1.1.	федерального бюджета	
1.2.	бюджета Ростовской области	
1.3.	бюджета муниципального образования (указать какого)	
2.	Взносы учредителей (участников, членов) – как однократные, так и регулярно осуществляемые взносы на покрытие административно-хозяйственных расходов, причем порядок и возможность их взимания должны быть предусмотрены в учредительных документах;	
3.	Гранты и пожертвования юридических лиц – целевые средства, полученные некоммерческой организацией на безвозмездной основе	
4.	Общая сумма полученных средств	

17. Участие в конкурсах на предоставление субсидий

18. Поддержка от органов исполнительной власти Ростовской области, в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»

19. Основные достижения: реализованные акции и проекты за последние 3 года

20. Информация о видах деятельности, осуществляемых организацией в соответствии с учредительными документами

21. Количество членов организации (если имеются – данные приводятся по состоянию на последний отчетный период):

22. Имеющиеся материально-технические и информационные ресурсы (краткое описание с количественными показателями: помещение, оборудование, периодические издания и так далее)

23. Количество штатных сотрудников на 1-е число месяца, предшествующего дате подачи Заявки

24. Количество добровольцев на 1-е число месяца, предшествующего дате подачи Заявки (если привлекается труд добровольцев)

25. Что ваша организация представляет добровольцам за их труд?

26. В каких формах добровольцы участвуют в работе вашей организации?

Подавая заявление на участие в Конкурсе на получение субсидии, организация берет на себя обязательство, в случае получения субсидии выполнить мероприятия Программы

в период:

и обеспечить собственные и (или) привлеченные ресурсы (если имеются) на ее реализацию в размере не менее

рублей, необходимых для выполнения Программы

Я,

(Ф.И.О.)

руководитель организации _____

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных, содержащихся в настоящей Заявке, уполномоченному органу в объеме: фамилия, имя, отчество, место и дата рождения, полное наименование места работы, должность на основной работе с указанием всех подразделений места работы, статус, ученая степень, год получения, год начала обучения и год окончания вуза, специальность, научное направление, научная специальность, монографии, научные работы, учебники, учебные пособия, премии, дипломы, медали, иные награды различного уровня, звания, ордена, почетные грамоты и благодарности, гранты, патенты на изобретения, инновационные проекты, спортивные достижения, контактная информация: место проживания, e-mail, телефон (с кодом города) для совершения действий в отношении персональных данных, которые необходимы для достижения целей, включая: сбор, систематизацию, накопление, учет, хранение, уточнение (обновление, изменение), распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение с использованием как автоматизированных средств обработки персональных данных, так и без использования средств автоматизации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме или 1 год с момента подписания согласия.

Подтверждаю, что в отношении персональных данных третьих лиц, содержащихся в Заявке, имеется их согласие на обработку персональных данных с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

(подпись)

(расшифровка подписи)

Настоящей Заявкой организация выражает готовность в случае, если она будет признана победителем конкурса на получение финансовой поддержки в виде субсидии, не позднее 45 календарных дней со дня принятия такого решения заключить договор с Правительством Ростовской области, устанавливающий условия предоставления и расходования субсидии.

Корреспонденцию в адрес организации прошу направлять по адресу:

почтовый адрес с индексом

Банковские реквизиты организации:

ИНН	
КПП	
ОКПО	
ОГРН	
ОКТМО	
Наименование учреждения банка	
Местонахождение банка	
ИНН/КПП банка	
Корреспондентский счет	
БИК	
Расчетный счет	

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе Заявки на участие в Конкурсе социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидии из бюджета Ростовской области, подтверждаю.

Должность
руководителя
организации – заявителя
(в соответствии с Уставом)

подпись

М.П.

Ф.И.О. руководителя
организации-заявителя

(Ф.И.О. полностью)

Дата заполнения Заявки

Приложение № 3
к Положению
о финансовой поддержке
в виде субсидий социально
ориентированным
некоммерческим
организациям
в Ростовской области

ПРОГРАММА

1. Краткие сведения о Программе

1. Наименование Организации

2. Наименование Программы

3. Приоритетное направление Программы

4. Руководитель Программы

5. Целевая группа Программы

6. Продолжительность реализации Программы

7. Территория реализации Программы

8. Финансирование Программы

	Запрашиваемые бюджетные средства	Софинансирование		Общий бюджет Программы
		собственные денежные средства организации- заявителя	сумма средств организаций – партнеров	
В рублях				
Процент от общего бюджета Программы				

9. Собственные средства (ресурсы) Организации, вложенные в реализацию Программы

№ п/п	Наименование вложенных ресурсов	Характеристика вложенных ресурсов	Стоимость ресурса в денежном выражении (рублей)
1.	Помещение		
2.	Труд добровольцев		
3.	Оборудование		
4.	Услуги		
5.	Финансовые средства		
6.	Другое		
ИТОГО:			

10. Финансовые средства организаций-партнеров Программы, вложенные в реализацию Программы

№ п/п	Наименование организации-партнера	Вложено финансовых средств (рублей)
ИТОГО:		

11. Команда Программы

Ф.И.О.	Образование, опыт работы по проблематике Программы, роль и зона ответственности в Программе	Собственный сотрудник/привлеченный/доброволец

12. Партнеры Программы

Наименование организации	Краткие сведения об организации	Участие в реализации Программы

13. Краткое описание Программы

Опишите суть, участников и предполагаемый результат Программы (объем – не более 1100 символов)

2. Описание Программы

1.

Указать, на решение какой конкретной социальной проблемы будет направлена Программа и причины этой проблемы

2. Цель Программы

--

3. Задачи Программы

--

4. Определите, какие изменения вы хотите получить в результате реализации Программы

--

5. Целевая группа Программы

Люди или структуры, на которые будет направлено действие Программы, с указанием характеристик этой группы, важных для реализации Программы (состав, численность, пол, возраст, состав семьи, инвалидность и так далее)

6. Адресность

Опишите, каким образом будет производиться отбор участников Программы

7. Опишите, каким образом определяются потребности целевой группы/востребованность Программы

--

8. Опишите, каким образом Программа будет воздействовать на целевую группу

--

9. Опишите стратегию и механизм достижения поставленных целей

--

10. Календарный план

№ п/п	Наименование и содержание мероприятия* (этапы реализации)	Целевая аудитория, количество участников (человек)	Даты проведения мероприятий	Стоимость мероприятия (рублей)
1.				

*Мероприятия описываются с указанием конкретных производимых действий.
(Заключение договора с кем-либо – не является мероприятием)

11. Ожидаемые результаты реализации Программы

11.1. Количественные показатели результативности выполнения Программы

Объем оказанных услуг/продукта целевой группе и так далее.

Описание результата	Наименование целевых групп	Количественное измерение показателя	Каким образом будет подтверждено достижение заявленного результата

11.2. Качественные показатели результативности выполнения Программы

(Описание всех ожидаемых изменений. Какие аспекты жизни жителей Ростовской области и как изменятся в результате реализации Программы)

№ п/п	Проблема, аспект жизни сообщества	Описание результата	Качественное измерение показателя	Срок проявления изменения (немедленно, отложенный во времени – на сколько месяцев или лет)	Каким образом будет оценено (измерено) достижение заявленного результата

11.3. Устойчивость (фиксация) достигнутых социальных эффектов, изменений после завершения реализации Программы

12. Актуальность Программы в целом, а также подходов и методов решения проблемы, заявленной в Программе (включая инновационность)

13. Вовлечение добровольцев и описание их роли в Программе

Опишите обоснование привлечения добровольцев к реализации мероприятий Программы, обоснование необходимости привлечения в данном количестве, опишите, как Программа стимулирует развитие социальной активности граждан

14. Информационное сопровождение Программы

15. Риски и угрозы Программы, а также меры по их преодолению

16. Дальнейшее развитие Программы и перспективы финансовой стабильности

17. Распространение полученного опыта

18. Сформулируйте, будет ли реализация Программы способствовать развитию самой организации

19. История успеха

Заполняется в случае, если Программа является продолжением ранее реализованных Программ

Должность
руководителя
организации-заявителя
(в соответствии с Уставом)

подпись

Ф.И.О. руководителя
организации-заявителя

(Ф.И.О. полностью)

М.П.

2. Рабочий план реализации Программы и ожидаемые результаты

№ п/п	Наименование основного мероприятия и сроки его выполнения	Качественный показатель	Количественный показатель	Ответственное за выполнение программы лицо
1	2	3	4	5

3. Смета расходов Программы

1. Фонд оплаты труда работников и специалистов, задействованных в выполнении Программы, включая начисления на оплату труда (не более 20% от суммы запрашиваемой субсидии)							
наименование функционала, должность	количество человек	оплата в месяц	занятость по программе (процентов)	количество месяцев	за счет средств областного бюджета (рублей)	за счет собственных/привлеченных денежных средств (рублей)	всего (рублей)
1.1.							
1.2.							
Начисления на оплату труда		ставка:					
Итого							
2. Административно-управленческие расходы организации							
наименование канцелярских принадлежностей	количество единиц (штук)	стоимость за единицу (рублей)	за счет средств областного бюджета (рублей)	за счет собственных/привлеченных денежных средств (рублей)	всего (рублей)		
2.1.							
Итого							
3. Затраты на арендуемое помещение, используемое в целях и в период выполнения мероприятий Программы							
наименование помещения	размер арендной платы в месяц (рублей)	площадь помещения (кв. метров)	срок аренды (месяцев)	за счет средств областного бюджета (рублей)	за счет собственных/привлеченных денежных средств (рублей)	всего (рублей)	
3.1.							
Итого							
4. Затраты на приобретение оборудования и материалов, необходимых для выполнения мероприятий Программы							
наименование оборудования	количество единиц	стоимость за единицу (рублей)	за счет средств областного бюджета (рублей)	за счет собственных/привлеченных денежных средств (рублей)	всего (рублей)		
4.1.							
Итого							

5. Затраты на оплату услуг сторонних организаций (оплата товаров, работ, услуг, в том числе транспортные расходы)						
наименование услуги, товара, работы	количество	стоимость единицы (рублей)	за счет средств областного бюджета (рублей)	за счет собственных/привлеченных денежных средств (рублей)	всего (рублей)	
5.1.						
Итого						
6. Затраты на аренду оборудования, используемого в целях и в период выполнения мероприятий Программы						
наименование оборудования	количество единиц	продолжительность использования, (час/день/месяц)	стоимость за единицу времени (рублей)	за счет средств областного бюджета (рублей)	за счет собственных/привлеченных денежных средств (рублей)	всего (рублей)
6.1.						
Итого						

Руководитель организации _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Бухгалтер организации _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Дата
М.П.

Приложение № 4
к Положению
о финансовой поддержке
в виде субсидий социально
ориентированным
некоммерческим
организациям в
Ростовской области

ЖУРНАЛ
учета заявок

№ п/п	Наименование социально ориентированной некоммерческой организации	Сфера реализации программы в соответствии с пунктом 4.1 раздела 4 Положения	Дата и время подачи заявки / поступления почтового отправления / поступления реестра передачи документов из многофункциональ- ного центра	Подпись лица, представившего заявку / отметка о регистрации поступившего почтового отправления / отметка о регистрации поступившего реестра передачи документов из многофунк- ционального центра
1				».

2. Приложение № 4 изложить в редакции:

«Приложение № 4
к постановлению
Правительства
Ростовской области
от 11.03.2012 № 153

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по проведению конкурса на получение финансовой поддержки в виде субсидий социально ориентированными некоммерческими организациями (далее – конкурс)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы комиссии по проведению конкурса на получение финансовой поддержки в виде субсидий социально ориентированными некоммерческими организациями (далее – конкурсная комиссия).

1.2. Состав конкурсной комиссии формируется из представителей органов государственной власти Ростовской области, Общественной палаты Ростовской области, коммерческих организаций, осуществляющих благотворительную деятельность, некоммерческих организаций, средств массовой информации.

1.3. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Областным законом от 11.11.2010 № 492-ЗС «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Ростовской области», постановлением Правительства Ростовской области от 11.03.2012 № 153 «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Ростовской области», иными правовыми актами Ростовской области и настоящим Положением.

2. Организация деятельности конкурсной комиссии

2.1. Члены конкурсной комиссии работают на общественных началах и принимают личное участие в ее работе.

2.2. Формой работы конкурсной комиссии является ее заседание.

2.3. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа членов конкурсной комиссии.

2.4. Каждый член конкурсной комиссии обладает одним голосом. Член конкурсной комиссии не вправе передавать право голоса другому лицу.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии либо заместителя председателя конкурсной комиссии, который председательствовал на заседании конкурсной комиссии по поручению председателя конкурсной комиссии.

2.5. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием и считаются принятыми при положительном голосовании большинства членов комиссии, присутствовавших на заседании.

2.6. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены конкурсной комиссии, присутствовавшие на заседании конкурсной комиссии. В протоколе заседания конкурсной комиссии указывается особое мнение членов конкурсной комиссии (при его наличии).

2.7. Конкурсная комиссия осуществляет конкурсный отбор заявок социально ориентированных некоммерческих организаций, претендующих на получение финансовой поддержки в виде субсидий из областного бюджета.

2.8. Проверка и оценка заявок, осуществляется конкурсной комиссией в течение 30 дней с даты окончания приема заявок на участие в конкурсе по установленным критериям оценки.

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

2.10. Член конкурсной комиссии вправе знакомиться с документами заявок на участие в конкурсе.

2.11. Член конкурсной комиссии вправе в любое время заявить о выходе из состава конкурсной комиссии, подав соответствующее заявление в письменной форме председателю конкурсной комиссии.

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

Для целей настоящего Положения под личной заинтересованностью члена конкурсной комиссии понимается возможность получения им доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена конкурсной комиссии, его близких родственников, а также граждан или организаций, с которыми член конкурсной комиссии связан финансовыми или иными обязательствами.

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

участие (в течение последних 12 месяцев) члена конкурсной комиссии или его близких родственников в деятельности социально ориентированной некоммерческой организации, претендующей на получение финансовой поддержки в виде областной или федеральной субсидий (далее – заявитель) в качестве учредителя, члена коллегиального органа, единоличного исполнительного органа или работника;

участие (в течение последних 12 месяцев) члена конкурсной комиссии или его близких родственников в деятельности организации, являющейся учредителем, участником, членом заявителя, в качестве учредителя или единоличного исполнительного органа;

наличие (в течение последних 3 лет) у члена конкурсной комиссии или его близких родственников договорных отношений с заявителем;

получение (в течение последних 3 лет) членом конкурсной комиссии или его близкими родственниками денежных средств, иного имущества, материальной выгоды (в том числе в виде безвозмездно полученных работ, услуг) от заявителя;

наличие (в течение последних 3 лет) у члена конкурсной комиссии или его близких родственников судебных споров с заявителем, его учредителем или руководителем;

участие (в течение последних 12 месяцев) члена конкурсной комиссии в работе заявителя в качестве добровольца;

оказание членом конкурсной комиссии содействия заявителю в подготовке заявки на участие в конкурсе (за исключением случаев консультирования на безвозмездной основе путем ответов на вопросы при подготовке заявки);

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

Конкурсная комиссия, если ей стало известно о наличии обстоятельств, способных повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, обязана рассмотреть их и принять одно из следующих решений:

приостановить участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии;

рассмотреть заявки на участие в конкурсе, в отношении которых имеется личная заинтересованность члена конкурсной комиссии или иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, без участия члена конкурсной комиссии в обсуждении соответствующих заявок или в отсутствие члена конкурсной комиссии на заседании конкурсной комиссии;

не ограничивать участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии.

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

2.13. Член конкурсной комиссии в случае несогласия с решением конкурсной комиссии имеет право письменно выразить особое мнение, которое приобщается к протоколу.

3. Состав конкурсной комиссии

3.1. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом. В ее состав входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены конкурсной комиссии.

3.2. Председатель конкурсной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью конкурсной комиссии и распределяет обязанности между заместителем, секретарем и членами конкурсной комиссии.

3.3. Заместитель председателя конкурсной комиссии выполняет функции председателя конкурсной комиссии в его отсутствие.

3.4. Секретарь конкурсной комиссии оповещает членов комиссии о времени и месте заседания конкурсной комиссии, ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии.

Начальник управления
документационного обеспечения
Правительства Ростовской области

Т.А. Родионченко».

3. Приложение № 5 изложить в редакции:

«Приложение № 5
к постановлению
Правительства
Ростовской области
от 11.03.2012 № 153

ДОГОВОР

на предоставление финансовой поддержки
в виде субсидии из областного бюджета с социально ориентированной
некоммерческой организацией на реализацию общественно значимой
(социальной) программы № ____

« » _____ 20 ____ г.

г. Ростов-на-Дону

Правительство Ростовской области, именуемое в дальнейшем «Правительство», в лице первого заместителя руководителя аппарата Правительства – управляющего делами _____, действующего на основании распоряжения Губернатора Ростовской области от _____ № _____ и решения конкурсной комиссии _____, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Получатель субсидии», в лице _____, действующий на основании Устава, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является предоставление Получателю из областного бюджета в 2____ году субсидии в рамках подпрограммы «Содействие развитию институтов и инициатив гражданского общества в Ростовской области» государственной программы Ростовской области «Региональная политика» в целях реализации общественно значимой (социальной) программы _____ по приоритетному направлению _____ согласно мероприятий рабочего плана программы, который является неотъемлемым Приложением № 1 к настоящему Договору.

2. Срок действия Договора

2.1. Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до полного исполнения ими своих обязательств по настоящему Договору, но не позднее ____ . ____ . _____ .

3. Размер и порядок предоставления субсидии

3.1. Правительство предоставляет Получателю субсидии субсидию в размере _____ рублей.

3.1.1. Перечисление субсидии осуществляется в сроки, установленные постановлением Правительства Ростовской области от 11.03.2012 № 153 «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Ростовской области».

3.1.2. Получатель субсидии после подписания настоящего Договора вносит: собственные денежные средства в сумме _____ рублей; привлеченные денежные средства за счет их предоставления _____ в сумме _____ рублей.

4. Порядок представления отчетов об использовании субсидии

4.1. Правительство и органы государственного финансового контроля осуществляют проверки соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении на основании:

- письменных отчетов Получателя субсидии;
- письменных и устных объяснений;
- согласия Получателя субсидии на проведение проверок;
- подтверждающих документов.

4.2. Получатель субсидии обязан представить Правительству описательный отчет о реализации программы и финансовый отчет о реализации программы, а именно представить итоговый отчет в период с _____ по _____.

4.2.1. Описательный отчет о реализации программы является документальным подтверждением своевременного и надлежащего проведения мероприятия программы, состоит из описательной части программы с перечислением всех проведенных мероприятий, использованных методов работы, описания процесса реализации программы с указанием достигнутых результатов и собственной оценки эффективности этих результатов согласно критериям эффективности программы и представляется по форме согласно Приложению № 3.

4.2.2. Финансовый отчет о реализации программы является документальным подтверждением целевого использования средств субсидии и представляется по форме согласно Приложению № 4 с приложением к нему копий первичных бухгалтерских документов. Копии представленных документов должны быть заверены подписью руководителя либо уполномоченного лица и печатью Получателя субсидии. В представляемых документах не допускается наличие незаверенных исправлений. Первичные документы должны в полной мере отражать содержание каждого факта хозяйственной жизни, иметь надлежащее оформление и установленную для документа форму с содержанием необходимых реквизитов и сведений.

Все отчетные документы должны иметь предусмотренные Договором реквизиты, быть прошиты, пронумерованы, подписаны руководителем, бухгалтером Получателя субсидии, заверены его печатью.

Финансовый отчет о реализации программы, оформленный ненадлежащим образом или не содержащий необходимых реквизитов и сведений, не принимается в подтверждение исполнения Договора.

4.3. По итогам использования субсидии Правительство выносит решение об эффективности использования субсидии в рамках реализации программы.

5. Взаимные права и обязанности Сторон

5.1. В рамках действия Договора Правительство обязуется:

5.1.1. Предоставить Получателю субсидии субсидию в порядке, предусмотренном Договором.

5.1.2. Принять в соответствии с пунктами 4.2, 4.3 раздела 4 настоящего Договора надлежаще оформленные письменные отчеты Получателя субсидии о выполнении мероприятий программы и об использовании финансовых средств.

5.1.3. Уведомить Получателя субсидии о расторжении Договора в случаях, предусмотренных пунктами 7.1 и 7.2 раздела 7 настоящего Договора.

5.2. В рамках действия Договора Правительство и органы государственного финансового контроля осуществляют проверки соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка, установленных при ее предоставлении.

5.3. Правительство вправе требовать от Получателя субсидии надлежащего исполнения обязательств по Договору и устранения выявленных недостатков исполнения программы в течение 3 дней с момента предъявления такого требования.

5.4. В рамках действия Договора Получатель субсидии обязуется:

5.4.1. Своевременно и надлежащим образом проводить мероприятия программы.

5.4.2. По требованию Правительства в течение 3 дней устранять выявленные недостатки при использовании субсидии.

5.4.3. По требованию Правительства представить материалы, подтверждающие исполнение обязательств по Договору, и письменные объяснения в течение пяти календарных дней с момента получения устного и (или) письменного требования Правительства.

5.4.4. Представлять запрошенную Правительством информацию в течение пяти календарных дней с момента запроса.

5.4.5. Обеспечить беспрепятственный доступ Правительства к документам, связанным с исполнением Договора.

5.4.6. Уведомлять Правительство об основных публичных мероприятиях программы за 10 рабочих дней до их проведения.

5.4.7. Не позднее, чем за 10 рабочих дней до проведения мероприятий представлять Правительству в электронном виде анонсы о пресс-конференциях, заседаниях «круглых столов», семинарах, тренингах, научно-практических конференциях, иных публичных мероприятиях для размещения на сайте «Гражданский форум Ростовской области» (<http://civil-society.donland.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и не позднее, чем

через 3 рабочих дня после их окончания, представлять новостные материалы с приложением фотографий в электронном виде.

5.4.8. На всей издательско-полиграфической и сувенирной продукции в рамках программы, на электронных и печатных баннерах в блоке организаторов указывать официальное полное наименование Правительства, как областного органа исполнительной власти: «Правительство Ростовской области».

5.4.9. Использовать субсидию исключительно по целевому назначению и осуществлять расходование средств субсидии исключительно в суммах, предусмотренных статьями сметы (согласно Приложению № 2).

5.4.10. Не приобретать за счет средств субсидии иностранную валюту.

5.4.11. Не позднее _____ года возвратить неиспользованные средства субсидии и представить финансовый отчет об использованных средствах.

5.4.12. Все имущество, приобретенное или полученное за счет средств субсидии, использовать в соответствии с целями программы, а по ее завершении – на ведение Получателем субсидии уставной деятельности организации.

5.4.13. Обеспечить расходование в полном объеме на реализацию мероприятий программы согласно смете программы, средств, указанных в подпункте 3.1.2 пункта 3.1 раздела 3 Договора.

5.5. В рамках действия Договора Получатель субсидии вправе:

5.5.1. Требовать надлежащего исполнения обязательств по Договору.

5.5.2. Требовать своевременного перечисления средств субсидии.

6. Показатели результативности программы

- 6.1. _____.
- 6.2. _____.
- 6.3. _____.

7. Ответственность Сторон

7.1. В случаях ненадлежащего исполнения Получателем субсидии обязательств по Договору, установления по итогам проверок, проведенных Правительством, а также органами государственного финансового контроля факта нарушения целей, условий и порядка предоставления субсидии, при непредставлении, несвоевременном представлении, представлении не в полном объеме и (или) представлении ненадлежаще оформленных письменного отчета, отчетных документов, прилагаемых к письменному отчету, материалов, подтверждающих исполнение обязательств по Договору, отказа либо уклонения от незамедлительного устранения выявленных недостатков исполнения программы или представления Правительству ложных сведений Правительство вправе в одностороннем порядке расторгнуть Договор. В течение пяти дней со дня обнаружения указанных нарушений Правительство направляет Получателю субсидии уведомление о возврате части субсидии или субсидии в полном объеме, который должен быть произведен в течение пяти банковских дней со дня получения данного уведомления.

7.2. В случае нецелевого использования средств субсидии Правительство вправе расторгнуть Договор и потребовать возврата части субсидии или всех средств субсидии.

7.3. Договор считается расторгнутым со дня принятия данного решения Правительством в порядке, предусмотренном законодательством, с обязательным уведомлением Получателя субсидии в течение 5 рабочих дней с момента принятия такого решения.

7.4. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, то есть возникших помимо воли и желания Сторон и которые нельзя предвидеть или избежать, включая войну, волнения, общественные беспорядки, землетрясение, пожар, взрыв, наводнение и другие стихийные бедствия. Сторона, которая не исполняет своего обязательства вследствие непреодолимой силы, должна незамедлительно известить другую Сторону о препятствии и его влиянии на исполнение обязательств по Договору.

8. Разрешение споров, изменение Договора, прочие условия

8.1. Все споры и разногласия между сторонами решаются путем переговоров, с обязательным составлением протокола переговоров, подписываемого обеими Сторонами, а при не достижении согласия – в Арбитражном суде Ростовской области.

8.2. Положения настоящего Договора направлены на достижение целей и решение задач, предусмотренных заявкой и описанием программы, представленных «Получателем субсидии» для участия в конкурсе.

8.3. Настоящий Договор может быть изменен или дополнен путем составления соответствующих документов, которые будут являться его неотъемлемой частью.

8.4. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых два экземпляра находятся у Правительства, а один экземпляр находится у Получателя субсидии.

9. Юридические адреса Сторон:

Правительство

Получатель субсидии

Начальник управления
документационного обеспечения
Правительства Ростовской области

Т.А. Родионченко

РАБОЧИЙ ПЛАН
реализации программы

№ п/п	Наименование мероприятия и срок выполнения	Качественный показатель	Количественный показатель	Ответственные за выполнение программы лица
1	2	3	4	5

Правительство _____ Получатель субсидии _____

СМЕТА ПРОГРАММЫ

1. Фонд оплаты труда работников и специалистов, задействованных в выполнении Программы, включая начисления на оплату труда (не более 20% от суммы запрашиваемой субсидии)							
наименование функционала, должность	количество человек	оплата в месяц	занятость по программе (процентов)	количество месяцев	за счет средств областного бюджета (рублей)	за счет собственных/привлеченных денежных средств (рублей)	всего (рублей)
1.1.							
1.2.							
начисления на оплату труда		ставка:					
Итого							
2. Административно-управленческие расходы организации							
наименование канцелярских принадлежностей		количество единиц (штук)		стоимость за единицу (рублей)	за счет средств областного бюджета (рублей)	за счет собственных/привлеченных денежных средств (рублей)	всего (рублей)
2.1.							
Итого							
3. Затраты на арендуемое помещение, используемое в целях и в период выполнения мероприятий Программы							
наименование помещения	размер арендной платы в месяц (рублей)	площадь помещения (кв. метров)	срок аренды (месяцев)	за счет средств областного бюджета (рублей)	за счет собственных/привлеченных денежных средств (рублей)	всего (рублей)	
3.1.							
Итого							
4. Затраты на приобретение оборудования, необходимого для выполнения мероприятий Программы							
наименование оборудования		количество единиц		стоимость за единицу (рублей)	за счет средств областного бюджета (рублей)	за счет собственных/привлеченных денежных средств (рублей)	всего (рублей)
4.1.							
Итого							
5. Затраты на оплату услуг сторонних организаций (оплата товаров, работ, услуг, в том числе транспортные расходы)							
наименование услуги, товара, работы		количество	стоимость единицы (рублей)	за счет средств областного бюджета (рублей)	за счет собственных/привлеченных денежных средств (рублей)	всего (рублей)	
5.1.							
Итого							

6. Затраты на аренду оборудования, используемого в целях и в период выполнения мероприятий Программы						
наименование оборудования	количество единиц	продолжительность использования, (час/день/месяц)	стоимость за единицу времени (рублей)	за счет средств областного бюджета (рублей)	за счет собственных/привлеченных денежных средств (рублей)	всего (рублей)
6.1						
Итого						

Правительство _____ Получатель субсидии _____

ОПИСАТЕЛЬНЫЙ ОТЧЕТ

Отчетный год	
--------------	--

Договор между Правительством Ростовской области и социально ориентированной некоммерческой организацией на реализацию общественно значимой (социальной) программы (далее – договор, субсидия)			
Дата заключения (подписания) договора		номер договора	

Информация о социально ориентированной некоммерческой организации – получателе субсидии			
Полное наименование			
Сокращенное наименование			
Место нахождения			
Почтовый адрес			
Адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в случае, если имеется)		контактный телефон, факс (с кодом города)	
Адрес электронной почты			
Средняя численность работников за отчетный год			
Сведения о достижении показателей результативности программы, установленные договором			

№ п/п	Наименование показателя результативности, установленного договором	плановое значение показателя, установленное договором	фактическое значение показателя

Сведения о мероприятиях в отчетном году, для осуществления которых использована субсидия				
№ п/п	Наименование (краткое описание) мероприятия	сроки проведения	место проведения	количество и состав участников

Сведения о разработанных информационных и методических материалах (если материалы издавались)				
№ п/п	Наименование	объем	тираж, информация о распространении	адрес размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Результаты использования субсидии

Дополнительная информация

Перечень материалов, подтверждающих значения показателей:		
№ п/п	наименование	количество

(наименование должности руководителя социально ориентированной (подпись) (фамилия, имя, отчество) некоммерческой организации – получателя субсидии)

Дата М.П.

Ф.И.О., должность, телефон и адрес электронной почты исполнителя.

Примечание. При отсутствии каких-либо сведений, предусмотренных формой, в соответствующих графах проставляется прочерк.

Листы отчета прошиваются, количество листов подтверждается подписью руководителя социально ориентированной некоммерческой организации – получателя субсидии и заверяется печатью указанной организации на обороте последнего листа на месте прошивки.

ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

(полное наименование организации)

о реализации общественно значимой (социальной) программы

(наименование программы)

согласно Договору от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

№ п/п	Виды расходов, предусмотренные утвержденной сметой		Фактически произведенные расходы в рамках реализации программы (рублей)	Документальное подтверждение произведенных расходов				Отклонения от утвержденной сметы расходов	
	наименование статьи расходов	сумма (рублей)		наименование, дата, номер документа, подтверждающего произведенные расходы	наименование оплаченных видов выполненных работ, оказанных услуг, приобретенных товаров	количество	сумма по документу (рублей)	(+) при превышении планируемых расходов (рублей)	(-) при экономии затрат (рублей)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.									
	В разрезе источников финансирования:								
1.1.	За счет собственных средств								
1.2.	За счет привлеченных средств								
1.3.	За счет средств областного бюджета								
2.									
			0				0	0	0

(наименование должности руководителя социально ориентированной некоммерческой организации – получателя субсидии) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

(бухгалтер социально ориентированной некоммерческой организации – получателя субсидии)
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Дата М.П.

Начальник управления
документационного обеспечения
Правительства Ростовской области

Т.А. Родионченко».

Начальник управления
документационного обеспечения
Правительства Ростовской области



Т.А. Родионченко