



ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

27.06.2024

№ 402-ПП

г. Екатеринбург

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из областного бюджета на реализацию мероприятий в сфере гуманитарной политики Российской Федерации за рубежом

В соответствии с пунктом 2 статьи 78¹ Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», в целях реализации государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области», утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 26.10.2023 № 791-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области», Правительство Свердловской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из областного бюджета на реализацию мероприятий в сфере гуманитарной политики Российской Федерации за рубежом (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление Правительства Свердловской области от 30.09.2021 № 653-ПП «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из областного бюджета на поддержку соотечественников, проживающих за рубежом» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru), 2021, 1 октября, № 31896).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Губернатора Свердловской области В.В. Козлова.

4. Настоящее постановление опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru).

Губернатор
Свердловской области



Е.В. Куйвашев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Свердловской области
от 27.06.2024 № 402-ПП
«Об утверждении Порядка
предоставления субсидий из
областного бюджета на реализацию
мероприятий в сфере гуманитарной
политики Российской Федерации
за рубежом»

ПОРЯДОК
предоставления субсидий из областного бюджета на реализацию
мероприятий в сфере гуманитарной политики Российской Федерации
за рубежом

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий порядок определяет цель, условия и порядок предоставления некоммерческим организациям субсидий из областного бюджета на реализацию мероприятий в сфере гуманитарной политики Российской Федерации за рубежом (далее – субсидия), а также требования к отчетности и требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение.

2. Настоящий порядок разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 78¹ Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24 мая 1999 года № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом», Указом Президента Российской Федерации от 5 сентября 2022 года № 611 «Об утверждении Концепции гуманитарной политики Российской Федерации за рубежом», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий».

Настоящий порядок направлен на достижение цели государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области», утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 26.10.2023 № 791-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области» (далее – государственная программа Свердловской области «Развитие международных и

внешнеэкономических связей Свердловской области)), по обеспечению реализации ключевых направлений международного гуманитарного сотрудничества, определенных Стратегией развития международных и внешнеэкономических связей Свердловской области на период до 2035 года, утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 20.06.2019 № 372-ПП «Об утверждении Стратегии развития международных и внешнеэкономических связей Свердловской области на период до 2035 года».

3. В настоящем порядке используются следующие понятия и сокращения:

1) некоммерческая организация (далее – организация) – российское юридическое лицо, созданное в организационно-правовой форме, предусмотренной Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Федеральный закон от 12 января 1996 года № 7-ФЗ), за исключением религиозной организации, казачьего общества, общины коренного малочисленного народа Российской Федерации, государственного и муниципального учреждений, публично-правовой компании, государственной корпорации, государственной компании и иной некоммерческой организации, созданной Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации, муниципальным образованием;

2) участник конкурса на предоставление субсидии (далее – конкурс) – организация, подавшая заявку на участие в конкурсе, допущенная к участию в конкурсе;

3) мероприятия в сфере гуманитарной политики Российской Федерации за рубежом (далее – мероприятия) – комплекс взаимосвязанных мер, направленных на достижение конкретных общественно полезных результатов в рамках определенного срока и бюджета, разработанный организацией;

4) комиссия по проведению конкурса (далее – конкурсная комиссия) – коллегиальный орган, созданный Министерством международных и внешнеэкономических связей Свердловской области для рассмотрения и оценки заявок организаций на участие в конкурсе (далее – заявка) и принятия решения о предоставлении субсидии;

5) получатель субсидии – участник конкурса, которому предоставлена субсидия и с которым Министерством международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Министерство) заключено соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение) в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Министерства финансов Свердловской области.

4. Субсидия предоставляется по результатам конкурса с целью финансового обеспечения затрат на организацию мероприятий по следующим направлениям:

1) поддержка общественных объединений соотечественников в иностранных государствах;

2) укрепление позиций русского языка за рубежом;

3) содействие углублению и расширению интеграции в рамках Евразийского экономического союза;

4) противодействие попыткам фальсификации истории, содействие сохранению исторической памяти;

5) сотрудничество муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, с иностранными городами-партнерами;

6) презентация и продвижение культурно-гуманитарного потенциала Свердловской области за рубежом.

5. Исполнительным органом государственной власти Свердловской области, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доводятся в установленном порядке бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии, является Министерство.

6. Предоставление субсидии осуществляется за счет средств областного бюджета в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в законе Свердловской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке Министерству.

7. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (www.budget.gov.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

Глава 2. Порядок проведения конкурса

8. В целях проведения конкурса Министерство:

1) утверждает техническое задание по каждому из направлений, указанных в пункте 4 настоящего порядка, содержащее требования к реализации мероприятий: цели и задачи, формы реализации, наименования иностранных государств, приоритетных для реализации мероприятий (далее – техническое задание);

2) утверждает общий объем субсидии по каждому из направлений, указанных в пункте 4 настоящего порядка, количество субсидий и максимальный размер субсидии на реализацию одного мероприятия по каждому направлению.

Количество субсидий определяется исходя из доведенных Министерству лимитов бюджетных обязательств в текущем финансовом году;

3) утверждает состав и порядок работы конкурсной комиссии, обеспечивает ее работу;

4) издает приказ о проведении конкурса;

5) размещает не менее чем за 30 календарных дней до даты окончания срока приема заявок объявление о проведении конкурса, приказ Министерства о проведении конкурса и настоящий порядок на едином портале и официальном сайте Министерства (mvs.midural.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Министерства).

9. В объявлении о проведении конкурса указывается следующая информация:

1) сроки проведения конкурса;

2) даты начала подачи и окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 30 календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении конкурса;

3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Министерства;

4) результат предоставления субсидии и его характеристики в соответствии с пунктом 34 настоящего порядка;

5) доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), на которых осуществляется проведение конкурса;

6) требования к участникам конкурса в соответствии с пунктом 10 настоящего порядка и перечень документов, представляемых участниками конкурса для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

7) категории получателей субсидии, критерии оценки заявок и их значения;

8) порядок подачи участниками конкурса заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

9) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

10) правила рассмотрения и оценки заявок;

11) порядок возврата заявок на доработку;

12) порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения;

13) порядок оценки заявок, включающий критерии оценки заявок, значения критериев оценки заявок и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления участником конкурса информацию по каждому критерию оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, сроки оценки заявок, а также информацию об участии или неучастии комиссии и экспертов (экспертных организаций) в оценке заявок;

14) объем распределяемой субсидии в рамках конкурса, определенный в соответствии с пунктом 22 настоящего порядка, а также предельное количество участников конкурса, которые могут быть признаны победителями (далее – победитель конкурса);

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

16) срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать соглашение;

17) условия признания победителя конкурса уклонившимся от заключения соглашения;

18) сроки размещения результатов конкурса на едином портале и официальном сайте Министерства, которые не могут быть позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителя конкурса;

19) контактные данные уполномоченного специалиста Министерства, ответственного за прием заявок и предоставление разъяснений положений конкурса.

10. Для участия в конкурсе некоммерческая организация на дату не позднее одного месяца до даты подачи заявки должна соответствовать следующим требованиям:

1) зарегистрирована в налоговом органе на территории Свердловской области;

2) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в

утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25% (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

3) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

4) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава Организации Объединенных Наций (далее – ООН), Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

5) не является в текущем финансовом году получателем средств из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цель, указанную в части второй пункта 2 настоящего порядка;

6) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

7) не имеет на едином налоговом счете задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в размере, превышающем размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации;

8) не имеет просроченной задолженности по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Свердловской областью;

9) не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурса, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника конкурса не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

10) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника конкурса;

11) осуществляет свою деятельность не менее одного года до даты подачи заявки;

12) имеет расчетный счет в российской кредитной организации.

11. Для участия в конкурсе организация в течение срока, указанного в объявлении о проведении конкурса, подает в Министерство заявку по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку.

12. К заявке прилагаются следующие документы:

1) информационная карта организации по форме согласно приложению № 2 к заявке;

2) информационная карта мероприятия по форме согласно приложению № 3 к заявке;

3) смета доходов и расходов на реализацию мероприятия по форме согласно приложению № 4 к заявке с указанием доли субсидии;

4) копии учредительных документов и документов, подтверждающих полномочия руководителя организации, заверенные подписью руководителя организации и печатью организации (при наличии);

5) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявку от имени организации, в случае если заявку подает лицо, сведения о котором как о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени организации, не содержатся в Едином государственном реестре юридических лиц;

6) справка, выданная налоговым органом, подтверждающая отсутствие на едином налоговом счете организации задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в размере, превышающем размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, на дату не позднее одного месяца до даты подачи заявки;

7) справка, подписанная руководителем организации и главным бухгалтером организации, заверенная печатью организации (при наличии), подтверждающая отсутствие просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий и бюджетных инвестиций, предоставленных организации, а также отсутствие иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Свердловской областью;

8) справка, подтверждающая, что организация в текущем финансовом году не является получателем средств из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цель, указанную в части второй пункта 2 настоящего порядка, подписанная руководителем организации;

9) справка, подписанная руководителем организации и главным бухгалтером организации, подтверждающая, что организация на дату подачи заявления не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или распространением оружия массового уничтожения;

10) копия утвержденного штатного расписания организации, заверенная подписью руководителя организации и печатью организации (при наличии);

11) справка, подписанная руководителем организации и главным бухгалтером организации, подтверждающая, что организация на дату подачи заявления не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

12) письменное согласие руководителя организации на публикацию (размещение) информации, связанной с участием организации в конкурсе, на официальном сайте Министерства;

13) план мероприятий по достижению результата предоставления субсидии (контрольные точки) по форме согласно приложению № 5 к заявке.

Заявка и документы, указанные в части первой настоящего пункта, представленные лицом, не уполномоченным на совершение соответствующих действий от имени организации, не рассматриваются и подлежат отклонению.

Организация имеет право приложить к заявке дополнительные документы, имеющие отношение к деятельности организации и содержанию направляемых на конкурс мероприятий.

Представленные на конкурс документы не возвращаются.

13. Заявка и прилагаемые к ней документы представляются в печатном виде на бумажном носителе, а также в электронном виде на флеш-накопителе в виде документов в формате Open Document и электронных копий документов в формате pdf.

Заявка и прилагаемые к ней документы на бумажном носителе представляются в прошитом виде, листы нумеруются.

Заявки, поступившие только на бумажном носителе или только в электронном виде, отклоняются.

14. Одна организация имеет право подать не более одной заявки на каждое направление.

Объединение нескольких направлений в одной заявке или нескольких мероприятий в одной заявке не допускается.

В случае подачи организацией нескольких заявок, в которые включены мероприятия по одному направлению, дальнейшему рассмотрению подлежит заявка, поступившая ранее других.

15. Заявки принимаются в течение срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении конкурса. Заявки, поступившие в Министерство после окончания срока приема заявок (в том числе посредством почтовой связи), подлежат отклонению.

16. В течение срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении конкурса, организация имеет право:

1) вносить изменения и дополнения в поданную заявку и прилагать документы к заявке путем направления соответствующего обращения в Министерство;

2) отказаться от участия в конкурсе путем направления соответствующего обращения в Министерство;

3) запросить разъяснения положений объявления о проведении конкурса.

Запрос о разъяснении положений объявления о проведении конкурса направляется организацией в Министерство в письменном виде в произвольной

форме не позднее чем за 5 календарных дней до даты окончания приема заявок, указанной в объявлении о проведении конкурса.

Министерство в течение 3 календарных дней с даты поступления запроса, указанного в части второй настоящего пункта, дает разъяснение положений объявления о проведении конкурса путем направления организации письменного ответа.

17. Министерство:

1) обеспечивает прием заявок в течение срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении конкурса, по адресу: г. Екатеринбург, ул. Горького, стр. 21.

Прием заявок осуществляется по предварительной записи по номеру телефона уполномоченного специалиста Министерства;

2) регистрирует поступившую заявку в журнале регистрации заявок (далее – журнал).

Журнал прошивается, нумеруется и скрепляется печатью Министерства. Записи в журнале заверяются подписью уполномоченного специалиста Министерства;

3) обеспечивает защиту имеющихся в заявках персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) в течение 5 календарных дней со дня, следующего за днем окончания срока приема заявок, размещает на официальном сайте Министерства информацию о зарегистрированных заявках (наименование организации, ее основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика, наименование и краткое описание мероприятия, включенного в заявку, размер запрашиваемой субсидии);

5) в течение 15 календарных дней со дня, следующего за днем окончания срока приема заявок, по каждой зарегистрированной заявке осуществляет проверку:

соответствия заявки требованиям к форме, содержанию и составу в соответствии с пунктами 11–14 настоящего порядка;

соответствия информации, указанной в заявке, прилагаемым к заявке документам, а также сведениям об организации из Единого государственного реестра юридических лиц, в том числе информации о месте нахождения и адресе организации;

соответствия организации требованиям, указанным в пункте 10 настоящего порядка, в том числе на основании сведений об организации из Единого государственного реестра юридических лиц, сведений о наличии (отсутствии) у организации просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Свердловской области, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Свердловской областью, запрашиваемых Министерством самостоятельно;

6) создает конкурсную комиссию и обеспечивает ее работу;

7) направляет в конкурсную комиссию информацию о зарегистрированных заявках и результатах проверки, указанной в подпункте 5 настоящего пункта, в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания такой проверки;

8) в течение 3 рабочих дней со дня принятия конкурсной комиссией решения об итогах конкурса размещает на официальном сайте Министерства информацию о принятом решении, включающую следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

дата, время и место оценки заявок;

информация об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены;

информация об участниках конкурса, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурса, которым не соответствуют такие заявки;

последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок, принятое на основании результатов оценки решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

перечень победителей конкурса и размер предоставляемой им субсидии.

18. Конкурсная комиссия формируется в количестве не менее 9 человек. В состав конкурсной комиссии могут входить представители Министерства иностранных дел Российской Федерации, Законодательного Собрания Свердловской области, Общественной палаты Свердловской области, Аппарата Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, общественного совета при Министерстве, органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области (далее – члены конкурсной комиссии).

Кандидатуры для включения в состав конкурсной комиссии представляются по запросу Министра международных и внешнеэкономических связей Свердловской области.

Председателем конкурсной комиссии является Министр международных и внешнеэкономических связей Свердловской области или по его решению Заместитель Министра международных и внешнеэкономических связей Свердловской области.

В состав конкурсной комиссии не могут входить представители организации, подавшей заявку.

Состав конкурсной комиссии утверждается правовым актом Министерства.

Заседание конкурсной комиссии может проводиться в случае присутствия на нем более половины общего числа членов конкурсной комиссии.

19. Конкурсная комиссия в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока приема заявок, рассматривает заявки и информацию, указанную в подпункте 7 пункта 17 настоящего порядка, и принимает решение о допуске организации к участию в конкурсе и оценке ее заявки или об отказе в допуске организации к участию в конкурсе и прекращении рассмотрения ее заявки.

Основаниями для отказа в допуске организации к участию в конкурсе являются:

1) несоответствие организации требованиям, указанным в пункте 10 настоящего порядка;

2) несоответствие заявки требованиям, указанным в пунктах 11–14 настоящего порядка;

3) несоответствие информации в заявке приложенным к заявке документам, а также сведениям об организации из Единого государственного реестра юридических лиц, в том числе информации о месте нахождения и адресе организации;

4) подача организацией заявки после окончания срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении конкурса.

20. В течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о допуске организаций к участию в конкурсе и оценке их заявок конкурсная комиссия:

1) осуществляет оценку заявок и оформляет сводный оценочный лист по каждой заявке на основании ее оценки в соответствии с Методикой оценки заявок некоммерческих организаций на участие в конкурсе на предоставление субсидий на реализацию мероприятий в сфере гуманитарной политики Российской Федерации за рубежом (далее – Методика) (приложение № 2 к настоящему порядку);

2) присваивает каждой заявке порядковый номер в зависимости от суммы присвоенных заявке баллов в порядке ее убывания. При равном количестве баллов меньший порядковый номер присваивается заявке, которая подана в более раннюю дату, а при совпадении дат – в более раннее время;

3) принимает решение о предоставлении субсидии участнику конкурса и ее размере или об отказе участнику конкурса в предоставлении субсидии;

4) на основании принятого решения о предоставлении субсидий участникам конкурса формирует перечень получателей субсидий в порядке возрастания присвоенных их заявкам порядковых номеров.

21. Решение конкурсной комиссии принимается большинством голосов членов конкурсной комиссии и оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии.

22. Субсидия предоставляется в размере, запрашиваемом участником конкурса, в пределах доведенных Министерству лимитов бюджетных обязательств.

23. В случае наличия остатка лимитов бюджетных обязательств менее размера субсидии, запрашиваемого участником конкурса, заявка которого имеет следующий порядковый номер, такому участнику конкурса конкурсная комиссия направляет предложение о предоставлении субсидии в размере остатка лимитов бюджетных обязательств без изменения мероприятия (за исключением изменения бюджета мероприятия в части запрашиваемой субсидии). В случае согласия участника конкурса с указанным предложением ему предоставляется субсидия в соответствующем размере. В случае отказа участника конкурса от указанного предложения аналогичное предложение направляется участнику конкурса, заявка которого имеет следующий порядковый номер, а в случае его отказа – следующему за ним участнику конкурса, и далее в таком порядке.

Непредставление участником конкурса, которому направлено предложение, указанное в части первой настоящего пункта, своего решения по нему в письменной форме в срок, указанный в предложении, рассматривается как отказ от предложения.

Срок, указанный в части второй настоящего пункта, не может быть менее 3 рабочих дней со дня направления предложения.

24. Основаниями для отказа участнику конкурса в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие мероприятия цели и направлениям, указанным в пункте 4 настоящего порядка;

2) недостоверность предоставленной участником конкурса информации;

3) наличие в смете мероприятия расходов, не относящихся к реализации мероприятия. К расходам, не относящимся к реализации мероприятия, относятся:

расходы на содержание организации (аренда помещения для размещения организации, коммунальные услуги, услуги связи, содержание хозяйственных служб и иные аналогичные расходы);

расходы на оплату труда руководства организации, включая руководителя, заместителей и помощников руководителя, работников бухгалтерии, юридических служб и прочих административных служб;

расходы на оплату труда с учетом страховых взносов координатора (руководителя) или менеджера мероприятия, его заместителей или помощников (при наличии) свыше 10% от объема субсидии;

4) превышение размера субсидии, запрашиваемого в заявке, максимального размера субсидии, определенного Министерством.

Требования к обязательному софинансированию организацией мероприятий не предусмотрены.

25. Министерство в течение 3 рабочих дней со дня принятия конкурсной комиссией решения, указанного в подпункте 3 пункта 20 настоящего порядка, на основании этого решения и по результатам распределения остатка лимитов бюджетных обязательств в соответствии с пунктом 23 настоящего порядка правовым актом утверждает список получателей субсидий с указанием направлений и размеров предоставляемых им субсидий (далее – правовой акт о распределении субсидий).

Глава 3. Условия и порядок предоставления субсидий

26. Субсидия предоставляется на основании соглашения.

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

Обязательным условием в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, включаемым в соглашение и договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по соглашению, является согласие получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению, на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля Свердловской области проверок соблюдения ими условий и порядка предоставления субсидии.

В соглашении предусматривается обязательство получателя субсидии по достижению результата предоставления субсидии и значений характеристик

результата предоставления субсидии (далее – характеристики результата), указанных в пункте 35 настоящего порядка.

28. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается:

1) в случае возврата субсидии в полном объеме в связи с отказом получателя субсидии от ее использования;

2) при ликвидации организации – получателя субсидии или ее реорганизации в форме разделения, выделения.

В этом случае Министерством формируется уведомление о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акт об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в областной бюджет.

При реорганизации организации – получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования сторонами заключается дополнительное соглашение к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

Дополнительные соглашения к соглашению, предусматривающие внесение изменений в соглашение или его расторжение, заключаются в соответствии с типовыми формами, утвержденными Министерством финансов Свердловской области.

29. Соглашение заключается в течение 10 рабочих дней со дня принятия Министерством правового акта о распределении субсидий.

В целях обеспечения заключения соглашения Министерство в течение 5 рабочих дней со дня принятия правового акта о распределении субсидий направляет проект соглашения получателю субсидии для подписания.

В случае неподписания получателем субсидии соглашения в срок, указанный в части первой настоящего пункта, получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения, в этом случае субсидия предоставляется следующим после последнего получателя субсидии участникам конкурса в порядке возрастания порядковых номеров их заявок в соответствии с настоящим порядком на основании решения конкурсной комиссии о предоставлении субсидий участникам конкурса и размерах предоставляемых им субсидий.

30. Субсидия направляется на осуществление расходов по направлениям, связанным с реализацией мероприятия, в том числе на:

1) оплату труда штатных сотрудников – исполнителей мероприятия и начисления на оплату труда в соответствии с законодательством Российской Федерации, в должностные (профессиональные) обязанности которых входит реализация мероприятия, в том числе командировочные расходы штатных сотрудников (суточные штатным сотрудникам, расходы на приобретение проездных документов, проживание, транспортные расходы);

2) оплату труда лиц, привлекаемых для выполнения работ (оказания услуг), необходимых получателю субсидии для реализации мероприятия, на основании гражданско-правового договора, и начисления на оплату труда таких лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе командировочные расходы лиц, привлекаемых для выполнения работ (оказания услуг) (компенсации, предусмотренные гражданско-правовыми договорами, в

части документально подтверждаемых расходов на питание лиц, привлекаемых для выполнения работ (оказания услуг), расходы на приобретение проездных документов, проживание, транспортные расходы);

3) приобретение, аренду специализированного оборудования, инвентаря и сопутствующие расходы;

4) проведение мероприятий (аренда помещений, оборудования, транспорта, возмещение проезда участников мероприятий, оплата размещения и питания участников мероприятий, приобретение призового фонда, закупка сувенирной продукции, изготовление раздаточных материалов, приобретение средств индивидуальной защиты);

5) проведение информационной кампании, разработку, изготовление и тиражирование информационных материалов, издательские и полиграфические расходы, рекламу, размещение информации в средствах массовой информации;

6) подготовку (обучение) добровольцев (волонтеров);

7) прочие расходы, непосредственно связанные с реализацией мероприятия.

31. Получателю субсидии за счет субсидии запрещается осуществлять расходы:

1) связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;

2) напрямую не связанные с реализацией мероприятия;

3) на поддержку политических партий и политических кампаний;

4) на проведение демонстраций, пикетирований, митингов, проводимых в целях, не предусмотренных настоящим порядком;

5) на фундаментальные научные исследования;

6) на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

7) на приобретение автотранспортных средств;

8) на оплату работ по капитальному строительству и реконструкции зданий и сооружений;

9) на приобретение недвижимости;

10) на погашение кредиторской задолженности;

11) на уплату пени и штрафов;

12) на приобретение иностранной валюты, за исключением приобретения иностранной валюты на реализацию мероприятий на территориях иностранных государств по направлению и в соответствии с перечнем затрат, предусмотренным соглашением.

Нецелевое использование субсидии влечет применение мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

32. Перечисление субсидии производится с лицевого счета Министерства на расчетный счет получателя субсидии, открытый в российской кредитной организации, в течение 10 рабочих дней со дня заключения соглашения.

Для осуществления кассовых выплат документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств, в Министерство финансов Свердловской области получателем субсидии не представляются.

33. Неиспользованный остаток субсидии подлежит возврату получателем субсидии в областной бюджет до 25 декабря текущего финансового года.

В случае невозврата неиспользованного остатка субсидии взыскание средств производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

34. Результатом предоставления субсидии является реализация получателем субсидии мероприятия, указанного в заявке, по которой получатель субсидии признан победителем конкурса, до 25 декабря текущего финансового года.

35. Характеристиками результата предоставления субсидии, являются:

1) П1 – количество соотечественников, проживающих за рубежом, принявших участие в реализации мероприятия;

2) П2 – количество информационных материалов о мероприятии в средствах массовой информации иностранного государства, на территории которого осуществлялась реализация мероприятия;

3) П3 – количество информационных материалов о мероприятии в социальных сетях в сети Интернет (далее – социальная сеть). Перечень социальных сетей, приоритетных для размещения информационных материалов, устанавливается в техническом задании.

Значения характеристик результата предоставления субсидии устанавливаются соглашением.

Глава 4. Требования к отчетности

36. Получатель субсидии ежеквартально не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Министерство отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и о достижении результата предоставления субсидии (далее – отчет).

Отчет представляется в Министерство по форме, определенной типовой формой соглашения, утвержденной Министерством финансов Свердловской области, на бумажном носителе и в электронном виде.

Отчет должен содержать ссылку на информационные материалы (включая фото- и (или) видеоматериалы) о реализации мероприятия, размещенные на официальном сайте получателя субсидии и (или) других ресурсах в сети Интернет.

37. При непредставлении получателем субсидии отчета в срок, указанный в части первой пункта 36 настоящего порядка, Министерство в течение 5 рабочих дней после истечения указанного срока направляет получателю субсидии письменное требование о представлении отчета.

Непредставление получателем субсидии отчета в течение 10 рабочих дней со дня получения требования о представлении отчета является основанием для принятия Министерством решения о неисполнении соглашения в соответствии с частью третьей пункта 41 настоящего порядка.

38. Министерство вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности, запрашивать документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий.

Глава 5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

39. Министерство и органы государственного финансового контроля Свердловской области проводят обязательную проверку соблюдения условий и порядка предоставления субсидий.

40. Министерство:

- 1) организует проведение оценки результата реализации мероприятий;
- 2) в течение 20 календарных дней со дня представления получателями субсидий отчетов рассматривает их и подготавливает заключение об исполнении (неисполнении) получателями субсидий соглашений (далее – заключение об исполнении (неисполнении) соглашения).

С целью привлечения представителей исполнительных органов государственной власти Свердловской области к рассмотрению отчета Министерство имеет право обращаться в исполнительные органы государственной власти Свердловской области, к сфере деятельности которых относится мероприятие, реализованное получателем субсидии.

41. Министерство в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о неисполнении соглашения направляет получателю субсидии письменное требование о возврате субсидии (части субсидии) с указанием размера и сроков ее возврата (с приложением порядка расчета).

Субсидия (часть субсидии) подлежит возврату в областной бюджет в течение 10 календарных дней со дня получения получателем субсидии письменного требования о возврате субсидии (части субсидии).

В случае невозврата субсидии (части субсидии) получателем субсидии в срок, указанный в части второй настоящего пункта, взыскание средств производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

42. В случае нарушения условий и порядка предоставления субсидии средства подлежат возврату в областной бюджет в полном объеме.

Размер субсидии, подлежащий возврату в областной бюджет в случае недостижения значений характеристик результата предоставления субсидии, установленных соглашением, определяется в зависимости от достижения уровня установленных значений и рассчитывается по формуле

$$V = Sx(K1x(1-P1ф/P1y)+K2x(1-P2ф/P2y)+K3x(1-P3ф/P3y)), \text{ где:}$$

V – размер субсидии, подлежащий возврату в областной бюджет;

S – размер субсидии, выданной организации;

$P1ф$, $P2ф$ и $P3ф$ – фактически достигнутые значения характеристик результата предоставления субсидии $P1$, $P2$ и $P3$ соответственно;

$P1y$, $P2y$, $P3y$ – значения характеристик результата предоставления субсидии $P1$, $P2$ и $P3$ соответственно, установленные в соглашении. В случае если фактическое значение характеристики результата предоставления субсидии превышает значение, установленное в соглашении, отношение фактического значения характеристики результата предоставления субсидии к установленному в соглашении приравнивается к единице;

К1, К2 и К3 – нормирующие коэффициенты, определяющие степень влияния на достижение целей реализации мероприятия характеристик результата предоставления субсидии П1, П2 и П3 соответственно.

Значения нормирующих коэффициентов для мероприятий, реализуемых по направлениям, установленным:

подпунктом 1 пункта 4 настоящего порядка: К1 – 0,8; К2 – 0,1; К3 – 0,1;

подпунктом 2 пункта 4 настоящего порядка: К1 – 0,2; К2 – 0,4; К3 – 0,4;

подпунктами 3 и 4 пункта 4 настоящего порядка: К1 – 0,2; К2 – 0,4; К3 – 0,4;

подпунктом 5 пункта 4 настоящего порядка: К1 – 0,1; К2 – 0,5; К3 – 0,4;

подпунктом 6 пункта 4 настоящего порядка: К1 – 0,2; К2 – 0,4; К3 – 0,4.

43. Получатель субсидии несет ответственность за соблюдение условий и порядка предоставления субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

44. Контроль за соблюдением получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии осуществляется Министерством.

При выявлении Министерством нарушений условий и порядка предоставления субсидии материалы проверок направляются в Министерство финансов Свердловской области.

Субсидия подлежит возврату получателем субсидии в областной бюджет в течение 10 календарных дней со дня получения соответствующего требования Министерства о возврате субсидии.

Требование о возврате субсидии направляется Министерством получателю субсидии в течение 5 рабочих дней со дня выявления нарушений условий и порядка предоставления субсидии.

Получатель субсидии уплачивает пени в случае недостижения в установленные соглашением сроки значения результата предоставления субсидии в размере одной трехсотшестидесятой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату начала начисления пени, от суммы субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки (с первого дня, следующего за плановой датой достижения результата предоставления субсидии до дня возврата субсидии (части субсидии) в соответствующий бюджет).

При невозврате субсидии в срок, указанный в части четвертой настоящего пункта, Министерство принимает меры по взысканию подлежащей возврату субсидии в судебном порядке.

45. В отношении получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению, также осуществляются проверки органами государственного финансового контроля Свердловской области в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.

46. Договоры (соглашения), заключаемые в целях исполнения обязательств по соглашению (далее – договоры), должны содержать:

1) согласие получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам, на осуществление в отношении них проверки Министерством соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля Свердловской

области соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2) запрет на приобретение за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, и операций по расчетам, осуществляемым с иностранными контрагентами в рамках исполнения обязательств по договорам при реализации мероприятий в рамках направлений расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, указанных в пункте 4 настоящего порядка, за пределами Российской Федерации.

47. Министерство и Министерство финансов Свердловской области проводят мониторинг достижения результата предоставления субсидии исходя из достижения значений результата предоставления субсидии, установленных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидий
из областного бюджета на
реализацию мероприятий в сфере
гуманитарной политики
Российской Федерации за рубежом

Форма
(на бланке организации)

Министру международных
и внешнеэкономических связей
Свердловской области

(И.О. Фамилия)

**ЗАЯВКА
на участие в конкурсе**

Просим Вас рассмотреть заявку _____

(полное наименование организации)

на участие в конкурсе некоммерческих организаций на предоставление субсидий из областного бюджета на реализацию мероприятий в сфере гуманитарной политики Российской Федерации за рубежом (далее – субсидия).

(наименование мероприятия)

(наименование направления:

указывается одно из направлений, предусмотренных подпунктами 1–6 пункта 4 Порядка предоставления субсидий

из областного бюджета на реализацию мероприятий в сфере гуманитарной политики Российской Федерации за рубежом,
утвержденного Правительством Свердловской области)

Размер запрашиваемой субсидии: _____

(сумма в рублях цифрами и прописью)

Настоящим подтверждаю, что _____

(наименование организации)

соответствует требованиям, указанным в пункте 10 Порядка предоставления субсидий из областного бюджета на реализацию мероприятий в сфере гуманитарной политики Российской Федерации за рубежом, утвержденного Правительством Свердловской области.

К заявке прилагаются:

- 1) приложение № 1. Перечень документов, содержащихся в заявке, на ___ л. в 1 экз.;
- 2) приложение № 2. Информационная карта организации на ___ л. в 1 экз.;
- 3) приложение № 3. Информационная карта мероприятия на ___ л. в 1 экз.;
- 4) приложение № 4. Смета доходов и расходов на реализацию мероприятия с указанием планируемых собственных и привлеченных средств на проведение мероприятия, а также статей расходов за счет этих источников на ___ л. в 1 экз.;
- 5) приложение № 5. Копия устава организации, заверенная подписью руководителя организации и печатью организации (при наличии), на ___ л. в 1 экз.;
- 6) приложение № 6. Документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявку на подачу заявки от имени организации, на ___ л. в 1 экз.;
- 7) приложение № 7. Справка, выданная налоговым органом, подтверждающая отсутствие на едином налоговом счете организации задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в размере, превышающем размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, на ___ л. в 1 экз.;
- 8) приложение № 8. Справка, подписанная руководителем организации и главным бухгалтером организации, заверенная печатью организации (при наличии), подтверждающая отсутствие просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий и бюджетных инвестиций, предоставленных организации, а также отсутствие иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Свердловской областью, на ___ л. в 1 экз.;
- 9) приложение № 9. Справка, подтверждающая, что организация в текущем финансовом году не является получателем средств из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цель, указанную в пункте 2 Порядка предоставления субсидий из областного бюджета на реализацию мероприятий в сфере гуманитарной политики Российской Федерации за рубежом, утвержденного Правительством Свердловской области, подписанная руководителем организации, на ___ л. в 1 экз.;
- 10) приложение № 10. Справка, подписанная руководителем организации и главным бухгалтером организации, подтверждающая, что организация на дату подачи заявления не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или распространением оружия массового уничтожения, на ___ л. в 1 экз.;
- 11) приложение № 11. Копия утвержденного штатного расписания организации, заверенная подписью руководителя организации и печатью организации (при наличии), на ___ л. в 1 экз.;
- 12) приложение № 12. Справка, подписанная руководителем организации и главным бухгалтером организации, подтверждающая, что организация на дату подачи заявления не находится в перечне организаций и физических лиц, в

отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, на ___ л. в 1 экз.;

13) приложение № 13. Согласие руководителя организации на публикацию (размещение) информации, связанной с участием организации в конкурсе, на официальном сайте Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на ___ л. в 1 экз.;

14) приложение № 14. План мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (контрольные точки) на ___ л. в 1 экз.

Руководитель организации _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Форма

**ПЕРЕЧЕНЬ
документов, содержащихся в заявке**

(полное наименование организации)

**на участие в конкурсе некоммерческих организаций на предоставление
субсидий из областного бюджета на реализацию мероприятий в сфере
гуманитарной политики Российской Федерации за рубежом**

Номер строки	Наименование документа	Номер страницы
1	2	3
1.	Информационная карта организации	
2.	Информационная карта мероприятия	
3.	Смета доходов и расходов на реализацию мероприятия с указанием планируемых собственных и привлеченных средств на проведение мероприятия, а также статей расходов за счет этих источников	
4.	Копии учредительных документов и документов, подтверждающих полномочия руководителя организации, заверенные подписью руководителя организации и печатью организации (при наличии)	
5.	Документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявку от имени организации	
6.	Справка, выданная налоговым органом, подтверждающая отсутствие на едином налоговом счете организации задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в размере, превышающем размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, на дату не позднее одного месяца до даты подачи заявки	
7.	Справка, подписанная руководителем организации и главным бухгалтером организации, заверенная печатью организации (при наличии), подтверждающая отсутствие просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий и бюджетных инвестиций, предоставленных организации, а также отсутствие иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Свердловской областью	
8.	Справка, подтверждающая, что организация в текущем финансовом году не является получателем средств из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цель и направления, указанные в пункте 2 Порядка предоставления субсидий из областного бюджета на реализацию мероприятий в сфере гуманитарной политики Российской Федерации за рубежом, утвержденного Правительством Свердловской области, подписанная руководителем организации	
9.	Справка, подписанная руководителем организации и главным бухгалтером организации, подтверждающая, что организация на дату подачи заявления не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом	

1	2	3
	Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или распространением оружия массового уничтожения	
10.	Копия утвержденного штатного расписания организации, заверенная подписью руководителя организации и печатью организации (при наличии)	
11.	Справка, подписанная руководителем организации и главным бухгалтером организации, подтверждающая, что организация на дату подачи заявления не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму	
12.	Согласие руководителя организации на публикацию (размещение) информации, связанной с участием организации в конкурсе, на официальном сайте Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	
13.	План мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (контрольные точки)	

Руководитель организации

М.П.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение № 2
к заявке на участие в конкурсе

Форма

ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ОРГАНИЗАЦИИ

Номер строки	Информация об организации	Описание информации
1	2	3
1.	Полное наименование организации с указанием организационно-правовой формы	
2.	Сокращенное наименование организации (при наличии)	
3.	Наименование мероприятия	
4.	Руководитель организации: фамилия, имя, отчество (при наличии) должность номера городского (с кодом населенного пункта) и мобильного (при наличии) телефонов	
5.	Главный бухгалтер организации: фамилия, имя, отчество (при наличии) номера городского (с кодом населенного пункта) и мобильного (при наличии) телефонов	
6.	Дата создания организации (число, месяц, год)	
7.	Вышестоящая организация (при наличии)	
8.	Почтовый адрес организации (с почтовым индексом)	
9.	Юридический адрес организации (с почтовым индексом)	
10.	Адрес электронной почты организации для направления организации юридически значимых сообщений	
11.	Адрес официального сайта организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии)	
12.	ОГРН	
13.	ИНН	
14.	КПП	
15.	ОКАТО	
16.	Банковские реквизиты организации: наименование кредитной организации, место нахождения кредитной организации, в которой открыт расчетный счет организации номер расчетного счета номер корреспондентского счета БИК	
17.	Дополнительные сведения	
18.	Имеющаяся материально-техническая база (краткое описание с количественными показателями – помещение, оборудование и иное)	
19.	Основные виды деятельности организации (ОКВЭД)	
20.	Количество членов (участников) организации (при наличии) (данные приводятся по состоянию на последний отчетный период):	

1	2	3
	физические лица	
	юридические лица	
21.	Количество работников организации (данные приводятся по состоянию на последний отчетный период)	
22.	Сведения об успешно реализованных проектах за последние 2 календарных года (указать наименование проекта, сроки, место реализации, основные цели, суммы расходов на реализацию, источники финансирования, достигнутые результаты)	
23.	Сведения об успешно реализованных проектах, в том числе на территориях иностранных государств, не указанных в строке 22 (указать наименование проекта, сроки, место реализации, основные цели, суммы расходов на реализацию, источники финансирования, достигнутые результаты)	
24.	Краткое описание имеющегося у организации опыта взаимодействия с исполнительными органами государственной власти Российской Федерации, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Российской Федерации, российскими средствами массовой информации	
25.	Краткое описание имеющегося у организации опыта взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления, коммерческими и некоммерческими организациями, средствами массовой информации иностранного государства, на территории которого запланирована реализация мероприятия, а также заграничными учреждениями Российской Федерации и филиалами российских некоммерческих организаций на территории этого иностранного государства	
26.	Сведения об информационных материалах в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» об успешной реализации организацией проектов за рубежом или с участием иностранных партнеров	

Главный бухгалтер организации

(подпись)

(Ф.И.О.)

Руководитель организации

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 3
к заявке на участие в конкурсе

Форма

ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА МЕРОПРИЯТИЯ

Номер строки	Информация о мероприятии	Описание информации
1	2	3
1.	Наименование планируемого к реализации мероприятия	
2.	Руководитель мероприятия (ответственный исполнитель, назначенный руководителем организации): фамилия, имя, отчество (при наличии) должность номера городского (с кодом населенного пункта) и мобильного (при наличии) телефонов адрес электронной почты (при наличии)	
3.	Команда мероприятия с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности каждого члена команды	
4.	Направление, в рамках которого будет реализовываться мероприятие, в соответствии с пунктом 4 Порядка предоставления субсидий из областного бюджета на реализацию мероприятий в сфере гуманитарной политики Российской Федерации за рубежом, утвержденного Правительством Свердловской области ¹	
5.	Иностранное государство, на территории которого будет реализовываться мероприятие ²	
6.	Описание мероприятия и охвата целевой аудитории (количество человек по категориям участников мероприятия, их возраст)	
7.	Перечень проблем, связанных с целевой аудиторией, решению которых будет способствовать реализация мероприятия	
8.	Цели и задачи мероприятия	
9.	Подробный календарный план подготовки и реализации мероприятия (последовательное перечисление основных этапов подготовки и реализации, применяемых методов, инструментов, технологий) (не более 2000 знаков) ³	
10.	Место реализации мероприятия	

¹ Указывается только одно направление.

² Указывается, если мероприятие будет реализовываться на территориях иностранных государств. Указывается только одно иностранное государство. В случае если мероприятие будет проводиться на территории нескольких иностранных государств, указывается иностранное государство, наиболее значимое для целей и задач проекта.

³ Календарный план подготовки и реализации мероприятия отражает цели и задачи мероприятия, указанные в строке 8 настоящей информационной карты мероприятия.

1	2	3
11.	Организация информационного сопровождения мероприятия ⁴	
12.	Описание положительных результатов, которые могут быть достигнуты в ходе реализации мероприятия, и механизмов их достижения	
13.	Партнеры мероприятия (наименования организаций, фамилии, имена, отчества (при наличии), должности лиц, готовых оказать поддержку в реализации заявленного мероприятия) ⁵	
14.	Финансирование мероприятия, рублей:	
	размер запрашиваемой субсидии	
	собственные средства	
	привлеченные средства	
15.	Сроки реализации мероприятия:	
	дата начала реализации	
	дата окончания реализации	

Главный бухгалтер организации

(подпись)

(Ф.И.О.)

Руководитель организации

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

⁴ Указывается, каким образом будет обеспечено освещение мероприятия в целом и его ключевых этапов в средствах массовой информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

⁵ Поддержка мероприятия подтверждается документами от его партнеров (письма, соглашения о сотрудничестве, иное).

Приложение № 4
к заявке на участие в конкурсе

Форма

СМЕТА
доходов и расходов на реализацию мероприятия

(наименование мероприятия)

Номер строки	Наименование статьи	Расчет (обоснование)	Сумма (рублей)
1.	Всего доходов в том числе:		
2.	субсидия из областного бюджета (при наличии)		
3.	собственные средства		
4.	привлеченные средства		
5.	Всего расходов в том числе:		
6.	субсидия из областного бюджета		
7.	наименование статьи расходов		
8.	собственные средства		
9.	наименование статьи расходов		
10.	привлеченные средства		
11.	наименование статьи расходов		

Главный бухгалтер организации

(подпись)

(Ф.И.О.)

Руководитель организации

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 5
к заявке на участие в конкурсе

Форма

**ПЛАН
мероприятий по достижению результата предоставления субсидии
(контрольные точки)**

Результат предоставления субсидии, контрольные точки			Единица измерения	Плановое значение	Плановый срок достижения (дд. мм. гг.)
Номер строки	наименование	тип			
1.	Результат предоставления субсидии: _____				
	(наименование проекта)				
1.1.	Контрольная точка 1.1.				
1.2.	Контрольная точка 1.2.				

Главный бухгалтер организации _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Руководитель организации _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидий
из областного бюджета на
реализацию мероприятий в сфере
гуманитарной политики
Российской Федерации за рубежом

МЕТОДИКА

оценки заявок некоммерческих организаций на участие в конкурсе на предоставление субсидий на реализацию мероприятий в сфере гуманитарной политики Российской Федерации за рубежом

1. Настоящая методика определяет критерии оценки заявок на участие в конкурсе на предоставление субсидий на реализацию мероприятий в сфере гуманитарной политики Российской Федерации за рубежом (далее – заявка), коэффициенты их значимости и порядок проведения оценки заявок членами конкурсной комиссии.

2. Оценка заявок состоит из оценки членами конкурсной комиссии мероприятий, включенных в заявки, в соответствии с критериями оценки заявок и коэффициентами их значимости, указанными в пункте 5 настоящей методики.

3. Конкурсная комиссия при оценке заявки:

1) проводит полное исследование представленных в ее составе документов и информации;

2) оценивает заявку по 10 критериям, по каждому из которых присваивает заявке баллы (целым числом), оформляет результаты оценки в оценочном листе по форме согласно приложению к настоящей методике.

4. Общая оценка заявки рассчитывается как сумма баллов, присвоенных заявке по каждому критерию. Максимальное количество баллов, набранных одной заявкой, составляет 97.

5. Критерии оценки заявки и баллы по ним, а также коэффициенты значимости критериев приведены в таблице.

Таблица

Номер строки	Критерий оценки заявки	Шкала оценки критерия в баллах	Коэффициент значимости критерия (процентов)
1	2	3	4
1.	Опыт успешной реализации проектов организацией на территории Российской Федерации и за рубежом за последние 3 календарных года	нет опыта – 0 баллов; не менее 3 проектов только на территории Российской Федерации – 4 балла; не менее 3 проектов за рубежом – 8 баллов;	12,3

1	2	3	4
		свыше 5 проектов за рубежом – 12 баллов	
2.	Информационные материалы в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» об успешной реализации организацией проектов за рубежом	отсутствие материалов – 0 баллов; наличие материалов – 6 баллов	6,1
3.	Опыт взаимодействия организации при реализации проектов с исполнительными органами государственной власти Российской Федерации, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Российской Федерации, российскими средствами массовой информации	отсутствие опыта взаимодействия – 0 баллов; наличие опыта краткосрочного взаимодействия при реализации отдельных проектов – 3 балла; наличие опыта взаимодействия на регулярной основе при осуществлении деятельности организации или реализации проектов – 6 баллов	6,1
4.	Опыт взаимодействия организации при реализации проектов с органами государственной власти, органами местного самоуправления, некоммерческими организациями, средствами массовой информации иностранного государства, на территории которого запланирована реализация проекта, а также заграничными учреждениями Российской Федерации и филиалами российских некоммерческих организаций на территории этого иностранного государства	отсутствие опыта взаимодействия – 0 баллов; наличие опыта краткосрочного взаимодействия при реализации отдельных проектов – 4 балла; наличие опыта взаимодействия за последние 5 календарных лет, но ранее чем за последние 3 календарных года, либо наличие опыта взаимодействия с органами государственной (муниципальной) власти иностранного государства или некоммерческими организациями иностранного государства или заграничными учреждениями Российской Федерации в иностранном государстве за последние 3 календарных года – 8 баллов; наличие опыта взаимодействия за последние 3 календарных года при осуществлении деятельности организации или реализации проектов с органами государственной (муниципальной) власти иностранного государства и некоммерческими	12,3

1	2	3	4
		организациями иностранного государства, а также заграничными учреждениями Российской Федерации в иностранном государстве – 12 баллов	
5.	Кадровые ресурсы, необходимые для осуществления мероприятия	отсутствие кадровых ресурсов – 0 баллов; наличие собственных кадровых ресурсов из числа сотрудников организации – 6 баллов	6,1
6.	Соответствие описания мероприятия целям и задачам, установленным в техническом задании по направлению реализации мероприятия	не соответствует – 0 баллов; соответствует частично – 6 баллов; соответствует полностью – 12 баллов	12,3
7.	Соответствие выбора иностранного государства для реализации мероприятия приоритетам, установленным в техническом задании по направлению реализации мероприятия	не соответствует – 0 баллов; соответствует частично – 6 баллов; соответствует полностью – 12 баллов	12,3
8.	Соответствие выбора формы реализации мероприятия приоритетам, установленным в техническом задании по направлению реализации мероприятия	не соответствует – 0 баллов; соответствует частично – 4 балла; соответствует полностью – 8 баллов	8,2
9.	Описание результата предоставления субсидии и значений характеристик результата предоставления субсидии, которые могут быть достигнуты в ходе реализации мероприятия, и механизмы их достижения	отсутствие описания результата и его – 0 баллов; наличие характеристик результата без указания механизмов их достижения – 4 балла; наличие характеристик результата с указанием механизмов их достижения, характеристики частично соответствуют целям и задачам мероприятия – 8 баллов; наличие характеристик результата с указанием механизмов их достижения, характеристики соответствуют целям и задачам мероприятия – 12 баллов	12,3
10.	Доля собственных и привлеченных средств в общей сумме расходов на реализацию мероприятия	0% – 0 баллов; от 1 до 20% включительно – 3 балла; от 21 до 30% включительно – 6 баллов; свыше 31% – 10 баллов	10,3

6. По итогам подсчета баллов формируется рейтинг заявок: каждой заявке присваивается порядковый номер в зависимости от суммы присвоенных заявке баллов в порядке ее убывания.

7. При равной итоговой сумме баллов, выставленных комиссией в соответствии с настоящей методикой, приоритетное право на получение субсидии имеют организации, сведения о которых внесены в реестр некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг Министерства юстиции Российской Федерации в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 № 89 «О реестре некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг» (далее – некоммерческие организации – исполнители общественно полезных услуг).

При равной итоговой сумме баллов, выставленных комиссией в соответствии с настоящей методикой, среди некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг приоритетное право на получение субсидии имеет некоммерческая организация – исполнитель общественно полезных услуг, заявка которой подана в более раннюю дату, а при совпадении дат – в более раннее время.

При равной итоговой сумме баллов, выставленных комиссией в соответствии с настоящей методикой, и отсутствии некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг приоритетное право на получение субсидии имеет организация, заявка которой подана в более раннюю дату, а при совпадении дат – в более раннее время.

8. На основании рейтинга заявок формируется перечень мероприятий в порядке возрастания порядковых номеров заявок (далее – сводный перечень). Из сводного перечня исключается мероприятие (далее – текущее мероприятие), в случае если:

1) в сводном перечне уже имеется одно мероприятие, у которого с текущим мероприятием совпадают направление реализации и место реализации (иностранное государство, на территории которого мероприятие будет реализовываться);

2) в сводном перечне уже имеются два мероприятия, у которых с текущим мероприятием совпадает место реализации (иностранное государство, на территории которого мероприятия будут реализовываться).

9. На основании сводного перечня формируется перечень организаций, которым предоставляется субсидия исходя из доведенных Министерству лимитов бюджетных обязательств, в порядке возрастания присвоенных их заявкам порядковых номеров.

Приложение
к Методике оценки заявок
некоммерческих организаций на
участие в конкурсе на
предоставление субсидий на
реализацию мероприятий в сфере
гуманитарной политики
Российской Федерации за рубежом

Форма

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Наименование мероприятия	
Полное наименование участника конкурса	
Наименование направления реализации мероприятия	
Общая сумма планируемых затрат на реализацию мероприятия, рублей	
Запрашиваемая сумма субсидии, рублей	
Сроки реализации мероприятия	
Место реализации мероприятия	

Номер строки	Критерий оценки заявки на участие в конкурсе	Присвоенный бал	Примечание
1	2	3	4
1.	Опыт успешной реализации проектов организацией на территории Российской Федерации и за рубежом за последние 3 календарных года		
2.	Наличие информационных материалов в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» об успешной реализации организацией проектов за рубежом		
3.	Опыт взаимодействия организации при реализации проектов с исполнительными органами государственной власти Российской Федерации, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на		

1	2	3	4
	территории Российской Федерации, российскими средствами массовой информации		
4.	Опыт взаимодействия организации при реализации проектов с органами государственной власти, органами местного самоуправления, некоммерческими организациями, средствами массовой информации иностранного государства, на территории которого запланирована реализация мероприятия, а также загранучреждениями Российской Федерации и филиалами российских некоммерческих организаций на территории этого иностранного государства		
5.	Кадровые ресурсы, необходимые для осуществления мероприятия		
6.	Соответствие описания мероприятия целям и задачам, установленным в техническом задании по направлению реализации мероприятия		
7.	Соответствие выбора иностранного государства для реализации мероприятия приоритетам, установленным в техническом задании по направлению реализации мероприятия		
8.	Соответствие выбора формы реализации мероприятия приоритетам, установленным в техническом задании по направлению реализации мероприятия		
9.	Описание результата предоставления субсидии и значений характеристик результата предоставления субсидии, которые могут быть достигнуты в ходе реализации мероприятия, и механизмы их достижения		

1	2	3	4
10.	Доля собственных и привлеченных средств в общей сумме расходов на реализацию мероприятия		