**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛПНЯНСКОГО РАЙОНА**

**ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«17» октября 2023 г. № 587

 пгт. Колпна

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Положения по предоставлению субсидий из районного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям |  |

Руководствуясь [Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C96e20c02-1b12-465a-b64c-24aa92270007.html)», статьей 78.1 Бюдж[етного кодекса Российской Федерации](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C8f21b21c-a408-42c4-b9fe-a939b863c84a.html), [Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C3658a2f0-13f2-4925-a536-3ef779cff4cc.html), в целях поддержки развития социально ориентированных некоммерческих организаций, их вовлечения в решение задач социального развития Колпнянского района, администрация Колпнянского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение по предоставлению субсидий из районного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение о конкурсной комиссии по отбору программ (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из районного бюджета согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить состав конкурсной комиссии по отбору программ (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из районного бюджета согласно приложению 3 к настоящему постановлению .

 4. Признать утратившим силу Постановление администрации Колпнянского района Орловской области от 27.06.2017 г. № 300 «Об утверждении порядка определения объема и предоставления из местного бюджета субсидий некоммерческим организациям, н являющимся государственными (муниципальными) учреждениями».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Колпнянского района О.Д. Прозорову.

6. Опубликовать (обнародовать), разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Колпнянского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Колпнянского района В.А. Громов

Приложение 1

к постановлению

администрации Колпнянского района

от 17 октября 2023 г. № 587

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ СУБСИДИЙ ИЗ РАЙОННОГО БЮДЖЕТА СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок определения объема и предоставления субсидий из районного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям (СО НКО), не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее - Субсидии).

1.2. Субсидии предоставляются социально ориентированным некоммерческим организациям на безвозмездной и безвозвратной основе, в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных соответствующему главному распорядителю бюджетных средств на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период).

1.3. Размер средств, предоставляемых конкретной организации, не может превышать объем бюджетных ассигнований, предусмотренных на текущий финансовый год на соответствующие цели.

1.4. Субсидии предоставляются социально ориентированным некоммерческим организациям на основе решений конкурсной комиссии по отбору проектов социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из районного бюджета ( далее – конкурской комиссии) по итогам проведения конкурса в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

1.5. Субсидии предоставляются на реализацию программ (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций в рамках осуществления их уставной деятельности, соответствующей положениям статьи 31.1 [Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C3658a2f0-13f2-4925-a536-3ef779cff4cc.html)".

В целях настоящего Положения под программой (проектом) социально ориентированной некоммерческой организации понимается комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретных задач, соответствующих учредительным документам социально ориентированной некоммерческой организации и видам деятельности, предусмотренным статьей 31.1 [Федерального закона "О некоммерческих организациях](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C3658a2f0-13f2-4925-a536-3ef779cff4cc.html)".

1.6. В случае нарушения условий предоставления субсидии главный распорядитель направляет получателю субсидии уведомление о возврате субсидий в районный бюджет. В уведомлении указывается сумма,сроки, код бюджетной классификации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии. Получательсубсидии обязан осуществить возврат субсидии в течение семи рабочих дней с момента получения уведомления. В случае если получатель субсидии в добровольном порядке не перечислит суммы субсидий в районный бюджет в размере и сроки установленные уведомлением, взыскание суммы субсидии осуществляется в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

1.7. Не использованный остаток субсидии в отчетном финансовом году подлежит возврату получателем субсидии в районный бюджетв текущем финансовом году. Порядок и сроки возврата неиспользованной субсидии в отчетном финансовом году определяется Соглашением о предоставлении субсидии.

1.8.Главным распорядителем средств районного бюджета, предусмотренных для предоставления субсидий, является администрация Колпнянского района.

**2. Организация проведения конкурса**

2.1. Уполномоченным органом по организации проведения конкурса и взаимодействию с СО НКО является управление финансов и экономики администрации Колпнянского района (далее - уполномоченный орган).

2.2. Уполномоченный орган:

1) обеспечивает работу конкурсной комиссии;

2) устанавливает сроки приема заявок на участие в конкурсе;

3) объявляет конкурс;

4) организует распространение информации о проведении конкурса, в том числе через средства массовой информации и сеть "Интернет";

5) организует консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе;

6) организует прием, регистрацию заявок на участие в конкурсе;

7) обеспечивает сохранность поданных заявок на участие в конкурсе;

8) обеспечивает заключение с победителями конкурса соглашения о предоставлении субсидий;

9) осуществляет контроль за соблюдением получателями субсидий условий, целей, порядка их предоставления;

10) организует оценку результативности и эффективности использования предоставленных субсидий.

2.3.Конкурсная комиссия:

1) рассматривает заявки;

2) определяет победителей конкурса и размеры предоставляемых субсидий.

**3. Участники конкурса**

3.1. Участниками конкурса могут быть СО НКО, зарегистрированные в установленном законодательством порядке и осуществляющие на территории Орловской области в соответствии со своими учредительными документами виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 [Федерального закона N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях"](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C3658a2f0-13f2-4925-a536-3ef779cff4cc.html) и отвечающие следующим требованиям:

1) не находящиеся в процессе ликвидации, не имеющие решения арбитражного суда о признании СО НКО банкротом и об открытии конкурсного производства, не имеющие принятого в установленном федеральным законодательством порядке решения о приостановлении деятельности СО НКО;

2) не имеющие просроченной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации. При этом:

задолженность должна отсутствовать у СО НКО на день подачи заявки или день рассмотрения такой заявки (проверки на соответствие установленным требованиям);

СО НКО не может быть отказано в допуске к участию в конкурсе, если она обжалует наличие задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки (проверки на соответствие установленным требованиям) не принято;

СО НКО не может быть отказано в допуске к участию в конкурсе, если общая сумма излишне уплаченных и излишне взысканных с СО НКО налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации равна или превышает сумму просроченной задолженности СО НКО по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации;

СО НКО не может быть отказано в допуске к участию в конкурсе, если она в установленный законодательством о налогах и сборах срок перечислила налог в бюджетную систему Российской Федерации на соответствующий счет Федерального казначейства с ошибкой в оформлении поручения на перечисление налога, вследствие которой соответствующая сумма налога по данным налогового органа числится за СО НКО как недоимка;

3) не имеющие в составе учредителей СО НКО политической партии, не имеющие в уставе СО НКО упоминания наименования политической партии, не имеющие фактов передачи СО НКО пожертвований политической партии или ее региональному отделению.

3.2. Участниками конкурса не могут быть:

физические лица;

коммерческие организации;

государственные корпорации;

государственные компании;

политические партии;

государственные учреждения;

муниципальные учреждения;

общественные объединения, не являющиеся юридическими лицами;

некоммерческие организации, представители которых являются членами конкурсной комиссии;

специализированные организации.

**4. Приоритетные направления конкурса**

Программы (проекты) СО НКО, указанные в пункте 1.5 настоящего Положения, должны быть направлены на решение конкретных задач по одному или нескольким из следующих приоритетных направлений:

1) социальная поддержка и защита граждан пожилого возраста и (или) инвалидов;

2) организация досуга граждан пожилого возраста и (или) инвалидов;

3) активизация участия граждан пожилого возраста и (или) инвалидов в общественно-политической и культурной жизни общества;

4) социальная адаптация инвалидов и их семей;

5)проведение социальных, культурных, реабилитационных мероприятий для лиц пожилого возраста и (или) инвалидов, в целях развития и реализации их творческого потенциала;

6) деятельность в сфере привлечения граждан пожилого возраста и (или) инвалидов к участию в патриотическом и военно-патриотическом воспитании граждан Российской Федерации;

7)участие в работе по созданию музеев боевой и трудовой славы, оказание помощи в содержании воинских захоронений, памятников, обелисков и мемориальных досок;

8)содействие патриотическому, духовно-нравственному воспитанию детей и молодежи.

**5. Порядок проведения конкурса**

5.1. Объявление о проведении конкурса размещается уполномоченным органом на сайте в сети "Интернет" до начала срока приема заявок на участие в конкурсе и включает:

извлечения из настоящего Порядка;

сроки приема заявок на участие в конкурсе;

время и место приема заявок на участие в конкурсе, почтовый адрес для направления заявок на участие в конкурсе;

номер телефона для получения консультаций по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе.

5.2. Срок приема заявок на участие в конкурсе не может быть менее двадцати одного дня.

5.3. Для участия в конкурсе необходимо представить в уполномоченный орган заявку, подготовленную в соответствии с настоящим Положением.

Одна социально ориентированная некоммерческая организация может подать только одну заявку.

5.4. В течение срока приема заявок на участие в конкурсе уполномоченный орган организует консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе.

5.5. Заявка на участие в конкурсе представляется непосредственно в уполномоченный орган или направляется по почте.

При приеме заявки на участие в конкурсе должностное лицо уполномоченного органа регистрирует ее в журнале учета заявок на участие в конкурсе с указанием перечня принятых документов, даты ее получения.

Заявка на участие в конкурсе, поступившая в уполномоченный орган после окончания срока приема заявок (в том числе по почте), не регистрируется и к участию в конкурсе не допускается.

5.6. Заявка на участие в конкурсе может быть отозвана до окончания срока приема заявок путем направления в уполномоченный орган соответствующего обращения СО НКО. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в конкурсе.

Внесение изменений в заявку на участие в конкурсе допускается только путем представления для включения в ее состав дополнительной информации (в том числе документов). После окончания срока приема заявок на участие в конкурсе дополнительная информация может быть представлена в состав заявки только по запросу уполномоченного органа или конкурсной комиссии.

5.7. Поданные на участие в конкурсе заявки проверяются уполномоченным органом на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением.

5.8. Заявитель, подавший заявку на участие в конкурсе, не допускается к участию в нем (не является участником конкурса), если:

заявитель не соответствует требованиям к участникам конкурса, установленным настоящим Положением;

заявителем представлено более одной заявки;

представленная заявителем заявка не соответствует требованиям, установленным настоящим Положением;

подготовленная заявителем заявка поступила в уполномоченный орган после окончания срока приема заявок (в том числе по почте).

Не может являться основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе наличие в документах заявки описок, опечаток, орфографических и арифметических ошибок, за исключением случаев, когда такие ошибки имеют существенное значение для оценки содержания представленных документов.

5.9. Список заявителей, не допущенных к участию в конкурсе (за исключением заявителей, заявки которых поступили после окончания срока приема заявок), передается уполномоченным органом для утверждения в конкурсную комиссию.

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

В процессе рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия вправе приглашать на свои заседания представителей участников конкурса, задавать им вопросы и запрашивать у них информацию (в том числе документы), необходимую для оценки заявок по критериям, установленным настоящим Положением.

В случае выявления несоответствия участника конкурса или поданной им заявки требованиям, установленным настоящим Положением, конкурсная комиссия не вправе определять такого участника победителем конкурса.

5.11. Размеры предоставляемых субсидий утверждается протоколом заседания конкурсной комиссии.

5.12. Итоги конкурса (список победителей конкурса с указанием размеров предоставляемых субсидий) размещаются на сайте в сети "Интернет" в срок не более пяти дней со дня их утверждения.

5.13. Информация об участниках конкурса, рейтинге поданных ими заявок и иная информация о проведении конкурса может размещаться на сайте в сети "Интернет".

5.14. Уполномоченный орган в любой момент до утверждения итогов конкурса вправе прекратить проведение конкурса без возмещения участникам конкурса каких-либо расходов и убытков.

Уведомление о прекращении проведения конкурса незамедлительно размещается на сайте в сети "Интернет".

5.15.Конкурсная комиссия оценивает заявки по следующим критериям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Критерии | Оценка |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Актуальность и социальная значимость программы (проекта), востребованность и достижимость заявленных результатов | от 0 до 100 |
| 2 | Детальная проработанностьпрограммы (проекта), в том числе соответствие мероприятий программы (проекта) его целям и задачам, оптимальность механизмов его реализации | от 0 до 100 |
| 3 | Реалистичность и обоснованность представленной сметы расходов на реализацию программы (проекта) с учетом соотношения затрат на осуществление программы (проекта) и предполагаемых результатов, соответствия статей расходов предполагаемой программной (проектной) деятельности | от 0 до 100 |
| 4 | Наличие у заявителя опыта реализации аналогичных программ (проектов) по заявленному направлению, масштабу деятельности | от 0 до 100 |
| 5 | Количество добровольцев, которых планируется привлечь к реализации программы (проекта), охват населения мероприятиями программы (проекта) | от 0 до 100 |
| 6 | Доля собственных или привлеченных из других источников средств на реализацию программы(проекта)  | Свыше 50 % планируемых расходов на реализацию программы  100 баллов.От 1 до 20 %  50 балловплюс 2 балла за каждый процент свыше 20 %.  |

Для оценки программы (проекта) по каждому показателю применяется 100 балльная шкала, где учитываются:

0 - программа (проект) полностью не соответствует данному показателю;

20 -программа (проект) в малой степени соответствует данному показателю;

40 -программа (проект) в незначительной части соответствует данному

показателю;

60-программа (проект) в средней степени соответствует данному показателю;

80-программа (проект) в значительной степени соответствует данному

показателю;

100 -программа (проект) полностью соответствует данному показателю.

5.16. В случае полного отсутствия заявок или в случае принятия решения о несоответствии всех поступивших заявок перечню документов, установленному настоящим Положением, конкурс признается несостоявшимся, о чем оформляется соответствующий протокол конкурсной комиссии.

**6. Условия участия в конкурсе**

6.1. Для участия в конкурсе программ (проектов) на получение субсидий из районного бюджета соискатель представляет следующую конкурсную документацию:

- заявление установленной формы на печатном носителе (приложение 1 к Положению);

- программу (проект) на печатном носителе.

Описание программы (проекта)должно включать:

характеристику ситуации на начало реализации программы (проекта), описание проблемы, решению которой посвящена программа (проект), обоснование социальной значимости программы (проекта);

цель программы (проекта);

задачи программы(проекта);

механизм реализации программы (проекта), основные этапы мероприятия программы (проекта) с указанием сроков их реализации;

ожидаемые результаты реализации программы (проекта);

информацию об организациях, участвующих в финансировании и (или) реализации программы (проекта);

смету (детализированный бюджет) планируемых расходов реализации программы (проекта), предусматривающую обязательство СО НКО о софинансировании программы (проекта) (далее – обязательство о софинансировании) с обоснованием предполагаемых расходов;

источники и механизмы обеспечения продолжения программы(проекта) после окончания срока выполнения программы (проекта);

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц со сведениями о заявителе;

- копию учредительных документов заявителя;

6.2. В конкурсной документации должны быть представлены расходы по реализации программы (проекта) с учетом того, что средства субсидии не могут быть использованы на:

оказание материальной помощи, а также платных услуг населению;

проведение митингов, демонстраций, пикетирования;

реализацию мероприятий, предполагающих извлечение прибыли.

6.3. Кроме документов, указанных в пункте 6.1 настоящего Положения, соискатель может представить дополнительные документы и материалы о деятельности организации, в том числе информацию о ранее реализованных программах (проектах).

Если информация (в том числе документы), включенная в состав заявки на участие в конкурсе, содержит персональные данные, в состав заявки должны быть включены согласия субъектов этих данных на их обработку. В противном случае включение в состав заявки на участие в конкурсе информации, содержащей персональные данные, не допускается.

Запрашиваемый СО НКО размер субсидии не может превышать установленный пунктом1.3 настоящего Положения максимальный размер субсидии.

**7. Предоставление и использование субсидий**

7.1. Уполномоченный орган в течение 25 календарных дней с момента официального опубликования результатов конкурса подготавливает с победителями конкурса соглашения по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению, в которых предусматриваются:

условия, порядок и сроки предоставления субсидий, в том числе требования по обеспечению прозрачности деятельности СО НКО;

размеры субсидий;

цели и сроки использования субсидий;

порядок и сроки предоставления отчетности об использовании субсидий;

порядок возврата субсидии в случае ее нецелевого использования или неиспользования в установленные сроки.

7.2. Если в течение установленного срока соглашение не заключено по вине получателя субсидии, то он теряет право на ее получение.

7.3. Условия предоставления субсидий:

соответствие СО НКО требованиям к участникам конкурса, установленным настоящим Положением;

включение СО НКОв список победителей конкурса.

7.4 При соблюдении условий, предусмотренных [пунктом 7.3](#P164) настоящего Положения, субсидия перечисляется на банковские счета соответствующих СО НКО.

7.5. Предоставленные субсидии могут быть использованы только на цели, указанные в [пункте 4](#P82) настоящего Положения.

За счет предоставленных субсидий СО НКО вправе осуществлять в соответствии с программами (проектами), указанными в [пункте 1.5](#P42) настоящего Положения, следующие расходы на свое содержание и ведение уставной деятельности:

оплата труда;

оплата товаров, работ, услуг;

арендная плата;

уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

прочие расходы.

За счет предоставленных субсидий СО НКО запрещается осуществлять следующие расходы:

расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;

расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с программами (проектами), указанными в [пункте 1.5](#P42) настоящего Положения;

расходы на поддержку политических партий и кампаний;

расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

расходы на фундаментальные научные исследования;

расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

уплата штрафов.

7.6. Предоставленные субсидии должны быть использованы в сроки, предусмотренные соглашением о предоставлении субсидий.

Сроки использования субсидий могут определяться в соглашениях о предоставлении субсидий в индивидуальном порядке с учетом сроков реализации программ (проектов), указанных в [пункте 1.5](#P42) настоящего Положения.

7.7. Получатели субсидий представляют в уполномоченный орган отчеты об использовании субсидий по форме и в сроки, предусмотренные соглашением о предоставлении субсидий.

Сроки предоставления отчетности могут определяться в соглашениях о предоставлении субсидий в индивидуальном порядке с учетом сроков реализации программ (проектов), указанных в [пункте 1.5](#P42) настоящего Положения.

7.8. Субсидии, использованные их получателями не по целевому назначению и (или) не использованные в сроки, предусмотренные соглашениями о предоставлении субсидий, подлежат возврату в районный бюджет .

7.9. Контроль за целевым использованием субсидий осуществляют главный распорядитель бюджетных средств и ревизор Службы контроля финансового отдела администрации Колпнянского района.

7.10 Получатели субсидий ежеквартально не позднее5числа месяца, следующего за отчетным, представляют главному распорядителю бюджетных средств отчет об использовании субсидий.

**8. Порядок определения объема субсидий**

8.1. На основе баллов, полученных каждой отобранной программой (проектом), формируется рейтинг программ (проектов) СО НКО , в котором СО НКО , получившие большее количество баллов, получают более высокий рейтинг и финансовую поддержку в пределах бюджетных ассигнований, выделенных на текущий финансовый год.

Приложение 1

к Положению по предоставлению

субсидий из районного бюджета СО НКО

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**на участие в конкурсном отборе СО НКО для предоставления субсидии**

|  |
| --- |
|  |
| (полное наименование СО НКО ) |
| Сокращенное наименование СО НКО  |  |
| Организационно-правовая форма |  |
| Дата регистрации (при создании до 1 июля 2002 года) |  |
| Дата внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц (при создании после 1 июля 2002 года) |  |
| Основной государственный регистрационный номер |  |
| Код по общероссийскому классификатору продукции (ОКПО) |  |
| Код(ы) по общероссийскому классификатору внешнеэкономической деятельности (ОКВЭД2) |  |
| Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН) |  |
| Код причины постановки на учет (КПП) |  |
| Номер расчетного счета |  |
| Наименование банка |  |
| Банковский идентификационный код (БИК) |  |
| Номер корреспондентского счета |  |
| Адрес (место нахождения) постоянно действующего органа СО НКО  |  |
| Почтовый адрес |  |
| Телефон |  |
| Сайт в сети Интернет |  |
| Адрес электронной почты |  |
| Наименование должности руководителя |  |
| Фамилия, имя, отчество руководителя |  |
| Численность работников |  |
| Численность добровольцев |  |
| Численность учредителей (участников, членов) |  |

|  |
| --- |
| Информация о видах деятельности, осуществляемых СО НКО  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| Информация о программе (проекте), представленной в составе заявки на участие в конкурсном отборе СО НКО  |
| Наименование программы (проекта) |  |  |
| Дата утверждения программы (проекта) |  |
| Сроки реализации программы (проекта) |  |
| Сроки реализации мероприятий программы (проекта), для финансового обеспечения которых запрашивается субсидия |  |
| Общая сумма планируемых расходов на реализацию программы |  |
| Запрашиваемый размер субсидии |  |
| Предполагаемая сумма софинансирования программы |  |

|  |
| --- |
| Краткое описание мероприятий программы, для финансового обеспечения которых запрашивается субсидия |
|  |
|  |
|  |

Достоверность информации(в том числе документов), представленной в составе заявки на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидии, подтверждаю.

С условиями конкурсного отбора и предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности(подпись)(фамилия, инициалы)

руководителя СО НКО)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.М.П.

Приложение 2

к Положению по предоставлению

субсидий из районного бюджета СО НКО

**Соглашение**

**на предоставление субсидий из районного бюджета СО НКО**

пгт. Колпна "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация Колпнянского района Орловской области, в лице Главы администрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (полное наименование организации), именуемое в дальнейшем "Получатель субсидии", в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность руководителя СО НКО), действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

**1. Предмет Соглашения**

Администрация Колпнянского района передает Получателю субсидии для целевого использования средства (далее - субсидия), а Получатель субсидии обязуется выполнить программу (проект) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в сроки и в порядке, которые определены настоящим Соглашением.

**2. Состав субсидии**

2.1.Размер субсидии, предоставляемой Получателю субсидии, составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.

2.2. Получатель субсидии использует предоставленные средства в соответствии со сметой расходов на реализацию программы (проекта), являющейся неотъемлемой частью настоящего Соглашения (далее - смета расходов) (приложение 1 к настоящему Соглашению).

**3. Права и обязанности сторон**

3.1.Администрация Колпнянского района имеет право:

3.1.1. Осуществлять текущий контроль за ходом реализации мероприятий проекта (программы).

3.1.2. Требовать от Получателя субсидии представление отчетности, предусмотренной разделом 4 настоящего Соглашения.

3.2. Администрация Колпнянского района обязуется передать субсидию (финансовые средства) Получателю субсидии путем перечисления на счет Получателя субсидии, указанный в настоящем Соглашении в срок до 7 числа следующего месяца.

3.3. Получатель субсидии имеет право:

3.3.1. Перераспределять средства между мероприятиями, направленными на реализацию программы (проекта), в пределах объема предоставленных администрацией Колпнянского района средств.

3.3.2. В пределах сметы расходов привлекать третьих лиц к выполнению работ (оказанию услуг).

3.4. Получатель субсидии обязан:

3.4.1. Принять субсидию (финансовые средства) для реализации программы (проекта).

3.4.2. Использовать финансовые средства в соответствии с предметом и условиями настоящего Соглашения.

3.4.3. Представить отчетность, предусмотренную [разделом 4](#P362) настоящего Соглашения.

3.4.4. Перечислить в бюджет неиспользованные и (или) использованные не в соответствии с предметом и (или) условиями настоящего Соглашения финансовые средства в течение 5 дней с момента принятия администрацией Колпнянского района отчета, предусмотренного [пунктом 4.1](#P364) настоящего Соглашения.

3.4.5. Обеспечить наличие в сети "Интернет" сведений согласно [приложению 1](#P401) к настоящему Соглашению.

**4. Отчетность и контроль**

4.1. Настоящим Соглашением устанавливается финансовый отчет о реализации программы (проекта)по форме согласно [приложению 2](#P425) к настоящему Соглашению.

4.2.Отчетность, предусмотренная [пунктом 4.1](#P364) настоящего Соглашения, представляется Получателем субсидии ежеквартально не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным.

4.3.Получатель субсидии соглашается на проведение проверок соблюдения Получателем субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Соглашением администрацией Колпнянского районаредств и управлением финансов Колпнянского района.

**5. Ответственность сторон**

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему Соглашению стороны несут ответственность в соответствии с действующим бюджетным, административным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Соглашению, если это явилось следствием форс-мажорных обстоятельств. Форс-мажорные обстоятельства должны быть документально подтверждены.

**6. Срок действия Соглашения**

6.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и действует до полного исполнения ими своих обязательств по настоящему Соглашению.

**7. Порядок изменения и расторжения настоящего Соглашения**

7.1.В случае изменения администрацией Колпнянского района лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидиив настоящее Соглашение вносятся соответствующие изменения.

7.2. Изменения к настоящему Соглашению вступают в силу после подписания их обеими сторонами.

7.3. Получатель субсидии не вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящее Соглашение.

7.4. Администрация Колпнянского района в случае невыполнения условий Соглашения вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящее Соглашение, предупредив получателя субсидии не менее чем за две недели.

7.5. При досрочном расторжении настоящего Соглашения сумма субсидии подлежит возврату в бюджет в течение 10 дней со дня расторжения настоящего Соглашения.

**8. Заключительные положения**

8.1. Стороны обязуются принимать все меры для разрешения спорных вопросов, возникающих в процессе исполнения настоящего Соглашения, путем переговоров.

8.2. В случае невозможности достижения соглашения путем переговоров споры рассматриваются в установленном действующим законодательством порядке.

8.3. Лица, подписавшие Соглашение, обладают соответствующими полномочиями и несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.4. Настоящее Соглашение составлено и подписано в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

**9. Адреса и реквизиты сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация Колпнянского района | Получатель субсидии |

Почтовый адрес:Почтовый адрес:

Банковские реквизиты:Банковские реквизиты:

Приложение 1

к Соглашению на предоставление

субсидий из районного бюджета

**СМЕТА РАСХОДОВ НА РЕАЛИЗАЦИЮ ПРОГРАММЫ (ПРОЕКТА)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Направления расходования средств | Сумма(тыс. руб.) |
| за счет субсидии | за счет собственных средств |
|  |  |  |  |
| ИТОГО |  |  |

Приложение 2

к Соглашению на предоставление

субсидий из районного бюджета

**ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА (ПРОГРАММЫ)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Направления расходования средств | Объем средств по смете (тыс. руб.) | Фактические расходы (тыс. руб.) | Объем неиспользо- ванной субсидии на конец отчетного периода  |
|  |  |  | за счет субсидии | за счет собственных средств |  |
| ИТОГО |  |  |  |  |

Приложение 2

к постановлению

администрации Колпнянского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г. №\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ОТБОРУ ПРОГРАММ (ПРОЕКТОВ) СО НКО**

1. Комиссия является коллегиальным органом. В ее состав входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии.

Председатель комиссии организует работу комиссии, распределяет обязанности между заместителем, секретарем и членами комиссии.

Заместитель председателя комиссии исполняет обязанности председателя в период его отсутствия.

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

3. Деятельность комиссии

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

3.2. Формой работы комиссии является ее заседание.

3.3. По решению комиссии для предварительного рассмотрения конкурсной документации могут привлекаться представители общественности, которые обладают правом совещательного голоса и не участвуют в оценивании программ (проектов).

3.4. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует большинство от общего числа членов конкурсной комиссии.

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

При равенстве голосов принимается решение, за которое проголосовал председатель конкурсной комиссии или другой член конкурсной комиссии, председательствовавший на заседании конкурсной комиссии по поручению председателя конкурсной комиссии.

3.6. 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).

4. Рассмотрение и оценка программ (проектов), иных предоставленных документов включает в себя:

4.1. Рассмотрение программ (проектов), которое осуществляется в два этапа:

4.1.1. Предварительное рассмотрение программ (проектов) членами комиссии, в ходе которого каждый член комиссии оценивает по 6-балльной шкале представленные программы (проекты) и заполняет оценочную ведомость ([приложение 1](#P499) к настоящему Положению).

На основании оценочных ведомостей членов комиссии по каждой рассматриваемой программе (проекту) секретарь заполняет итоговую ведомость ([приложение 2](#P552) к настоящему Положению), в которой по показателям оценки выводится средний балл, а также итоговый балл в целом по каждой программе (проекту). Итоговые баллы по всем рассматриваемым программам (проектам) заносятся в сводную ведомость ([приложение 3](#P624) к настоящему Положению).

4.1.2. Рассмотрение на заседании комиссии программ (проектов), получивших максимальные баллы, по результатам предварительного рассмотрения.

4.2. В случае, если член конкурсной комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в итогах конкурса, он обязан проинформировать об этом конкурсную комиссию до начала рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

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.

4.3. Социально ориентированная некоммерческая организация, представитель которой является членом конкурсной комиссии, не может быть участником конкурса.

4.4. Решение об определении победителей конкурса и предложения о предоставлении субсидий и их размерах определяются путем открытого голосования и оформляются протоколом.

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

4.6. Член конкурсной комиссии не вправе самостоятельно вступать в личные контакты с участниками конкурса.

4.7. 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.

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

Приложение 1

к Положению о конкурсной

комиссии по отбору

программ (проектов) СО НКО

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ

по программе (проекту)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование программы (проекта)

ЗаседаниеКомиссиипоотборупрограмм(проектов)СО НКО для предоставления субсидий из районного бюджета от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование показателей оценки  | Оценка |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Актуальность и социальная значимость программы(проекта), востребованность и достижимость заявленных результатов |  |
| 2 | Детальная проработанностьпрограммы (проекта), в том числе соответствие мероприятий программы (проекта) его целям и задачам, оптимальность механизмов его реализации |  |
| 3 | Реалистичность и обоснованность представленной сметы расходов на реализацию программы(проекта) с учетом соотношения затрат на осуществление программы(проекта) и предполагаемых результатов, соответствия статей расходов предполагаемой программной(проектной) деятельности |  |
| 4 | Наличие у заявителя опыта реализации аналогичных программ(проектов) по заявленному направлению, масштабу деятельности |  |
| 5 | Наличие квалифицированного кадрового потенциала, который планируется задействовать в реализации программы(проекта) |  |
| 6 | Количество добровольцев, которых планируется привлечь к реализации программы(проекта), охват населения мероприятиями программы(проекта) |  |
| 7 | Наличие, объем и актуальность информации о деятельности заявителя на официальном веб-сайте (странице) или аккаунте (группе) заявителя в социальных сетях в сети Интернет |  |
| 8 | Доля собственных или привлеченных из других источников средств на реализацию программы ( проекта)  |  |

Приложение 2

к Положению о конкурсной

комиссии по отбору

 программ (проектов) СО НКО

ИТОГОВАЯ ВЕДОМОСТЬ

по программе (проекту)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование программы (проекта))

Заседание Комиссии по отбору программ (проектов) СО НКО для предоставления субсидий из районного бюджета от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование показателей оценки | Оценки членов Комиссии в баллах | Средний балл  |
| 1. | Актуальность и социальная значимость программы(проекта), востребованность и достижимость заявленных результатов  |  |  |  |  |  |
| 2. | Детальная проработанность программы (проекта), в том числе соответствие мероприятий программы (проекта) его целям и задачам, оптимальность механизмов его реализации |  |  |  |  |  |
| 3. | Реалистичность и обоснованность представленной сметы расходов на реализацию программы (проекта) с учетом соотношения затрат на осуществление программы (проекта) и предполагаемых результатов, соответствия статей расходов предполагаемой программной(проектной) деятельности |  |  |  |  |  |
| 4. | Наличие у заявителя опыта реализации аналогичных программ (проектов) по заявленному направлению, масштабу деятельности |  |  |  |  |  |
| 5. | Наличие квалифицированного кадрового потенциала, который планируется задействовать в реализациипрограммы(проекта) |  |  |  |  |  |
| 6. | Количество добровольцев, которых планируется привлечь к реализации программы (проекта), охват населения мероприятиями программы(проекта) |  |  |  |  |  |
| 7 | Наличие, объем и актуальность информации о деятельности заявителя на официальном веб-сайте (странице) или аккаунте (группе) заявителя в социальных сетях в сети Интернет |  |  |  |  |  |
| 8 | Доля собственных или привлеченных из других источников средств на реализацию программы ( проекта)  |  |  |  |  |  |
|  | Итоговый балл |  |  |
|  | Ф.И.О. членов Комиссии |

Приложение 3

к Положению о конкурсной

комиссии по отбору

программ (проектов) СО НКО

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ

по программам (проектам)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование программы (проекта)

ЗаседаниеКомиссиипоотборупрограмм(проектов)СО НКО для предоставления субсидий из районного бюджета от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N№ п/п | Наименование программы (проекта) | Итоговый балл | Балл по обоснованности | Сумма для выполнения программы (проекта) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Председатель Комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретарь Комиссии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены Комиссии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3

к постановлению

администрации Колпнянского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г. №\_\_\_\_

**СОСТАВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ОТБОРУ ПРОГРАММ (ПРОЕКТОВ)СО НКО ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ РАЙОННОГО БЮДЖЕТА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Прозорова О.Д. | - заместитель Главы администрации Колпнянского района | - | Председатель комиссии |
| Тарасова О.Н. | -начальник управления финансов и экономики  | - | заместитель председателя комиссии |
| Соловьёва И.В. | -главный специалист управления финансов и экономики | - | секретарь комиссии |
|  |  |  |  |
|  | -члены комиссии |  |  |
| Боев Ю.И. | - председатель Колпнянского районного Совета народных депутатов (по согласованию) |  |  |
| Бушля О.А. | - редактор районной газеты «За изобилие» (по согласованию) |  |  |
| Мясникова О.М. | -заместитель начальника управления по организационной и кадровой работе |  |  |
| Ушакова С.В. | - главный специалист отдела образования администрации Колпнянского района Орловской области (по согласованию) |  |  |