ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ДЕРЕВНЯ ДОЛГОЕ»

Калужская область Мосальский район

от 16 марта 2018 года №7

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

СУБСИДИЙ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ ИЗ СРЕДСТВ

БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОГО

ПОСЕЛЕНИЯ «ДЕРЕВНЯ ДОЛГОЕ»

|  |
| --- |
|  |

В соответствии с [пунктом 2 статьи 78.1](consultantplus://offline/ref=7921563D7C97BC549326257A0AFCACA458177D0AA3BFB29752414CB6F0C5EE51CB6A6D91ACD1A251SD0CG) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [ст. 31.1](consultantplus://offline/ref=7921563D7C97BC549326257A0AFCACA4581D7A0FA2B3B29752414CB6F0C5EE51CB6A6D91A9SD00G) Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», руководствуясь [ст. 37](consultantplus://offline/ref=7921563D7C97BC5493263B771C90F2AA5D1E2302ABB1BFC90B1E17EBA7CCE4068C2534D3E8DFA751D54C88S308G) Устава муниципального образования сельского поселения «Деревня Долгое» , администрация МО СП «деревня Долгое»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить [Положение](#P42) по предоставлению субсидий из бюджета муниципального образования сельского поселения «Деревня Долгое» некоммерческим организациям согласно приложению 1 к настоящему Постановлению.

2. Утвердить [Положение](#P509) о конкурсной комиссии по отбору проектов (программ) некоммерческих организаций для предоставления субсидий из бюджета муниципального образования сельского поселения «Деревня Долгое» согласно приложению 2 к настоящему Постановлению.

3. Утвердить [состав](#P721) конкурсной комиссии по отбору проектов (программ) некоммерческих организаций для предоставления субсидий из бюджета муниципального образования сельского поселения «Деревня Долгое» согласно приложению 3 к настоящему Постановлению (далее - конкурсная комиссия).

4. Настоящее Постановление вступает в силу с момента подписания.

5. Настоящее Постановление разместить на официальном сайте администрации МО сельского поселения «Деревня Долгое» .

Глава администрации МО сельского

поселения «Деревня Долгое» С.П.Баглик

Приложение 1

к Постановлению

администрации

муниципального образования

сельского поселения «Деревня Долгое»

от 16.03.2018 г. № 7

ПОЛОЖЕНИЕ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ СУБСИДИЙ ИЗ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО

ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ДЕРЕВНЯ ДОЛГОЕ»

НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ

|  |
| --- |
|  |

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок определения объема и предоставления субсидий из бюджета муниципального образования сельского поселения «Деревня Долгое» некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее - Субсидии).

1.2. Субсидии предоставляются некоммерческим организациям на основе решений конкурсной комиссии по отбору проектов (программ) некоммерческих организаций для предоставления субсидий из бюджета муниципального образования сельского поселения «Деревня Долгое» по итогам проведения конкурса в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

1.3. Субсидии предоставляются на реализацию проектов (программ) некоммерческих организаций в рамках осуществления их уставной деятельности, соответствующей положениям [статьи 31.1](consultantplus://offline/ref=7921563D7C97BC549326257A0AFCACA4581D7A0FA2B3B29752414CB6F0C5EE51CB6A6D91AFSD06G) Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее - Федеральный закон «О некоммерческих организациях»).

В целях настоящего Положения под проектом (программой) некоммерческой организации понимается комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретных задач, соответствующих учредительным документам некоммерческой организации и видам деятельности, предусмотренным [статьей 31.1](consultantplus://offline/ref=7921563D7C97BC549326257A0AFCACA4581D7A0FA2B3B29752414CB6F0C5EE51CB6A6D91AFSD06G) Федерального закона «О некоммерческих организациях».

1.4. Организация предоставления субсидий осуществляется администрацией МО сельского поселения «Деревня Долгое» (далее - уполномоченный орган).

2. Организация проведения конкурса

2.1. 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) рассмотрение заявок на участие в конкурсе;

8) обеспечивает сохранность поданных заявок на участие в конкурсе;

9) на основании решения конкурсной комиссии утверждает протокол со списком победителей конкурса с указанием размеров предоставленных им субсидий;

10) обеспечивает заключение с победителями конкурса договоров о предоставлении субсидий;

11) организует формирование и предоставляет проект рейтингов проектов (программ) организаций по каждому приоритетному направлению.

3. Участники конкурса

3.1. Участниками конкурса могут быть некоммерческие организации, зарегистрированные в установленном федеральным законом порядке и осуществляющие на территории поселения в соответствии со своими учредительными документами виды деятельности, предусмотренные [статьей 31.1](consultantplus://offline/ref=7921563D7C97BC549326257A0AFCACA4581D7A0FA2B3B29752414CB6F0C5EE51CB6A6D91AFSD06G) Федерального закона «О некоммерческих организациях».

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.

4. Приоритетные направления конкурса

Проекты (программы) некоммерческих организаций, указанные в [пункте 1.4](#P55) настоящего Положения, должны быть направлены на решение конкретных задач:

- добровольческая деятельность в области охраны общественного порядка.

5. Порядок проведения конкурса

5.1. Объявление о проведении конкурса размещается на сайте администрации поселения в сети Интернет, а также публикуется в газете «Мосальская газета» 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;

образец заявления.

5.2. Срок приема заявок на участие в конкурсе не может быть менее десяти дней.

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

Одна 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 в уполномоченный орган непосредственно или направляется по почте.

При приеме заявки на участие в конкурсе работник уполномоченного органа регистрирует ее в журнале учета заявок на участие в конкурсе и выдает заявителю расписку в получении заявки с указанием перечня принятых документов, даты ее получения и присвоенного регистрационного номера.

При поступлении в уполномоченный орган заявки на участие в конкурсе, направленной по почте, она регистрируется в журнале учета заявок на участие в конкурсе, а расписка в получении заявки не составляется и не выдается.

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 некоммерческой организацией. 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 ([п.п. 3.1](#P76), [4](#P88), [5.3](#P102), [6](#P134)).

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.

Конкурсная комиссия утверждает список заявителей, не допущенных к участию в конкурсе, или вносит в него изменения. Заявители, исключенные конкурсной комиссией из указанного списка, допускаются к участию в конкурсе.

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.

При возникновении в процессе рассмотрения заявок на участие в конкурсе вопросов, требующих специальных знаний в различных областях науки, техники, искусства, ремесла, конкурсная комиссия вправе приглашать на свои заседания специалистов для разъяснения таких вопросов.

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. Конкурсный отбор получателей субсидий признается состоявшимся при любом количестве участников.

5.12. Протокол заседания конкурсной комиссии со списком победителей конкурса и размерами предоставляемых субсидий передается для утверждения в уполномоченный орган.

5.13. Итоги конкурса (список победителей конкурса с указанием размеров предоставляемых субсидий) размещаются на сайте администрации муниципального образования сельского поселения «Деревня Долгое» в сети Интернет в срок не более пяти дней со дня их утверждения.

5.14. Уполномоченный орган не направляет уведомления заявителям, не допущенным к участию в конкурсе, и уведомления участникам конкурса о результатах рассмотрения поданных ими заявок.

5.15. Уполномоченный орган не возмещает заявителям, не допущенным к участию в конкурсе, участникам и победителям конкурса никаких расходов, связанных с подготовкой и подачей заявок на участие в конкурсе и участием в конкурсе.

5.16. Информация об участниках конкурса, рейтинге поданных ими заявок и иная информация о проведении конкурса размещается на сайтах администрации поселения в сети Интернет и в средствах массовой информации.

5.17. 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 администрации поселения в сети Интернет.

5.18. 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 проектов (программ) на получение субсидий из бюджета соискатель представляет следующую документацию:

- [заявление](#P221) установленной формы на печатном и электронном носителях (приложение 1 к Положению);

- проект (программу) на печатном и электронном носителях;

- копию учредительных документов заявителя;

- копию свидетельства о внесении народной дружины или общественного объединения правоохранительной направленности в региональный реестр народных дружин и общественных объединений правоохранительной направленности.

6.2. Под значимым проектом (программой) в настоящем Положении понимается документ, включающий:

- общую характеристику ситуации в соответствующей сфере на начало реализации проекта (программы);

- цели и задачи проекта (программы);

- описание основных мероприятий;

- смету предполагаемых поступлений и планируемых расходов, а также ее обоснование;

- ожидаемые результаты реализации проекта (программы).

6.3. В конкурсной документации должны быть представлены расходы по реализации проекта (программы) 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.

6.4. Кроме документов, указанных в [пункте 6.1](#P136) настоящего Положения, соискатель может представить дополнительные документы и материалы о деятельности организации, в том числе информацию о ранее реализованных проектах (программах).

7. Предоставление и использование субсидий

7.1. Уполномоченный орган обеспечивает заключение с победителями конкурса [договоров](#P332) в течение 25 календарных дней с момента официального опубликования результатов конкурса 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 некоммерческой организации;

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 договор не заключен по вине получателя субсидии, то он теряет право на ее получение.

7.3. Условия предоставления субсидий:

соответствие некоммерческой организации требованиям к участникам конкурса, установленным настоящим Положением;

включение некоммерческой организации в список победителей конкурса, утвержденный уполномоченным органом;

заключение некоммерческой организации договора, указанного в [пункте 7.1](#P157) настоящего Положения.

В счет исполнения обязательства некоммерческой организации по финансированию проекта (программы), указанной в [пункте 1.4](#P55) настоящего Положения, за счет средств из внебюджетных источников засчитываются использованные на соответствующие цели денежные средства, иное имущество, имущественные права, а также безвозмездно полученные некоммерческой организацией работы и услуги, труд добровольцев.

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

7.5. Предоставленные субсидии могут быть использованы только на цели, указанные в [пункте 4](#P88) настоящего Положения.

За счет предоставленных субсидий некоммерческие организации вправе осуществлять в соответствии с проектами (программами), указанными в [пункте 1.4](#P55) 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 некоммерческим организациям 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 1.4](#P55) 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 договором о предоставлении субсидий.

Сроки использования субсидий могут определяться в договорах о предоставлении субсидий в индивидуальном порядке с учетом сроков реализации проектов (программ), указанных в [пункте 1.4](#P55) настоящего Положения.

Сроки использования субсидий не ограничиваются финансовым годом, в котором предоставлены эти субсидии.

7.7. Получатели субсидий представляют в уполномоченный орган отчеты об использовании субсидий по форме, установленной данным Постановлением, в сроки, предусмотренные договором о предоставлении субсидий.

Сроки предоставления отчетности могут определяться в договорах о предоставлении субсидий в индивидуальном порядке с учетом сроков реализации проектов (программ), указанных в [пункте 1.4](#P55) настоящего Положения.

7.8. Субсидии, использованные их получателями не по целевому назначению и (или) не использованные в сроки, предусмотренные договорами о предоставлении субсидий, подлежат возврату в бюджет муниципального образования сельского поселения «Деревня Долгое» .

7.9. Контроль соблюдения условий, целей, порядка предоставления и использования субсидий осуществляют уполномоченный орган и орган внутреннего муниципального финансового контроля.

7.10. В случае отсутствия возможности использования выделенных средств организацией в установленные сроки средства подлежат возврату на основании обращения в уполномоченный орган руководителя организации. В случае отсутствия руководителя организации, на основании обращения уполномоченного организацией на данные действия ее члена или по решению организации.

8. Порядок определения объема субсидий

8.1. На основе баллов, полученных каждым отобранным проектом (программой) согласно методике, установленной в рамках проведения конкурса, формируется рейтинг проектов (программ) организаций по каждому приоритетному направлению, в котором организации, получившие большее количество баллов, получают более высокий рейтинг.

В случае равенства баллов вперед ставится проект (программа), заявление на который имеет более раннее время регистрации.

Комиссия не распределяет субсидии на проекты (программы), набравшие менее 10 баллов от максимальной суммы баллов всех членов комиссии.

8.2. Субсидия предоставляется первому и каждому последующему в рейтинговом списке претенденту на получение субсидий в размере, определенном по следующей формуле:

Сi = (Бi x Сн) / SUMБ,

где С - размер субсидии;

Бi - сумма баллов по проекту СОНКО;

Сн - размер субсидии по каждому приоритетному направлению;

SUMБ - сумма баллов по проектам по каждому приоритетному направлению.

8.3. В целях увеличения количества организаций - победителей конкурсного отбора комиссия вправе на своем заседании большинством голосов от общего числа членов комиссии принять решение о предельном размере субсидии, предоставляемой одной организации (в том числе в пределах конкретного приоритетного направления конкурсного отбора).

В случае если размер субсидии организации, признанной победителем конкурса, превысит установленный предельный размер субсидии, такая организация вправе в срок не позднее 7 календарных дней со дня размещения соответствующей информации на официальном сайте поселения в сети Интернет внести изменения в представленный на конкурсный отбор проект (программу) в целях приведения суммы затрат на реализацию его мероприятий в соответствие с предельным размером субсидии.

В случае если размер субсидии организации, признанной победителем конкурса, меньше установленного предельного размера субсидии, такая организация получает запрашиваемую сумму на реализацию проекта (программы).

Приложение 1

к Положению

по предоставлению субсидий из бюджета

МО сельского поселения «Деревня Долгое»

некоммерческим организациям

Заявление

на участие в конкурсном отборе некоммерческих

организаций для предоставления субсидии

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
| (полное наименование некоммерческой организации) | | |
| Сокращенное наименование некоммерческой организации | |  |
| 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](consultantplus://offline/ref=7921563D7C97BC549326257A0AFCACA4581D7906A0B7B29752414CB6F0SC05G) внешнеэкономической деятельности (ОКВЭД) | |  |
| 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 некоммерческой организации | |  |
| 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) | |  |
| Общая сумма денежных средств, полученных некоммерческой организацией в предыдущем году, из них: | |  |
| взносы учредителей (участников, членов) | |  |
| гранты и пожертвования юридических лиц | |  |
| пожертвования физических лиц | |  |
| средства, предоставленные из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов | |  |
| доход от целевого капитала | |  |
| Качественный и количественный состав целевой группы проекта (программы) | |  |
| Имеющиеся материально-технические и другие ресурсы организации (дать краткое описание с количественными показателями), помещение (адрес, площадь), оборудование, информационные ресурсы (издания) | |  |
|  | | |
| Информация о видах деятельности, осуществляемых некоммерческой организацией | | |
|  | | |
|  | | |
| Информация о проекте (программе), представленном в составе заявки на участие в конкурсном отборе некоммерческих организаций | | |
| Наименование проекта (программы) |  | |
| Наименование органа управления некоммерческой организации, утвердившего проект (программу) | |  |
| Сроки реализации проекта (программы) | |  |
| Сроки реализации мероприятий проекта, для финансового обеспечения которых запрашивается субсидия | |  |
| Общая сумма планируемых расходов на реализацию проекта (программы) | |  |
| Запрашиваемый размер субсидии | |  |
|  | | |
| Краткое описание мероприятий проекта (программы), для финансового обеспечения которого запрашивается субсидия | | |
|  | | |

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в

составе заявки на участие в конкурсном отборе некоммерческих организаций

для предоставления субсидии, подтверждаю.

С условиями конкурсного отбора и предоставления субсидии ознакомлен и

согласен.

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

(наименование должности руководителя (подпись) (фамилия, инициалы)

некоммерческой организации)

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

Приложение 2

к Положению

по предоставлению субсидий из бюджета

МО сельского поселения «Деревня Долгое»

некоммерческим организациям

ДОГОВОР

на предоставление субсидий из бюджета

г. \_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация муниципального образования сельского поселения «Деревня Долгое», именуемая в дальнейшем "Администрация", в лице Главы

Администрации Баглик Светланы Петровны, действующего на основании

[Устава](consultantplus://offline/ref=7921563D7C97BC5493263B771C90F2AA5D1E2302ABB1BFC90B1E17EBA7CCE406S80CG), с одной стороны,

и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (полное наименование организации), именуемое в

дальнейшем "Получатель субсидии", в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.,

должность руководителя организации), действующего на основании

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящий Договор о

нижеследующем.

1. Предмет Договора

Администрация передает Получателю субсидии для целевого использования

средства (далее - субсидия), а Получатель субсидии обязуется выполнить

проект (программу) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в сроки и в порядке, которые

определены настоящим Договором.

2. Состав субсидии

2.1. Размер субсидии, предоставляемой Получателю субсидии, составляет

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.

(цифрами) (прописью)

2.2. Получатель субсидии использует предоставленные средства в

соответствии со [сметой](#P456) расходов на реализацию проекта (программы),

являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - смета расходов)

(приложение 1 к настоящему Договору).

3. Права и обязанности сторон

3.1. Администрация имеет право:

3.1.2. Требовать от Получателя субсидии представления отчетности,

предусмотренной [разделом 4](#P393) настоящего Договора.

3.2. Администрация обязуется ежеквартально передавать субсидию

(финансовые средства) Получателю субсидии путем перечисления суммы на счет

Получателя субсидии, указанной в настоящем Договоре, в течение 10

банковских дней со дня предоставления отчетности.

3.3. Получатель субсидии имеет право:

3.3.1. Перераспределять средства между мероприятиями, направленными на

реализацию проекта (программы), в пределах объема предоставленных

Администрацией 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 проекта

(программы).

3.4.2. Использовать финансовые средства в соответствии с предметом и

условиями настоящего Договора.

3.4.3. Представить отчеты, предусмотренные [разделом 4](#P393) настоящего

Договора.

3.4.4. Перечислить в бюджет неиспользованные и (или) использованные не

в соответствии с предметом и (или) условиями настоящего Договора финансовые

средства в течение 5 дней с момента принятия Администрации отчета,

предусмотренного [пунктом 4.1](#P395) настоящего Договора.

3.4.5. В случае неисполнения условий настоящего Соглашения до конца

текущего финансового года возвратить оставшиеся средства в доход бюджета.

4. Отчетность и контроль

4.1. Настоящим Договором устанавливаются формы отчетов о реализации

проекта (программы) по форме согласно [приложениям 1](#P456), [2](#P482) к настоящему

Договору.

4.2. Отчеты, предусмотренные [пунктом 4.1](#P395) настоящего Договора,

представляются Получателем субсидии Администрации ежемесячно до 10 числа

месяца, следующего за отчетным.

5. Ответственность сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по

настоящему Договору 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 Договору, если это явилось

следствием форс-мажорных обстоятельств. Форс-мажорные обстоятельства должны

быть документально подтверждены.

6. Срок действия Договора

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания обеими

сторонами и действует до полного исполнения ими своих обязательств по

настоящему Договору.

7. Порядок изменения и расторжения настоящего

Договора

7.1. Изменения к настоящему Договору вступают в силу после подписания

их обеими сторонами.

7.2. Получатель субсидии вправе в одностороннем порядке расторгнуть

настоящий Договор, предупредив об этом Администрацию не менее чем за две

недели.

7.3. При досрочном расторжении настоящего Договора сумма субсидии

подлежит возврату в бюджет в течение 10 дней со дня расторжения настоящего

Договора.

8. Заключительные положения

8.1. Стороны обязуются принимать все меры для разрешения спорных

вопросов, возникающих в процессе исполнения настоящего Договора, путем

переговоров.

8.2. В случае невозможности достижения соглашения путем переговоров

споры рассматриваются в установленном действующим законодательством

порядке.

8.3. Лица, подписавшие Договор, обладают соответствующими полномочиями

и несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.4. Настоящий Договор составлен и подписан в двух экземплярах, имеющих

одинаковую юридическую силу.

9. Адреса и реквизиты сторон

Администрация Получатель субсидии

Приложение 1

к Договору

на предоставление субсидий из бюджета

СМЕТА

НА РЕАЛИЗАЦИЮ ПРОЕКТА (ПРОГРАММЫ)

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

Приложение 2

к Договору

на предоставление субсидий из бюджета

(форма)

ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА (ПРОГРАММЫ)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Направления расходования средств | Объем средств по смете (тыс. руб.) | Фактические расходы (тыс. руб.) |
|  |  |  |  |
| ИТОГО | |  |  |

Приложение 2

к Постановлению

администрации

муниципального образования

сельского поселения «Деревня Долгое»

от 16.03. 2018 г. № 7

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ОТБОРУ ПРОЕКТОВ (ПРОГРАММ)

НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ

1. Состав конкурсной комиссии формируется из представителей администрации МО сельского поселения «Деревня Долгое» и не менее двух депутатов представительного органа.

В состав конкурсной комиссии могут быть также включены граждане, обладающие признанной высокой квалификацией по видам деятельности, предусмотренным [статьей 31.1](consultantplus://offline/ref=7921563D7C97BC549326257A0AFCACA4581D7A0FA2B3B29752414CB6F0C5EE51CB6A6D91AFSD06G) Федерального закона «О некоммерческих организациях».

Число членов конкурсной комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 5 человек.

Число членов конкурсной комиссии, замещающих муниципальные должности, должно быть не более половины состава конкурсной комиссии.

Изменения в состав конкурсной комиссии вносятся уполномоченным органом.

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

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

2.2. Заместитель председателя комиссии исполняет обязанности председателя в период его отсутствия.

2.3 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, научного и профессионального сообществ, которые обладают правом совещательного голоса и не участвуют в оценивании проектов (программ).

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 проектов (программ), иных предоставленных документов включает в себя:

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

4.1.1. Предварительное рассмотрение проектов (программ) членами комиссии, в ходе которого каждый член комиссии оценивает по 6-балльной шкале представленные проекты (программы) и заполняет [оценочную ведомость](#P554) (приложение 1 к настоящему Положению).

На основании оценочных ведомостей членов комиссии по каждому рассматриваемому проекту (программе) секретарь заполняет [итоговую ведомость](#P609) (приложение 2 к настоящему Положению), в которой по показателям оценки выводится средний балл, а также итоговый балл в целом по каждому проекту (программе). Итоговые баллы по всем рассматриваемым проектам (программам) заносятся в [сводную ведомость](#P679) (приложение 3 к настоящему Положению).

4.1.2. Рассмотрение на заседании комиссии проектов (программ), 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. 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](consultantplus://offline/ref=7921563D7C97BC549326257A0AFCACA4581D7A0FA2B5B29752414CB6F0SC05G) Российской Федерации.

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

4.9. Комиссия в течение 3 рабочих дней со дня подведения итогов конкурса письменно извещает уполномоченный орган о предложениях по предоставлению субсидий, их размерах и возвращает рассмотренные проекты уполномоченному органу.

Приложение 1

к Положению

о конкурсной комиссии по отбору

проектов (программ) некоммерческих организаций

Оценочная ведомость по проекту (программе)

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

(наименование проекта (программы))

Заседание комиссии по отбору проектов (программ) некоммерческих

организаций от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование показателей оценки | Оценка в баллах |
| 1 | Соответствие приоритетным направлениям поддержки (оценивается соответствие целей, мероприятий проекта (программы) выделенным приоритетным направлениям для предоставления поддержки, наличие и реалистичность значений показателей результативности реализации проекта (программы)) |  |
| 2 | Актуальность (оценивается вероятность и скорость наступления отрицательных последствий в случае отказа от реализации мероприятий проекта (программы), масштабность негативных последствий, а также наличие или отсутствие государственных (муниципальных) мер для решения таких же или аналогичных проблем) |  |
| 3 | Социальная эффективность (улучшение состояния целевой группы, воздействие на другие значимые проблемы, наличие новых подходов и методов в решении заявленных проблем) |  |
| 4 | Реалистичность (наличие собственных квалифицированных кадров, способность привлечь в необходимом объеме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий проекта (программы), наличие необходимых ресурсов, достаточность финансовых средств для реализации мероприятий и достижения целей проекта (программы), а также наличие опыта выполнения в прошлом мероприятий, аналогичных по содержанию и объему заявляемым в проекте (программе), предоставление информации об организации в сети Интернет) |  |
| 5 | Обоснованность (соответствие запрашиваемых средств на поддержку целям и мероприятиям проекта (программы), наличие необходимых обоснований, расчетов, логики и взаимоувязки предлагаемых мероприятий) |  |
| 6 | Экономическая эффективность (соотношение затрат и полученных результатов (в случаях, когда такая оценка возможна), количество создаваемых рабочих мест, количество привлекаемых к реализации проекта (программы) добровольцев, объем предполагаемых поступлений на реализацию проекта (программы) из внебюджетных источников, включая денежные средства, иное имущество, возможности увеличения экономической активности целевых групп населения в результате реализации мероприятий) |  |

Член комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Примечания.

Для оценки проекта (программы) по каждому показателю применяется

6-балльная шкала, где учитываются:

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

1 - проект (программа) в малой степени соответствует данному

показателю;

2 - проект (программа) в незначительной части соответствует данному

показателю;

3 - проект (программа) в средней степени соответствует данному

показателю;

4 - проект (программа) в значительной степени соответствует данному

показателю;

5 - проект (программа) полностью соответствует данному показателю.

Приложение 2

к Положению

о конкурсной комиссии по отбору

проектов (программ) некоммерческих организаций

Итоговая ведомость по проекту (программе)

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

(наименование проекта (программы))

Заседание комиссии по отбору проектов (программ) некоммерческих

организаций от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование показателей оценки | Оценки членов комиссии в баллах | | | | Средний балл по критерию (до десятых долей) |
| 1 | Соответствие приоритетным направлениям поддержки (оценивается соответствие целей, мероприятий программы (проекта) выделенным приоритетным направлениям для предоставления поддержки, наличие и реалистичность значений показателей результативности реализации проекта (программы)) |  |  |  |  |  |
| 2 | Актуальность (оценивается вероятность и скорость наступления отрицательных последствий в случае отказа от реализации мероприятий проекта (программы), масштабность негативных последствий, а также наличие или отсутствие государственных (муниципальных) мер для решения таких же или аналогичных проблем) |  |  |  |  |  |
| 3 | Социальная эффективность (улучшение состояния целевой группы, воздействие на другие значимые проблемы, наличие новых подходов и методов в решении заявленных проблем) |  |  |  |  |  |
| 4 | Реалистичность (наличие собственных квалифицированных кадров, способность привлечь в необходимом объеме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий программы (проекта), наличие необходимых ресурсов, достаточность финансовых средств для реализации мероприятий и достижения целей проекта (программы), а также наличие опыта выполнения в прошлом мероприятий, аналогичных по содержанию и объему заявляемым в проекте (программе), предоставление информации об организации в сети Интернет) |  |  |  |  |  |
| 5 | Обоснованность (соответствие запрашиваемых средств на поддержку целям и мероприятиям проекта (программы), наличие необходимых обоснований, расчетов, логики и взаимоувязки предлагаемых мероприятий) |  |  |  |  |  |
| 6 | Экономическая эффективность (соотношение затрат и полученных результатов (в случаях, когда такая оценка возможна), количество создаваемых рабочих мест, количество привлекаемых к реализации проекта (программы) добровольцев, объем предполагаемых поступлений на реализацию проекта (программы) из внебюджетных источников, включая денежные средства, иное имущество, возможности увеличения экономической активности целевых групп населения в результате реализации мероприятий) |  |  |  |  |  |
| Итоговый балл | |  | | | |  |
| Ф.И.О. членов комиссии | | | | | | |

Приложение 3

к Положению

о конкурсной комиссии по отбору

проектов (программ)

некоммерческих организаций

Список изменяющих документов

Сводная ведомость по проектам (программам)

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

(наименование проекта (программы))

Заседание комиссии по отбору проектов (программ) некоммерческих

организаций от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование проекта (программы) | Итоговый балл | Доля финансирования от общей суммы, % | Сумма для выполнения проекта (программы) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Приложение 3

к Постановлению

администрации

муниципального образования

сельского поселения

«Деревня Долгое»

от 16.03. 2018 г. №7

СОСТАВ

КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ОТБОРУ ПРОЕКТОВ (ПРОГРАММ) СОЦИАЛЬНО

ОРИЕНТИРОВАННЫХ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ ДЛЯ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ

СУБСИДИЙ ИЗ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ДЕРЕВНЯ ДОЛГОЕ»

|  |
| --- |
|  |

Глава администрации МО сельского поселения «Деревня Долгое» С.П.Баглик - председатель комиссии;

Главы МО сельского поселения «Деревня Долгое» Т.А.Потапкина - заместитель председателя комиссии;

Семенова Е.Н. - ведущий специалист администрации МО сельского поселения «Деревня Долгое» - секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Чичков Иван Петрович - депутат Сельской Думы МО сельского поселения «Деревня Долгое» ;

Трифонов Дмитрий Александрович - депутат Сельской Думы МО сельского поселения «Деревня Долгое» ;