



Администрация Тутаевского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.03.2023 №239-п

г. Тутаев

Об утверждении порядков к муниципальной целевой программе "Поддержка гражданских инициатив, социально ориентированных некоммерческих организаций и территориального общественного самоуправления Тутаевского муниципального района" на 2023-2025 годы

В целях эффективного развития социально ориентированных некоммерческих организаций и территориального общественного самоуправления Тутаевского муниципального района, успешного вовлечения их в решение задач социального развития Тутаевского муниципального района, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом Тутаевского муниципального района, постановлением Администрации Тутаевского муниципального района от 21.09.2021 № 715-п «Об утверждении Положения о программно-целевом планировании в Тутаевском муниципальном районе и городском поселении Тутаев» Администрация Тутаевского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить следующие Порядки к муниципальной целевой программе Тутаевского муниципального района "Поддержка гражданских инициатив, социально ориентированных некоммерческих организаций и территориального общественного самоуправления Тутаевского муниципального района" на 2023-2025 годы:

1.1. Порядок проведения конкурсного отбора заявок общественных объединений, осуществляющих деятельность в сфере социальной адаптации, поддержки и защиты населения для предоставления субсидий из бюджета Тутаевского муниципального района на поддержку осуществления общественным объединением уставной деятельности в рамках исполнения

муниципальной целевой программы "Поддержка гражданских инициатив, социально ориентированных некоммерческих организаций и территориального общественного самоуправления Тутаевского муниципального района" на 2023 - 2025 годы (приложение 1 к Постановлению);

1.2. Порядок определения объема, предоставления и возврата субсидий на поддержку осуществления уставной деятельности общественного объединения в сфере социальной адаптации, поддержки и защиты населения, в рамках исполнения муниципальной целевой программы "Поддержка гражданских инициатив, социально ориентированных некоммерческих организаций и территориального общественного самоуправления Тутаевского муниципального района" на 2023 - 2025 годы (приложение 2 к Постановлению);

1.3. Порядок проведения конкурсного отбора проектов социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из бюджета Тутаевского муниципального района в рамках исполнения муниципальной целевой программы "Поддержка гражданских инициатив, социально ориентированных некоммерческих организаций и территориального общественного самоуправления Тутаевского муниципального района" на 2023 - 2025 годы (приложение 3 к Постановлению);

1.4. Порядок определения объема, предоставления и возврата субсидий из бюджета Тутаевского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проектов в рамках исполнения муниципальной целевой программы "Поддержка гражданских инициатив, социально ориентированных некоммерческих организаций и территориального общественного самоуправления Тутаевского муниципального района" на 2023 – 2025 годы (приложение 4 к Постановлению);

1.5. Порядок проведения конкурсного отбора заявок физических лиц для предоставления из бюджета Тутаевского муниципального района грантов на реализацию общественно-гражданских инициатив в рамках исполнения муниципальной целевой программы "Поддержка гражданских инициатив, социально ориентированных некоммерческих организаций и территориального общественного самоуправления Тутаевского муниципального района" на 2023 - 2025 годы (приложение 5 к Постановлению);

1.6. Порядок определения объема, предоставления и возврата грантов из бюджета Тутаевского муниципального района физическим лицам на реализацию общественно-гражданских инициатив в рамках исполнения муниципальной целевой программы "Поддержка гражданских инициатив, социально ориентированных некоммерческих организаций и территориального общественного самоуправления Тутаевского муниципального района" на 2023 - 2025 годы (приложение 6 к Постановлению);

1.7. Порядок формирования и организации работы конкурсных комиссий по отбору проектов и заявок социально ориентированных некоммерческих организаций, физических лиц Тутаевского муниципального района (приложение 7 к Постановлению).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Тутаевского муниципального района по социальным вопросам Иванову О.Н.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Временно исполняющий полномочия
Главы Тутаевского
муниципального района



О.В. Низова

ПОРЯДОК
проведения конкурсного отбора заявок общественных объединений,
осуществляющих деятельность в сфере социальной адаптации,
поддержки и защиты населения для предоставления субсидий из бюджета
Тутаевского муниципального района на поддержку осуществления
общественным объединением уставной деятельности в рамках
исполнения муниципальной целевой программы "Поддержка
гражданских инициатив, социально ориентированных некоммерческих
организаций и территориального общественного самоуправления
Тутаевского муниципального района"
на 2023 – 2025 годы

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок проведения конкурсного отбора заявок общественных объединений, осуществляющих деятельность в сфере социальной адаптации, поддержки и защиты населения для предоставления субсидий из бюджета Тутаевского муниципального района на поддержку осуществления общественным объединением уставной деятельности в рамках исполнения муниципальной целевой программы "Поддержка гражданских инициатив, социально ориентированных некоммерческих организаций и территориального общественного самоуправления Тутаевского муниципального района" на 2023 - 2025 годы (далее – Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях».

2. Настоящий Порядок определяет процедуру проведения конкурсного отбора заявок общественных объединений, осуществляющих деятельность в сфере социальной адаптации, поддержки и защиты населения, для предоставления субсидий из бюджета Тутаевского муниципального района на поддержку осуществления общественным объединением уставной деятельности в рамках исполнения мероприятий муниципальной целевой программы "Поддержка гражданских инициатив, социально ориентированных некоммерческих организаций и территориального общественного самоуправления Тутаевского муниципального района" на 2023 – 2025 годы (далее – МЦП).

3. Под общественными объединениями, осуществляющими деятельность в

сфере социальной адаптации, поддержки и защиты населения, понимаются зарегистрированные на территории Тутаевского муниципального района Ярославской области местные общественные организации, а также территориальные отделения региональных общественных организаций Ярославской области общероссийских общественных объединений, действующих на территории Тутаевского муниципального района, целью создания которых является адаптация, поддержка и защита инвалидов, граждан пожилого возраста, жертв политических репрессий, граждан, пострадавших вследствие воздействия радиации, малоимущих граждан, многодетных семей и семей с ребенком-инвалидом, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, беспризорных и безнадзорных несовершеннолетних граждан (далее – объединение).

II. Участники конкурсного отбора

1. Участниками конкурсного отбора могут быть объединения, зарегистрированные в установленном порядке в качестве юридического лица и осуществляющие на территории Тутаевского муниципального района Ярославской области в соответствии со своими учредительными документами виды деятельности в сфере социальной адаптации, поддержки и защиты населения.

2. Участниками конкурсного отбора не могут быть:

- государственные корпорации, государственные компании, политические партии, государственные учреждения, муниципальные учреждения, объединения, не являющиеся юридическими лицами;

- объединения, в отношении которых в соответствии с действующим законодательством осуществляются процедуры ликвидации, реорганизации, банкротства или деятельность которых приостановлена в установленном действующим законодательством порядке.

3. К участию в конкурсном отборе допускаются объединения, соответствующие следующим требованиям:

- целями объединения в соответствии с уставом объединения являются адаптация, поддержка и защита инвалидов, граждан пожилого возраста, жертв политических репрессий, граждан, пострадавших вследствие воздействия радиации, малоимущих граждан, многодетных семей и семей с ребенком-инвалидом, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, беспризорных и безнадзорных несовершеннолетних граждан;

- осуществление объединением социально ориентированных видов деятельности, направленных на адаптацию, поддержку и защиту инвалидов, граждан пожилого возраста, жертв политических репрессий, граждан, пострадавших вследствие воздействия радиации, малоимущих граждан, многодетных семей и семей с ребенком-инвалидом, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, беспризорных и безнадзорных несовершеннолетних граждан, на территории Ярославской области (далее – социально ориентированные виды деятельности);

- осуществление объединением социально ориентированных видов деятельности в качестве юридического лица не менее 1 года с момента государственной регистрации на территории Ярославской области;
- осуществление объединением уставной деятельности на территории не менее трех поселений Тутаевского муниципального района Ярославской области;
- отсутствие у объединения в течение 3-х последних лет просроченной задолженности по возврату в бюджет Тутаевского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, иной просроченной задолженности перед бюджетом Тутаевского муниципального района;
- отсутствие у СОНКО неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату, определенную правовым актом о проведении конкурсного отбора;
- СОНКО не получает в текущем финансовом году средства из бюджета Тутаевского муниципального района в соответствии с иными правовыми актами на цели, установленные правовым актом о проведении конкурсного отбора.

III. Организация проведения конкурсного отбора

1. Решение о проведении конкурсного отбора заявок объединений на предоставление субсидий из бюджета Тутаевского муниципального района для осуществления уставной деятельности в рамках исполнения МЦП (далее – конкурсный отбор) оформляется правовым актом организатора конкурсного отбора – ответственным исполнителем мероприятий МЦП - Администрацией Тутаевского муниципального района (далее – исполнитель МЦП).

2. Объявление о проведении конкурсного отбора размещается на официальном сайте Администрации Тутаевского муниципального района Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») в срок не позднее 35 календарных дней до дня окончания приема заявок на участие в конкурсном отборе (далее – заявка).

Начало приема заявок осуществляется в сроки, установленные правовым актом исполнителя МЦП о проведении конкурсного отбора, но не ранее дня размещения объявления о проведении конкурсного отбора на официальном сайте Администрации Тутаевского муниципального района Ярославской области в сети «Интернет».

Продолжительность срока приема заявок составляет не менее 21 календарного дня.

Объявление о проведении конкурсного отбора должно включать в себя:

- выписку из правового акта о проведении конкурсного отбора;
- сроки приема заявок;

- время и место приема заявок, почтовый адрес для направления заявок;
- ссылку на интернет страницу подачи заявок в режиме он-лайн;
- контактные телефоны для получения консультаций по вопросам подготовки заявок;
- общий объем средств бюджета Тутаевского муниципального района, который может быть предоставлен победителям конкурсного отбора;
- календарный план проведения конкурсного отбора;
- время и место вскрытия конвертов с заявками.

3. Исполнитель МЦП в течение срока приема заявок организует устное консультирование по вопросам подготовки заявок.

4. Для участия в конкурсном отборе объединению необходимо представить исполнителю МЦП заявку. Заявка может быть подана в письменном виде (с приложением идентичной копии заявки на электронном носителе) или в режиме он-лайн через форму подачи заявки, размещенную на официальном сайте Администрации Тутаевского муниципального района.

5. Заявка включает в себя следующие сведения и документы:

5.1. Заявление на получение субсидии (далее – заявление), заполненное по форме №1 приложения к настоящему Порядку.

5.2. План работы объединения на период, на который запрашивается субсидия (далее – план работы), по форме №2 приложения к настоящему Порядку (в режиме он-лайн прикрепляются скан (фото) документов).

5.3. Смета расходов на поддержку реализации плана мероприятий уставной деятельности объединения, заполненная по форме №3 приложения к настоящему Порядку (в режиме он-лайн прикрепляются скан или фото документов).

5.3.1. Пояснительная записка к смете расходов, содержащая экономическое обоснование затрат (детализированный расчет затрат) и пояснение расчетов по форме №3.1 приложения к настоящему Порядку. Обоснование и расчет представляются по тем статьям сметы расходов, на которые запрашивается субсидия (в режиме он-лайн прикрепляются скан или фото документов).

5.4. Справка о количестве первичных отделений объединения по форме №4 приложения к настоящему Порядку (в режиме он-лайн прикрепляются скан или фото документов).

5.5. Заверенные объединением копии устава объединения и свидетельства о государственной регистрации объединения (в режиме он-лайн прикрепляются скан или фото документов).

5.6. Справка уполномоченного банка о наличии рублевого счета с реквизитами (в режиме он-лайн прикрепляется скан или фото документа).

5.7. Согласие на обработку персональных данных физических лиц, сведения о которых содержатся в заявке, в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (форма №5 приложения к настоящему Порядку).

5.8. Уведомление об отсутствии в отношении организации процедур ликвидации, реорганизации, банкротства, приостановления ее деятельности (форма №6 приложения к настоящему Порядку).

6. Объединение вправе направить одну заявку на участие в конкурсном отборе.

7. Заявка, подаваемая в письменном виде, имеет формат А4, все листы заявки пронумеровываются, сшиваются. Заявка запечатывается в конверт, на котором проставляется надпись «Заявка на участие в конкурсном отборе *название СОНКО* на предоставление субсидии из бюджета Тутаевского муниципального района на поддержку осуществления уставной деятельности».

Заявка, подаваемая в письменном виде, представляется исполнителю МЦП непосредственно или направляется почтовым отправлением в сроки, установленные правовым актом исполнителя МЦП и указанные в объявлении о проведении конкурсного отбора.

Заявка, подаваемая в режиме он-лайн, отправляется в адрес исполнителя МЦП автоматически через форму подачи заявки.

8. Заявки, поступившие исполнителю МЦП в течение срока приема заявок, регистрируются в журнале учета заявок (форма №8 Приложения к настоящему Порядку).

9. Заявки, поступившие исполнителю МЦП после окончания срока приема заявок (в том числе – почтовым отправлением), не регистрируются и к участию в конкурсе не допускаются.

10. Заявка может быть отозвана участником конкурсного отбора не позднее даты проведения заседания конкурсной комиссии по утверждению списка участников конкурсного отбора путем направления исполнителю МЦП соответствующего решения исполнительного органа объединения.

11. В течение срока приема заявок внесение изменений в заявку допускается только путем представления для включения в ее состав дополнительной информации (в том числе документов) на условиях, определенных абзацем первым пункта 7 раздела III настоящего Порядка.

12. В срок не более 3 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок исполнитель МЦП проверяет поступившие заявки на предмет их соответствия требованиям, установленным пунктами 4, 5, 6, 7 раздела III настоящего Порядка, результаты проверки фиксируются в листах соответствия заявок установленным требованиям.

Участники конкурсного отбора вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками.

13. Объединение не допускается к участию в конкурсном отборе (не является участником конкурсного отбора), если:

- объединение не соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 3 раздела II настоящего Порядка;

- объединение имеет недоимку по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей, задолженность по уплате процентов за пользование бюджетными средствами, пеней, штрафов и иных финансовых санкций, а

также неисполненные предписания об устранении выявленного нарушения требований законодательства Российской Федерации;

- установлено нецелевое использование предоставленной ранее субсидии;
- объединение представило недостоверные или ложные сведения в отчете об использовании предоставленной ранее субсидии;
- объединение не представило отчет об использовании субсидии за предыдущий год или указанный отчет представлен несвоевременно.

14. По результатам работы исполнитель МЦП в течение 3 рабочих дней со дня окончания приема заявок передает в конкурсную комиссию список объединений, заявки которых подлежат оценке конкурсной комиссией, и список объединений, не допущенных к участию в конкурсном отборе.

15. В течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки заявок на предмет их соответствия требованиям и условиям, определенных в п.12, п.13 настоящего раздела, конкурсная комиссия рассматривает представленные списки и принимает решение об утверждении списка участников конкурсного отбора, проекты которых подлежат оценке конкурсной комиссией, и списка СОНКО, не допущенных к участию в конкурсном отборе, которое оформляется протоколом. Выписка из протокола размещается на официальном сайте Администрации Тутаевского муниципального района Ярославской области в сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней с даты принятия такого решения.

16. Конкурсная комиссия в срок не более 5 рабочих дней оценивает допущенные заявки участников конкурсного отбора.

17. Заявки оцениваются конкурсной комиссией по 6-балльной шкале (от 0 до 5) по критериям, указанным в разделе IV настоящего Порядка. Результаты этой работы оформляются протоколом, в котором указывается рейтинг заявок, поданных участниками конкурсного отбора.

Рейтинг заявки рассчитывается конкурсной комиссией путем сложения баллов по каждому критерию, указанных в разделе IV настоящего Порядка.

18. Минимальное значение рейтинга заявки, при котором представивший ее участник конкурсного отбора признается победителем конкурсного отбора, устанавливается конкурсной комиссией исходя из числа участников конкурсного отбора, среднего рейтинга заявок и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на реализацию конкурсного отбора в текущем финансовом году.

19. Решение конкурсной комиссии с указанием списка объединений – победителей конкурсного отбора принимается и оформляется итоговым протоколом (форма №9 Приложения к настоящему Порядку) в срок, указанный в пункте 15 данного раздела настоящего Порядка, и в течение 3 рабочих дней с даты принятия решения конкурсной комиссией, направляется исполнителю МЦП.

20. В течение 5 рабочих дней с даты получения итогового протокола исполнитель МЦП принимает правовой акт об определении победителей конкурсного отбора с указанием объемов субсидий.

21. Информация об итогах конкурсного отбора размещается исполнителем МЦП на официальном сайте Администрации Тутаевского муниципального района в сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней с даты получения итогового протокола.

22. Объединение в течение 5 рабочих дней с момента принятия правового акта исполнителя МЦП об определении победителей конкурсного отбора:

- составляет смету расходования субсидии из бюджета Тутаевского муниципального района на частичное возмещение затрат по осуществлению уставной деятельности и утверждает ее решением руководящего исполнительного органа;

- направляет исполнителю МЦП утвержденную решением руководящего исполнительного органа смету расходования субсидии из бюджета Тутаевского муниципального района на частичное возмещение затрат по осуществлению уставной деятельности по утвержденной форме (форма №7 Приложения к настоящему Порядку).

23. Не позднее 10 рабочих дней с даты принятия правового акта об определении победителей конкурсного отбора исполнитель МЦП и объединение подписывают соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение).

24. Объединение исключается из числа победителей конкурсного отбора в случаях:

- получения исполнителем МЦП официального уведомления от объединения – победителя конкурсного отбора об отказе от получения субсидии;

- выявления при подготовке проектов соглашений фактов представления в заявке недостоверной информации, фактов несоответствия заявки требованиям, указанным в пункте 3 раздела II настоящего Порядка.

25. При наличии обстоятельств, предусмотренных пунктом 24 данного раздела настоящего Порядка, исполнитель МЦП информирует конкурсную комиссию о необходимости принятия решения об исключении победителя конкурсного отбора из списка победителей конкурсного отбора в срок не позднее 30 рабочих дней с даты принятия правового акта исполнителя МЦП.

В течение 5 рабочих дней с даты получения такого уведомления конкурсная комиссия отменяет принятое решение об определении победителя конкурсного отбора и принимает решение об определении другого победителя конкурсного отбора, получившего наибольший балл в рейтинге, но не включенного в список победителей конкурсного отбора.

В течение 3 рабочих дней с даты принятия решения конкурсной комиссии об исключении победителя конкурсного отбора в указанный правовой акт исполнителя МЦП вносятся соответствующие изменения.

26. Исполнитель МЦП в любой момент до утверждения итогов конкурсного отбора вправе прекратить проведение конкурсного отбора без возмещения его участникам каких-либо расходов или убытков.

Уведомление о прекращении проведения конкурсного отбора размещается на официальном сайте Администрации Тутаевского муниципального района в сети «Интернет» в день принятия решения.

27. Исполнитель МЦП обеспечивает сохранность заявок в течение 3 лет с момента завершения конкурсных процедур.

IV. Критерии оценки

Заявки оцениваются конкурсной комиссией по следующим критериям:

№ п/п	Наименование критерия	Оценка
1.	Масштаб деятельности СОНКО	
1.1.	Количество поселений ТМР, в которых действуют первичные отделения или ячейки организации	За каждое поселение начисляется 1 балл
1.2.	Численность добровольцев, волонтеров, привлекаемых к деятельности объединения	более 40 человек – 5 баллов; от 31 до 40 человек – 4 балла; от 21 до 30 человек – 3 балла; от 11 до 20 человек – 2 балла; от 5 до 10 человек – 1 балл; менее 5 человек – 0 баллов
1.3.	Количество жителей Тутаевского муниципального района, которые получают услуги в социальной сфере в рамках деятельности объединения (в год)	более 200 человек – 5 баллов; от 101 до 200 человек – 4 балла; от 51 до 100 человек – 3 балла; от 31 до 50 человек – 2 балла; от 11 до 30 человек – 1 балл; менее 10 человек – 0 баллов
1.4.	Численность участников мероприятий объединения, запланированная в течение года	более 1000 человек – 5 баллов; от 501 до 1000 человек – 4 балла; от 251 до 500 человек – 3 балла; от 101 до 250 человек – 2 балла; от 30 до 100 человек – 1 балл; менее 30 человек – 0 баллов
1.5.	Наличие у объединения актуальных страниц, ведущихся в социальных сетях	За каждую страницу в социальной сети, у которой не мене 20 подписчиков, начисляется 1 балл
2	Финансовая деятельность СОНКО	
2.1.	Опыт использования целевых бюджетных средств (по отчетам в Централизованную бухгалтерию ТМР)	Количество баллов определяется по результатам отчетности СОНКО за 3 года, предшествующие году конкурса и составляет: - 0 баллов - при наличии нарушений - 3 балла – при наличии замечаний к отчетности - 5 баллов – при отсутствии нарушений и замечаний
2.2.	Объем предполагаемых поступлений на реализацию плана мероприятий уставной деятельности из внебюджетных источников (денежные средства, имущество) от общей суммы мероприятий уставной деятельности	- более 25% - 5 баллов; - от 21% до 25% - 4 балла; - от 17% до 20% - 3 балла; - от 14% до 16% - 2 балла; - от 11% до 13 % - 1 балл; - 10% - 0 баллов.

2.3.	Доля муниципальных (государственных) средств в бюджете некоммерческой организации	более 80% – 0 баллов; от 61% до 80% – 1 балл; от 41 до 60% – 2 балла; от 31% до 40% – 3 балла; от 25% до 30% – 4 балла; менее 25% – 5 баллов
3	Качественные характеристики деятельности СОНКО	
3.1.	Реалистичность бюджета и обоснованность планируемых расходов	количество баллов определяется конкурсной комиссией по результатам оценки документов, представленных в составе заявки, и составляет от 0 до 5 баллов
3.2.	Полнота освещения деятельности организации на ее страницах в социальных сетях: публикации и посты о мероприятиях организации, в том числе информационно-методических, культурно-просветительских, спортивно-оздоровительных	количество баллов определяется конкурсной комиссией по результатам мониторинга страницы в соц. сетях за произвольный период в течение 30 дней в году, предшествующему году проведения конкурса: 5 баллов – новости не реже 3-х раз в неделю 3 балла – новости 1-2 раза в неделю 0 баллов – новости реже 1 раза в неделю
3.3.	Наличие у организации партнерских отношений: - с органами местного самоуправления, - с коммерческими и некоммерческими организациями, - со средствами массовой информации	количество баллов определяется конкурсной комиссией по результатам оценки документов, представленных в составе заявки, и составляет от 0 до 3 баллов по каждой из трех позиций

При отсутствии сведений по соответствующему критерию для оценки заявки указывается ноль баллов.

Приложение
к Порядку проведения конкурсного отбора
заявок общественных объединений,
осуществляющих деятельность в сфере
социальной адаптации, поддержки и защиты
населения, для предоставления субсидий из
бюджета Тутаевского муниципального района
на поддержку осуществления общественным
объединением уставной деятельности в рамках
исполнения муниципальной целевой
программы "Поддержка гражданских
инициатив, социально ориентированных
некоммерческих организаций и
территориального общественного
самоуправления Тутаевского муниципального
района" на 2023 – 2025 годы

ФОРМЫ

**документов, представляемых для участия в конкурсном отборе
заявок общественных объединений, осуществляющих деятельность в
сфере социальной адаптации, поддержки и защиты населения, для
предоставления субсидий из бюджета Тутаевского муниципального
района на поддержку осуществления общественным объединением
уставной деятельности в рамках исполнения муниципальной целевой
программы "Поддержка гражданских инициатив, социально ориентированных
некоммерческих организаций и территориального общественного
самоуправления Тутаевского муниципального района" на 2023 – 2025 годы**

Форма №1
Приложение к Порядку

Главе Тутаевского муниципального
района

(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ¹

(полное наименование организации)

направляет заявку для участия в конкурсном отборе заявок общественных
объединений для предоставления субсидии из бюджета Тутаевского
муниципального района на поддержку осуществления общественным
объединением уставной деятельности в рамках исполнения муниципальной
целевой программы "Поддержка гражданских инициатив, социально
ориентированных некоммерческих организаций и территориального

¹ При подаче заявки в режиме он-лайн, заявление заполняется в электронной форме.

общественного самоуправления Тутаевского муниципального района" в 20__ году.

Информация о заявителе:

Полное наименование организации	
Руководитель организации (наименование должности, Ф.И.О. полностью)	
Наименование и состав руководящего органа организации	
Дата регистрации организации	
Фактический адрес организации	
Адрес электронной почты организации	
Номер телефона организации, контактного лица (с указанием наименования его должности, Ф.И.О.)	
Адрес сайта организации (страницы в социальных сетях)	
Доходы СОНКО за предыдущий год: источник дохода, сумма	

Перечень документов, прилагаемых к данному заявлению:

1. План работы объединения в период, на который запрашивается субсидия.
2. Смета расходов на поддержку реализации плана мероприятий уставной деятельности.
 - 2.1. Пояснительная записка к смете расходов.
3. Справка о количестве первичных отделений объединения.
4. Заверенные объединением копии устава объединения и свидетельства о государственной регистрации.
5. Справка уполномоченного банка о наличии рублевого счета с реквизитами.
6. Согласие на обработку персональных данных физических лиц, сведения о которых содержатся в заявке.
7. Уведомление об отсутствии в отношении организации процедур ликвидации, реорганизации, банкротства, приостановления ее деятельности.

Сообщаю об отсутствии у СОНКО в течение 3-х последних лет фактов нарушения порядка и условий предоставления аналогичной субсидии.

Достоверность информации, представленной в заявлении, а также документах, входящих в состав заявки на участие в конкурсном отборе, подтверждаю.

С условиями участия в конкурсном отборе ознакомлен.

Руководитель организации
(лицо, его замещающее)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

ПЛАН РАБОТЫ НА 20__год

(наименование СОНКО)

1. Информационная карта

1	Цель и задачи объединения на текущий год	
2	Основные мероприятия плана, ведущие к достижению цели (перечислить)	
3	Количество участников мероприятий СОНКО: - волонтеров (добровольцев), - участников обучающих мероприятий, - участников массовых мероприятий, - подписчиков в соц. сетях.	
4	Территория деятельности объединения при реализации плана мероприятий	
5	Партнеры (организации, участвующие в административной, информационной, финансовой и иной поддержке) (при наличии, перечислить с указанием роли участия)	
6	Ресурсы объединения при реализации плана: - информационно-методические (перечислить) - организационно-технические (перечислить) - кадровые (перечислить)	
7	Источники и объемы финансирования (руб.), в том числе: - общая сумма затрат на уставную деятельность - сумма запрашиваемой субсидии - объем и источники привлеченных средств	
8	Количество жителей, которые получают услуги в социальной сфере в рамках деятельности объединения в текущем году (перечислить для каждой услуги число получателей)	
9	Ожидаемые результаты реализации плана мероприятий (измеряемые, перечислить)	

2. Календарный план-график² мероприятий

(наименование СОНКО)

№ п/п	Наименование мероприятия	«__» _____ 20__ года – «__» _____ 20__ года (указывается период, на который запрашивается субсидия)												Исполнитель мероприятия
		наименование месяца	наименование месяца	наименование месяца	наименование месяца	наименование месяца	наименование месяца	наименование месяца	наименование месяца	наименование месяца	наименование месяца	наименование месяца	наименование месяца	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Раздел 1 /название/													
1														
2														
...														
	Раздел 2 /название/													
1														
2														
...														

Руководитель организации
(лицо, его замещающее)

М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

² В столбце №2 прописывается название мероприятия, в столбцах №№ 3-14 указываются конкретные даты (диапазон) по месяцам, когда данное мероприятие проводится. Если мероприятие в месяце не проводится, ячейка не заполняется.

СМЕТА
расходов на поддержку реализации плана мероприятий уставной деятельности

(наименование СОНКО)

№ п/п	Статья затрат, вид расходов	Стоимость единицы (руб.)	Количество единиц (дней, месяцев, услуг и др.) по договору	Сумма – всего (руб.)	В том числе сумма субсидии (руб.)
1	2	3	4	5	6
1	Заработная плата штатных сотрудников ³ (физических лиц, работающих по трудовому договору)				
1.1.	...				
1.2.	Страховые взносы на заработную плату (___% ФОТ)				
2	Вознаграждения специалистов (физических лиц, работающих по гражданско-правовому договору)				
2.1.	...				
2.2.	Страховые взносы на вознаграждение специалистов (___% ФОТ)				
3	Уплата налогов:				
3.1.	...				
4	Оплата аренды помещений				
4.1.	...				
5	Оплата банковских услуг				
5.1.	...				
6	Оплата услуг связи:				
6.1.	...				

³статья включается при отсутствии иных источников оплаты труда

1	2	3	4	5	6
7	Оплата коммунальных услуг:				
7.1.	...				
8	Приобретение офисного оборудования, инвентаря, мебели:				
8.1.	...				
9	Приобретение оргтехники:				
9.1.	...				
10	Приобретение канцелярских и хозяйственных товаров:				
10.1.	...				
11	Оплата транспортных расходов:				
11.1.					
12	Прочие расходы: командировочные расходы, расходы на подписку, расходы на приобретение прочих материальных запасов ⁴				
12.1.	...				
ИТОГО по смете:					
в том числе за счет субсидии:					

Руководитель организации
(лицо, его замещающее)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
организации

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

«__» _____ 20__ года

⁴ За счет субсидии объединению запрещается осуществлять следующие расходы:

- расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с уставной деятельностью объединения;
- расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;
- приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, связанных с достижением целей субсидии;
- расходы на поддержку политических партий и осуществление политической деятельности;
- расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
- расходы на фундаментальные научные исследования;
- расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
- уплату штрафов.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА⁵ К СМЕТЕ
расходов на поддержку реализации плана мероприятий уставной деятельности

(наименование СОНКО)

№ п/п	Расходы, на которые запрашивается субсидия	Запрашиваемая сумма субсидии (руб.)	Обоснование расходов (эффективность, экономичность, дальнейшее использование, и т.д.)	На достижение каких целей направлены расходы
1				
2				
...				

⁵ К пояснительной записке могут прилагаться подтверждающие документы (копии договоров, соглашений, сканы страниц интернет-магазинов и т.д.)

СПРАВКА
о количестве первичных объединений

(полное наименование организации)

№ п/п	Наименование первичного объединения, территория деятельности	Руководитель первичного отделения (должность, ФИО)	Фактический адрес (помещение) первичного отделения	Контакты отделения (телефон, факс, электронная почта)	Число членов первичного отделения
1					
2					
...					

Руководитель организации
(лицо, его замещающее)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

«__» _____ 20__ года

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

проживающий (ая) по адресу _____,

Паспорт _____ выдан _____
(серия) (номер) (дата выдачи)

_____ (кем выдан)

Даю согласие Администрации Тутаевского муниципального района (Ярославская обл., г. Тутаев, ул. Романовская, д. 35) на обработку своих персональных данных (п.3 ст. 3 Федерального закона от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных») с целью участия в конкурсном отборе заявки общественного объединения _____,
(наименование СОНКО)

осуществляющего деятельность в сфере социальной адаптации, поддержки и защиты населения, для предоставления субсидий из бюджета Тутаевского муниципального района на поддержку осуществления уставной деятельности.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных:

- _____;
- _____;
- _____;

...,

- а также данные, содержащиеся в настоящем письменном согласии.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие; описание способов обработки персональных данных:

- рассмотрение документов субъекта персональных данных конкурсной комиссией при подготовке и проведении конкурсного отбора заявок общественных объединений, осуществляющих деятельность в сфере социальной адаптации, поддержки и защиты населения, для предоставления субсидий из бюджета Тутаевского муниципального района на поддержку осуществления уставной деятельности.

Срок, в течение которого действует согласие, порядок его отзыва:

- на время подготовки и проведения конкурсного отбора, а также в течение трех лет после проведения конкурсного отбора, с последующей передачей на постоянное хранение в архив.

Субъект персональных данных вправе отозвать согласие в любое время путем подачи письменного заявления в Администрацию Тутаевского муниципального района.

Подпись субъекта персональных данных и дата _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Настоящим подтверждаем, что в отношении

(наименование СОНКО)

не введена процедура реорганизации, ликвидации, банкротства, приостановления деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

МП

Смета расходов
на поддержку осуществления уставной деятельности

(полное наименование СОНКО)

за счет средств субсидии из бюджета Тутаевского муниципального района
в 20__ году

№ п/п	Статья затрат, вид расходов	Стоимость единицы (руб.)	Количество единиц (с указанием единицы измерения)	Сумма (руб.)
1	2	3	4	5
1				
2				
...				
	ИТОГО:			

Получатель:

(должность)

(подпись)
МП

(ФИО)

Администрация Тутаевского муниципального района
Ярославской области

ЖУРНАЛ

приема и регистрации заявок, поступивших на конкурсный отбор
для предоставления субсидий из бюджета ТМР на поддержку осуществления уставной деятельности СОНКО
в период _____ 20__ г.
(сроки приема заявок)

№ п/п	Наименование СОНКО	Дата и время поступления заявки	Подпись, ФИО представителя СОНКО	Подпись, ФИО представителя АТМР
1.				
2.				
...				

(должность сотрудника уполномоченного органа)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

ИТОГОВЫЙ ПРОТОКОЛ
конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора заявок
социально ориентированных некоммерческих организаций для
предоставления субсидий из бюджета Тутаевского муниципального района

 (Дата, время)

 (место проведения заседания)

Присутствуют: *(список присутствующих членов комиссии)*

Повестка заседания: *(вопросы повестки, голосование)*

СПИСОК
участников конкурсного отбора, проекты которых подлежат оценке
конкурсной комиссией

№ п/п	СОНКО	Сумма запрашиваемой субсидии на реализацию проекта(руб.)
1		
2		
...		

(результаты голосования)

(список критериев оценки заявок)

Итоги оценки заявок СОНКО

№ п/п	Наименование СОНКО (краткое)	Баллы СОНКО по критериям оценки						Общий балл (место в рейтинге)
		1	2	3	...	n-1	n	
1								
2								
...								

(результаты голосования)

Таблица распределения средств субсидий СОНКО – победителей
конкурсного отбора

№ п/п	Наименование СО НКО	Общий балл (место в рейтинге)	Сумма субсидии (руб.)
1			
2			
...			

	ИТОГО:	
--	--------	--

(результаты голосования)

Председатель
конкурсной комиссии

(подпись)

(ФИО).

Секретарь
конкурсной комиссии

(подпись)

(ФИО).

Протокол подписан

(дата)

ПОРЯДОК

определения объема, предоставления и возврата субсидий на поддержку осуществления уставной деятельности общественного объединения в сфере социальной адаптации, поддержки и защиты населения, в рамках исполнения муниципальной целевой программы "Поддержка гражданских инициатив, социально ориентированных некоммерческих организаций и территориального общественного самоуправления Тутаевского муниципального района" на 2023 – 2025 годы

1. Порядок определения объема, предоставления и возврата субсидий на поддержку осуществления уставной деятельности общественного объединения в сфере социальной адаптации, поддержки и защиты населения, в рамках исполнения муниципальной целевой программы "Поддержка гражданских инициатив, социально ориентированных некоммерческих организаций и территориального общественного самоуправления Тутаевского муниципального района" на 2023 – 2025 годы (далее – Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ярославской области, Тутаевского муниципального района.

2. Порядок устанавливает механизм определения объема, предоставления и возврата субсидий на поддержку осуществления уставной деятельности общественного объединения в сфере социальной адаптации, поддержки и защиты населения, в рамках исполнения муниципальной целевой программы "Поддержка гражданских инициатив, социально ориентированных некоммерческих организаций и территориального общественного самоуправления Тутаевского муниципального района" на 2023 – 2025 годы (далее – субсидия).

3. Субсидия предоставляется общественному объединению (далее – объединение) с целью вовлечения в решение задач социального развития Тутаевского муниципального района Ярославской области за счет наращивания потенциала некоммерческих организаций муниципального района и обеспечения максимально эффективного его использования.

4. Субсидия предоставляется объединению исполнителем мероприятий муниципальной целевой программы "Поддержка гражданских инициатив, социально ориентированных некоммерческих организаций и территориального общественного самоуправления Тутаевского муниципального района" на 2023 – 2025 годы (далее – МЦП) на

финансирование расходов, связанных с осуществлением объединением своей уставной деятельности, в том числе путем частичного возмещения затрат по следующим направлениям:

- оплата труда с начислениями на выплаты по оплате труда штатных сотрудников (при отсутствии иных источников оплаты труда);
- оплата труда (вознаграждение) с начислениями на выплаты по оплате труда привлеченных специалистов;
- уплата налогов;
- оплата аренды помещений;
- оплата банковских услуг;
- оплата услуг связи;
- оплата коммунальных услуг;
- приобретение офисного оборудования, инвентаря и мебели;
- приобретение оргтехники;
- приобретение канцелярских и хозяйственных товаров;
- оплата транспортных расходов;
- прочие расходы: командировочные расходы, расходы на подписку, расходы на приобретение прочих материальных запасов (за исключением расходов, указанных в пункте 14 настоящего Порядка).

5. Предоставление субсидии осуществляется главным распорядителем бюджетных средств – Администрацией Тутаевского муниципального района в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете Тутаевского муниципального района на соответствующий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке Администрации Тутаевского муниципального района на цели, указанные в пункте 4 настоящего Порядка.

6. Предоставление субсидии осуществляется на конкурсной основе.

7. Субсидия предоставляется объединению, если оно соответствует следующим требованиям:

- целями объединения в соответствии с уставом объединения являются адаптация, поддержка и защита инвалидов, граждан пожилого возраста, жертв политических репрессий, граждан, пострадавших вследствие воздействия радиации, малоимущих граждан, многодетных семей и семей с ребенком-инвалидом, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, беспризорных и безнадзорных несовершеннолетних граждан;
- объединение осуществляет на территории Тутаевского муниципального района Ярославской области виды социально ориентированной деятельности, направленной на адаптацию, поддержку и защиту инвалидов, граждан пожилого возраста, жертв политических репрессий, граждан, пострадавших вследствие воздействия радиации, малоимущих граждан, многодетных семей и семей с ребенком-инвалидом, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, беспризорных и безнадзорных несовершеннолетних граждан;

- объединение осуществляет на территории Тутаевского муниципального района Ярославской области виды социально ориентированной деятельности, указанные в абзаце 3 пункта 7 настоящего Порядка, в качестве юридического лица не менее 1 года с момента государственной регистрации на территории Ярославской области;

- объединение осуществляет виды социально ориентированной деятельности, указанные в абзаце 3 пункта 7 настоящего Порядка, на территории не менее 3-х поселений Тутаевского муниципального района Ярославской области;

- у объединения отсутствует задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- у объединения отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Тутаевского муниципального района субсидий (части неиспользованных субсидий), предоставленных в предыдущем финансовом периоде, если такое требование было применено по отношению к объединению;

- объединение не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, объединение не имеет ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

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

- объединение не получает средства из бюджета Тутаевского муниципального района, иных бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на цели и расходы, указанные в пункте 4 настоящего Порядка;

- прохождение объединением конкурсного отбора на предоставление субсидий (далее – конкурсный отбор);

- согласие объединения на осуществление исполнителем МЦП, уполномоченным органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

8. Объем предоставляемой объединению субсидии определяется исходя из объема средств, предусмотренного исполнителю МЦП на предоставление

субсидий, количества победителей конкурсного отбора и не может составлять более 90% общей суммы затрат на реализацию уставной деятельности.

9. Объем субсидии, предоставляемой объединению на осуществление уставной деятельности, определяется с учетом следующих условий:

9.1. В случае если объем средств, запрашиваемых победителями конкурсного отбора, меньше или равен лимиту бюджетных обязательств, утвержденных на реализацию конкурса в текущем финансовом году, размер предоставляемой субсидии победителю конкурса определяется как общий объем средств, необходимых на осуществление уставной деятельности объединения, за исключением собственных средств, направляемых им на осуществление уставной деятельности.

9.2. В случае если объем средств, запрашиваемых победителями конкурсного отбора на осуществление уставной деятельности, превышает лимиты бюджетных обязательств, утвержденных на реализацию конкурса в текущем финансовом году, размер предоставляемой победителю конкурсного отбора субсидии (C_i) рассчитывается по формуле (1):

$$C_i = Z_i \times K_{pi} \times K_v \quad (1)$$

где:

Z_i – объем средств, запрашиваемый i -ым победителем конкурсного отбора;

K_{pi} – коэффициент результативности, $K_{pi} = KB_i / KB_{max}$;

KB_i – количество баллов i -ого победителя конкурсного отбора, определяемых в соответствии с критериями оценки (раздел IV Порядка – приложения 1 к Постановлению);

KB_{max} – максимальное количество баллов, которое возможно набрать в соответствии с критериями оценки (раздел IV Порядка – приложения 1 к Постановлению);

K_v – коэффициент выравнивания, $K_v = C / \sum_{i=1}^n (Z_i \times K_{pi})$,

C – общий объем средств, утвержденных на реализацию конкурса в текущем финансовом году.

9.3. При равенстве баллов, набранных участниками конкурсного отбора, места распределяются в соответствии с датами регистрации заявок: победителем признается тот участник конкурсного отбора, заявка которого зарегистрирована ранее.

9.4. Максимальный расчётный объём субсидии ($S_i \text{ расч}$) на реализацию уставной деятельности рассчитывается объединением самостоятельно по формуле:

$$S_i \text{ расч} = A_i + \text{ФОТ}_i + \text{БУ}_i + \text{СВ}_i + \text{КУ}_i + \text{ПР}_i,$$

где:

A_i – расчётный размер субсидии на оплату аренды помещений;

ФОТ_i – расчётный размер субсидии на оплату труда;

БУ_i – расчётный размер субсидии на оплату банковских услуг;

СВ_i – расчётный размер субсидии на оплату услуг связи;

КУ_i – расчётный размер субсидии на оплату коммунальных услуг;

ПР_i – расчётный размер субсидии на оплату прочих расходов.

9.5. Расчетный размер субсидии на оплату аренды помещений (А_i) рассчитывается по формуле:

$$A_i = \text{ПЛ}_{\text{ап}} \times N,$$

где:

ПЛ_{ап} – общая площадь (в кв. м.) арендуемых объединением помещений для осуществления уставной деятельности, занимаемых исполнительным органом и территориальными отделениями объединения, не являющимися самостоятельными юридическими лицами, но не более 6 кв. метров общей площади на 1 расчетную штатную единицу исполнительного органа объединения, определяемую в соответствии с Порядком предоставления субсидии;

N – величина стоимости 1 кв. метра (в руб.) арендуемых помещений в год согласно договору аренды, заключенному общественным объединением с арендодателем, и действующему в год предоставления субсидии.

9.6. Расчетное количество штатных единиц исполнительного органа объединения (ШТ_р) рассчитывается по формуле:

$$\text{ШТ}_p = 1 + \text{Ч}_{\text{отд}} / 5 ,$$

где:

1 – минимальное количество штатных единиц объединения;

Ч_{отд} – численность отделений объединения, функционирующих в поселениях Тутаевского муниципального района.

Расчетное количество штатных единиц исполнительного органа объединения не может превышать 3.

9.7. Расчетный размер субсидии на оплату труда штатных сотрудников (ФОТ_i) рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТ}_i = \text{ШТ}_p \times \text{МРОТ} \times n + \text{НФОТ},$$

где:

МРОТ – минимальный размер оплаты труда в Российской Федерации, установленный Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»;

n – количество месяцев года, в которые производится оплата труда штатных сотрудников;

НФОТ – начисления по фонду оплаты труда.

9.8. Расчётный размер субсидии на оплату банковских услуг (БУ_i) рассчитывается по формуле:

$$\text{БУ}_i = \text{СТ}_{\text{сч}} \times 12,$$

где:

СТ_{сч} – стоимость обслуживания счета в кредитном учреждении в месяц, определяемая на основании заключенного договора.

9.9. Расчётный размер субсидии на оплату услуг связи (CB_i) рассчитывается по формуле:

$$CB_i = K_{\text{оф}} \times (CT_{\text{аб}} + CT_{\text{тариф}}) \times 2 \times 12,$$

где:

$K_{\text{оф}}$ – количество офисных помещений, занимаемых исполнительным органом и территориальными отделениями объединения, не являющимися самостоятельными юридическими лицами;

$CT_{\text{аб}}$ – средняя цена абонентской платы за неограниченный объём местных телефонных соединений в месяц, определяемой для бюджетных организаций на основании данных, предоставленных Территориальным органом Федеральной службы государственной статистики по Ярославской области, в отчетном периоде;

$CT_{\text{тариф}}$ – средняя цена тарифа на предоставление абоненту в постоянное пользование абонентской линии, определяемой для бюджетных организаций на основании данных, предоставляемых Территориальным органом Федеральной службы государственной статистики по Ярославской области, в отчетном периоде;

2 – коэффициент, учитывающий междугородние телефонные соединения и пользование информационно-телекоммуникационной сетью «Интернет».

9.10. Расчётный размер субсидии на оплату коммунальных услуг (KY_i) рассчитывается по формуле:

$$KY_i = ОПЛ_{\text{пом}} \times N_{\text{стку}} \times 12,$$

где:

$ОПЛ_{\text{пом}}$ – общая площадь нежилых помещений, находящихся в собственности (занимаемых по договорам безвозмездного пользования, договорам оперативного управления) объединения, но не более 6 кв. метров общей площади на 1 расчетную штатную единицу исполнительного органа объединения, определяемую в соответствии с Порядком предоставления субсидии, за исключением условия наличия в объединении отделений, осуществляющих свою деятельность не менее чем в 2-х поселениях (городском и/или сельских) Тутаевского муниципального района Ярославской области;

$N_{\text{стку}}$ – федеральный стандарт оплаты жилого помещения и коммунальных услуг по Ярославской области в месяц, установленный на соответствующий период Правительством Российской Федерации.

9.11. Расчётный размер субсидии на оплату прочих расходов (PP_i) рассчитывается по формуле:

$$PP_i = ФОТ_i \times 0,1.$$

Прочие расходы включают в себя командировочные расходы, расходы на подписку, расходы на приобретение оборудования и прочих материальных запасов.

Расчетный размер субсидии, указанный в подпункте 9.4. данного пункта Порядка предоставления субсидии, используется исключительно для определения максимального расчетного объема субсидии ($Si_{\text{расч}}$).

10. На основании решения комиссии, осуществляющей конкурсный отбор (далее – конкурсная комиссия), об определении победителей конкурсного отбора исполнитель МЦП в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола членами конкурсной комиссии утверждает своим правовым актом перечень победителей конкурсного отбора и объемы предоставляемых субсидий.

11. Исполнитель МЦП заключает с победителями конкурсного отбора соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение) в сроки и на условиях, определенные Порядком проведения конкурсного отбора заявок общественных объединений, осуществляющих деятельность в сфере социальной адаптации, поддержки и защиты населения на предоставление субсидий из бюджета Тутаевского муниципального района по частичному обеспечению осуществления общественным объединением уставной деятельности в рамках исполнения муниципальной целевой программы "Поддержка гражданских инициатив, социально ориентированных некоммерческих организаций и территориального общественного самоуправления Тутаевского муниципального района" на 2023 – 2025 годы» (приложение 2 к Постановлению).

12. Субсидия предоставляется на основании соглашения (форма №1 Приложения к настоящему Порядку).

В соглашении предусматриваются следующие положения:

- предмет соглашения, размер субсидии, целевое назначение субсидии;
- условия предоставления субсидии, значения показателей результативности использования субсидии;
- права и обязанности сторон, в том числе обязанность получателя по достижению установленных соглашением показателей результативности использования субсидии;
- порядок перечисления и сроки использования субсидии;
- смета расходования субсидии из бюджета Тутаевского муниципального района на осуществление уставной деятельности;
- порядок и сроки представления отчетности об использовании субсидии, а также сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности (при необходимости);
- порядок осуществления контроля за выполнением получателем субсидии обязательств, предусмотренных соглашением;
- последствия не достижения получателем субсидии установленных соглашением значений показателей результативности использования субсидии;
- основания и порядок возврата субсидии;
- согласие получателя субсидии на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, уполномоченным органом

муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии;

- запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

13. Перечисление субсидии осуществляется на основании правового акта исполнителя МЦП в сроки, установленные исполнителем МЦП в соглашении, на расчетный счет объединения, открытый в российской кредитной организации, если иное не установлено бюджетным законодательством Российской Федерации и иными правовыми актами, регулирующими бюджетные отношения.

14. За счет субсидии объединению запрещается осуществлять следующие расходы:

- расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с уставной деятельностью объединения;
- расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;
- приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, связанных с достижением целей субсидии;
- расходы на поддержку политических партий и осуществление политической деятельности;
- расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
- расходы на фундаментальные научные исследования;
- расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
- уплату штрафов.

14.1. Объединение - получатель субсидии имеет право перераспределять средства, предоставленные в виде субсидии, между утвержденными статьями сметы расходов на реализацию проекта в пределах общей суммы субсидии. Общая сумма перераспределенного объема субсидии не должна превышать 10% от суммы субсидии, предусмотренной Соглашением.

15. Субсидия должна быть использована в срок, предусмотренный соглашением.

16. Сроки использования субсидии ограничиваются финансовым годом, в котором представлена субсидия, за исключением случаев, указанных в пункте 26 настоящего Порядка.

17. Субсидия носит целевой характер и не может быть направлена на иные цели, кроме тех, которые указаны в соглашении. Получатели субсидии

несут ответственность за нецелевое расходование выделенных средств в соответствии с действующим законодательством.

18. В сроки, установленные соглашением, объединение представляет исполнителю МЦП отчет о расходах субсидии.

К отчету о расходах субсидии прилагаются копии документов, подтверждающих расходы, понесенные получателем субсидии.

19. В сроки, установленные соглашением, объединение представляет исполнителю МЦП отчет о результативности использования субсидии.

К отчету о результативности использования субсидии прилагаются копии документов, подтверждающих достижение показателей.

20. Результативность использования субсидии оценивается на основании представленных объединением отчетов о достижении значений показателей результативности использования субсидии.

21. Результативность использования субсидии (R) рассчитывается по формуле:

$$R = \frac{\sum R_i^n}{n}$$

где:

R_i – индекс результативности каждого показателя;

n – количество показателей.

Индекс результативности каждого показателя (R_i) рассчитывается по формуле:

$$R_i = \frac{P_{\text{факт}}}{P_{\text{план}}} 100\%$$

где:

$P_{\text{факт}}$ – фактическое значение показателя результативности использования субсидии;

$P_{\text{план}}$ – плановое значение показателя результативности использования субсидии.

22. При значении R меньше 85% результативность использования субсидии признается низкой, при значении R от 85% (включительно) до 95% – средней, при значении R больше или равному 95% – высокой.

23. В случае если при реализации проекта не достигнуты значения показателей результативности использования субсидии, установленные в соглашении, объем средств, подлежащий возврату в бюджет Тутаевского муниципального района ($V_{\text{возврата}}$), рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times k \times m / n,$$

где:

$V_{\text{субсидии}}$ – размер субсидии, предоставленной объединению;

m – количество показателей результативности использования субсидии, по которым индекс, отражающий уровень недостижения значения i-го

показателя результативности использования субсидии, имеет положительное значение (больше нуля);

n – общее количество показателей результативности использования субсидии;

k – коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии (k) рассчитывается по формуле:

$$k = \text{SUM } D_i / m,$$

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

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

Индекс, отражающий уровень недостижения значения i-го показателя результативности использования субсидии, определяется:

- для показателей результативности использования субсидии, по которым большее значение фактически достигнутого значения отражает большую эффективность использования субсидии («растущие показатели»), по формуле:

$$D_i = 1 - T_i / S_i,$$

где:

T_i – фактически достигнутое значение i-го показателя результативности использования субсидии;

S_i – плановое значение i-го показателя результативности использования субсидии, установленное соглашением.

Исполнитель МЦП в течение 10 дней с момента выявления недостижения значений показателей результативности использования субсидии направляет получателю субсидии уведомление о возврате части субсидии.

В течение 30 дней с даты получения письменного уведомления о возврате части субсидии (с указанием банковских реквизитов для возврата субсидии) получатель обязан осуществить возврат части субсидии в бюджет Тутаевского муниципального района.

В случае не возврата части субсидии в срок, предусмотренный соглашением, взыскание средств с получателя субсидии производится в судебном порядке.

24. В случае отсутствия нарушения получателем субсидии условий, установленных Порядком предоставления субсидии, а также условий и обязательств, предусмотренных соглашением, исполнитель МЦП признает мероприятия уставной деятельности реализованными. В срок, не превышающий 60 рабочих дней со дня окончания отчетного финансового года, подписывается акт о целевом использовании субсидии (форма №3 Приложения к Порядку). Копия акта о целевом использовании субсидии направляется получателю.

25. В случае полного или частичного неиспользования объединением субсидии в сроки, установленные соглашением, неиспользованная часть субсидии подлежит возврату в бюджет Тутаевского муниципального района.

Исполнитель МЦП в течение 10 дней с момента выявления неиспользованного остатка субсидии направляет получателю субсидии уведомление о возврате неиспользованной части субсидии.

В течение 30 дней с даты получения письменного уведомления о возврате неиспользованной части субсидии (с указанием банковских реквизитов для возврата субсидии) получатель обязан осуществить возврат части субсидии в бюджет Тутаевского муниципального района.

В случае не возврата неиспользованной части субсидии в срок, предусмотренный абзацем третьим настоящего пункта, взыскание средств с получателя субсидии производится в судебном порядке.

26. При возникновении не зависящих от объединения препятствий для осуществления расходования средств субсидии в установленные соглашением сроки, не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии могут расходоваться объединением в очередном финансовом году. Решение о наличии потребности объединения в указанных средствах принимается ответственным исполнителем МЦП по согласованию с Департаментом финансов администрации Тутаевского муниципального района на основании письменного заявления объединения с приложением подтверждающих документов.

На основании принятого ответственным исполнителем МЦП такого решения, подписывается Дополнительное соглашение (форма №2 приложения к Порядку), в котором указываются сроки, статьи расходования не использованной части средств субсидии.

27. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных пунктом 17 настоящего Порядка, а также условий и обязательств, предусмотренных подпунктом 3.5.1. пункта 3.5. раздела 3 Соглашения, исполнитель МЦП принимает решение о расторжении соглашения в порядке, предусмотренном соглашением. Субсидия в полном объеме подлежит возврату в бюджет Тутаевского муниципального района.

Исполнитель МЦП в течение 10 дней с момента выявления нарушения направляет получателю субсидии уведомление о возврате субсидии.

В течение 30 дней с даты получения письменного уведомления о возврате субсидии (с указанием банковских реквизитов для возврата субсидии) получатель обязан осуществить возврат субсидии в бюджет Тутаевского муниципального района.

В случае не возврата субсидии в срок, предусмотренный соглашением, взыскание средств с получателя субсидии производится в судебном порядке.

28. Исполнитель МЦП, уполномоченный орган муниципального финансового контроля проводят обязательные проверки соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий.

29. Для осуществления контроля за использованием предоставляемых средств субсидий исполнитель МЦП ведет реестр и учет представленных субсидий. Исполнителем МЦП назначается лицо, ответственное за ведение реестра и учета субсидий.

Приложение
к Порядку определения объема,
предоставления и возврата субсидий на
поддержку осуществления уставной
деятельности общественного объединения в
сфере социальной адаптации, поддержки и
защиты населения, в рамках исполнения
муниципальной целевой программы
"Поддержка гражданских инициатив,
социально ориентированных некоммерческих
организаций и территориального
общественного самоуправления Тутаевского
муниципального района" на 2023 – 2025
годы

ФОРМЫ

**документов, принимаемых по итогам конкурсного отбора
заявок общественных объединений, осуществляющих деятельность в
сфере социальной адаптации, поддержки и защиты населения для
предоставления субсидий из бюджета Тутаевского муниципального
района на поддержку осуществления общественным объединением
уставной деятельности в рамках исполнения муниципальной целевой
программы "Поддержка гражданских инициатив, социально
ориентированных некоммерческих организаций и территориального
общественного самоуправления Тутаевского муниципального района"
на 2023 – 2025 годы**

Форма №1
Приложение к Порядку

СОГЛАШЕНИЕ № _____

о предоставлении субсидии из бюджета Тутаевского муниципального района
общественному объединению, осуществляющему деятельность в сфере социальной
адаптации, поддержки и защиты населения на поддержку осуществления уставной
деятельности в рамках исполнения муниципальной целевой программы
"Поддержка гражданских инициатив, социально ориентированных некоммерческих
организаций и территориального общественного самоуправления Тутаевского
муниципального района" на 2023-2025 годы

г. Тутаев

« ____ » _____ 20 ____ г.

Администрация Тутаевского муниципального района, именуемая в
дальнейшем «Администрация», в лице _____ Администрации Тутаевского
муниципального района _____
(Ф.И.О. представителя Администрации)

действующего на основании _____ Тутаевского муниципального района, с одной стороны, и _____,
(полное наименование объединения)

именуемое в дальнейшем «Получатель», в лице _____
(должность руководителя объединения)

(Ф.И.О. руководителя объединения)

действующего на основании Устава _____
(полное наименование объединения)

с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. На основании решения Муниципального Совета Тутаевского муниципального района от _____ № _____ «О бюджете Тутаевского муниципального района на 20__ год и плановый период 20__ и 20__ годов», в рамках исполнения муниципальной целевой программы "Поддержка гражданских инициатив, социально ориентированных некоммерческих организаций и территориального общественного самоуправления Тутаевского муниципального района" на 2023-2025 годы, утвержденной постановлением Администрации Тутаевского муниципального района от _____ № _____ (далее – МЦП), в соответствии с Порядком определения объема, предоставления и возврата субсидий на поддержку осуществления уставной деятельности общественным объединениям в сфере социальной адаптации, поддержки и защиты населения, в рамках исполнения муниципальной целевой программы "Поддержка гражданских инициатив, социально ориентированных некоммерческих организаций и территориального общественного самоуправления Тутаевского муниципального района" на 2023 – 2025 годы, утвержденным постановлением Администрации Тутаевского муниципального района от _____ № _____ (далее – Порядок), а также постановлением Администрации Тутаевского муниципального района от _____ № _____ «Об итогах конкурсного отбора СОНКО для предоставления субсидий на поддержку осуществления уставной деятельности в 20__ году», Получателю из бюджета Тутаевского муниципального района предоставляется субсидия на цели, указанные в п. 1.2. настоящего Соглашения (далее – субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется в целях софинансирования расходов Получателя, связанных с осуществлением им уставной деятельности в сфере социальной адаптации, поддержки и защиты населения, в рамках исполнения муниципальной целевой программы "Поддержка гражданских инициатив, социально ориентированных некоммерческих организаций и территориального общественного самоуправления Тутаевского муниципального района" на 2023-2025 годы.

1.3. Субсидия предоставляется на условиях, предусмотренных пунктом 7 Порядка (Приложение 2 к Постановлению).

1.4. Субсидия носит целевой характер и не может быть направлена на иные цели, кроме тех, которые указаны в соглашении. Получатели субсидии несут ответственность за нецелевое расходование выделенных средств в соответствии с действующим законодательством.

1.5. За счет средств субсидии запрещается приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, связанных с достижением целей субсидии.

2. Предоставление субсидии

2.1. Размер субсидии, предоставляемой Получателю по настоящему Соглашению, составляет _____ (_____ (размер субсидии цифрами и (прописью)) рублей.

Субсидия перечисляется Получателю единовременно и в полном объеме в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента заключения настоящего Соглашения.

2.2. Сроки использования субсидии ограничиваются финансовым годом, в котором предоставлена субсидия.

2.3. Расходование субсидии осуществляется Получателем в строгом соответствии со статьями расходов, содержащимися в согласованной сторонами Смете расходов (Приложение 1 к Соглашению).

2.4. Учет расходования выделенных средств производится отдельно от расходования других средств Получателя, с соблюдением правил ведения бухгалтерского учета и кассовых операций, установленных законодательством Российской Федерации.

2.5. Финансовая документация должна включать полную информацию о расходовании выделенных средств.

2.6. Финансовая документация, относящаяся к выделенным средствам, должна храниться Получателем не менее 3 лет после предоставления финансовых отчетов.

2.7. Изменение сумм расходов между статьями может производиться Получателем в размере не более 10% от первоначальной сметы.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Администрация вправе:

3.1.1. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем целей, условий, порядка предоставления и расходования субсидии и иных условий настоящего Соглашения;

3.1.2. Осуществлять оценку результативности и эффективности использования субсидии, в том числе оценку достижения значений показателей результативности предоставления субсидии, установленных настоящим Соглашением;

3.1.3. Запрашивать у Получателя информацию, связанную с исполнением настоящего Соглашения;

3.2. Администрация обязана предоставить Получателю субсидию в размере, указанном в пункте 1.1. раздела 1, и в сроки, установленные в пункте 2.1. раздела 2 настоящего Соглашения.

3.3. Администрация не вправе вмешиваться в деятельность Получателя, не связанную с реализацией настоящего Соглашения.

3.4. Получатель имеет право на получение субсидии на условиях, предусмотренных настоящим Соглашением.

3.5. Получатель обязан:

3.5.1. Обеспечить использование субсидии по целевому назначению в соответствии с разделом 1 настоящего Соглашения в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

3.5.2. Обеспечить до 25 декабря 20__ года представление в Администрацию:

- итогового отчета о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является субсидия (приложение 2 к Соглашению);
- отчета о достижении показателей результативности использования субсидии (Приложение 3 к Соглашению).

3.5.3. Обеспечить достижение следующих значений показателей результативности предоставления субсидии в 20__ году:

- число жителей Тутаевского муниципального района - участников мероприятий, проводимых объединением в отчетном году: ____ человек;
- число добровольцев, привлеченных к деятельности объединения в 20__ году: ____ человек;
- число жителей Тутаевского муниципального района, получивших услуги в социальной сфере за счет мероприятий уставной деятельности объединения, источником финансового обеспечения которых являются средства субсидии: ____ человек;
- число публикаций о деятельности объединения, о благотворительной деятельности и добровольчестве в средствах массовой информации (в том числе посредством социальной рекламы) в отчетном году: ____ (____) ед.

3.5.4. Предоставить Администрации и органам финансового контроля возможность осуществления проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4. Ответственность Сторон, основания и порядок возврата субсидии

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение обязательств по настоящему Соглашению либо исполнение их ненадлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Получатель несет ответственность за:

- несоблюдение условий настоящего Соглашения;
- нецелевое использование субсидии;
- недостоверность предоставляемых в Администрацию сведений;
- не достижение значений показателей результативности предоставления субсидии, установленных в подпункте 3.5.3. настоящего Соглашения;
- непредставление в сроки, установленные настоящим Соглашением, отчетов, указанных в подпункте 3.5.2. пункта 3 настоящего Соглашения.

4.3. Не использованный на 25 декабря 20__ года остаток субсидии в соответствии с пунктом 25 Порядка (приложение 2 к Постановлению) подлежит возврату в бюджет Тутаевского муниципального района, за которым в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами закреплены источники доходов бюджета муниципального района Ярославской области по возврату остатка субсидии, в соответствии с требованиями, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации и приказом департамента финансов Ярославской области от 11.12.2009 №15н «Об утверждении порядка взыскания в доход областного бюджета неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов, полученных в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение».

4.4. В случае если неиспользованный остаток субсидии не перечислен в доход бюджета Тутаевского муниципального района, указанные средства подлежат взысканию в доход бюджета Тутаевского муниципального района в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.5. В случае нецелевого использования субсидии, она подлежит взысканию в доход бюджета Тутаевского муниципального района в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.6. При нарушении Получателем обязательств, установленных подпунктом 3.5.3. Соглашения, средства субсидии частично подлежат возврату в бюджет Тутаевского муниципального района.

Расчет объема средств, подлежащий возврату в бюджет Тутаевского муниципального района, производится по формуле, указанной в пункте 23 Порядка (приложение 2 к Постановлению).

4.7. При нарушении Получателем условий, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, а также условий и обязательств, предусмотренных абзацем первым пункта 27 Порядка (приложение 2 к Постановлению), подпунктом 3.5.1. Соглашения, Администрация принимает решение о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и полном возврате субсидии Получателем в бюджет Тутаевского муниципального района.

Процедура возврата средств субсидии осуществляется в соответствии с пунктом 27 Порядка (приложение 2 к Постановлению).

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до момента полного исполнения Сторонами всех обязательств по нему.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению производятся в письменной форме путем подписания Сторонами дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

5.3. Споры, которые могут возникнуть в связи с настоящим Соглашением, разрешаются путем переговоров.

5.4. В случае невозможности разрешения возникших между Сторонами споров путем переговоров, они подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Ярославской области.

5.5. Настоящее Соглашение составлено на русском языке в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

6. Реквизиты Сторон

Администрация:

Получатель:

(адрес, реквизиты)

(адрес, реквизиты)

(должность)

(должность)

М.П. (подпись)

(ФИО)

М.П. (подпись) (расшифровка подписи)

Смета расходов
на поддержку осуществления уставной деятельности

(полное наименование СОНКО)

за счет средств субсидии из бюджета Тутаевского муниципального района
в 20 _____ году

№ п/п	Статья затрат, вид расходов	Стоимость единицы (руб.)	Количество единиц (с указанием единицы измерения)	Сумма (руб.)
1	2	3	4	5
1				
2				
...				
	ИТОГО:			

Администрация

Получатель

(должность)

(должность)

М.П. (подпись)

(ФИО)

М.П. (подпись)

(ФИО)

УТВЕРЖДАЮ
Администрация ТМР

(должность)

М.П. (подпись)

(ФИО)

СОГЛАСОВАНО
МКУ «Централизованная
бухгалтерия» ТМР

(должность)

(подпись)

(ФИО)

Финансовый отчет

(полное наименование СОНКО)

о расходах средств субсидии из бюджета Тутаевского муниципального района
в 20__ году

№ п/п	Статья расходов	Сумма по смете (руб.)	Израсходовано, (руб.)	Остаток (руб.)
1	2	3	4	5
1				
2				
...				
	Итого:			

Отчет сдал:

(должность)

М.П. (подпись)

(ФИО)

УТВЕРЖДАЮ
Администрация ТМР

(должность)

М.П.

(подпись)

(ФИО)

СОГЛАСОВАНО
Администрация ТМР

(должность)

(подпись)

(ФИО)

Отчет*

(полное наименование объединения)

о результативности использования субсидии из бюджета Тутаевского
муниципального района в 20 _____ году

№ п/п	Показатель результативности (с указанием единицы измерения)	Плановое значение **	Фактичес ки достигнут ое	Индекс результативнос ти (Факт/План ×100%)
1	2	3	4	5
1	Задачи объединения на текущий год (измеряемые)			
2	Число жителей Тутаевского муниципального района - участников мероприятий объединения			
3	Число добровольцев, привлеченных к деятельности объединения			
4	Число жителей района, получивших услуги в социальной сфере за счет мероприятий уставной деятельности объединения, источником финансового обеспечения которых являются средства субсидии			
5	Число публикаций о деятельности объединения, в том числе – в печатных СМИ			

Общая результативность использования субсидии рассчитывается как сумма всех индексов результативности, деленная на их количество.

Результативность использования субсидии равна _____

Вывод о результативности использования субсидии: _____

(Результативность больше или равно 95% - высокая, меньше 85% - низкая, в пределах от 85% (включительно) до 95% - средняя).

*) – к отчету прикладываются копии документов, подтверждающих достижение показателей;

**) – значения показателей результативности прописываются в индивидуальном порядке для каждой СОНКО.

Отчет сдал: _____
(должность)

М.П.

(подпись)

(ФИО)

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № _____
к Соглашению № _____ от _____ о предоставлении субсидии из
бюджета Тутаевского муниципального района общественному объединению,
осуществляющему деятельность в сфере социальной адаптации, поддержки и
защиты населения на поддержку осуществления уставной деятельности в рамках
исполнения муниципальной целевой программы "Поддержка гражданских
инициатив, социально ориентированных некоммерческих организаций и
территориального общественного самоуправления Тутаевского муниципального
района" на 2023-2025 годы
г. Тутаев «__» _____ 20__ г.

Администрация Тутаевского муниципального района, именуемая в дальнейшем
«Администрация», в лице _____,
(должность представителя «Администрации»)
_____, действующего на основании
(Фамилия, Имя, Отчество представителя «Администрации»)

_____, с одной стороны, и
(документ - основание действия представителя «Администрации»)

_____, именуемая в дальнейшем
(полное наименование некоммерческой организации) (серия, номер паспорта)

«Получатель», в лице _____, действующего
(Фамилия, Имя, Отчество представителя «Получателя»)

на основании Устава с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые
«Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Внести в Соглашение от _____ № _____ следующие
изменения*:

1.1. Пункт 2.2. изложить в следующей редакции:

«2.2. Срок использования субсидии составляет период с _____ по
_____ пункт 15 Порядка (Приложение 2 к Постановлению).

1.2. Подпункт 3.5.2. изложить в следующей редакции:

«3.5.2. Обеспечить до __.__.____ года представление в Администрацию:

- отчета о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых
является субсидия (приложение 2 к Соглашению);

- отчета о достижении показателей результативности использования субсидии
(Приложение 3 к Соглашению)».

1.3. Приложение ____ к Соглашению от _____ № _____ изложить в
редакции приложения к настоящему Дополнительному Соглашению.

2. В остальной части Соглашение от _____ № _____ остается
неизменным и подтверждается Сторонами.

3. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента его
подписания.

4. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах,
согласованных и подписанных Сторонами, имеющих одинаковую юридическую

силу и являющихся неотъемлемой частью Соглашения от _____ № _____, один экземпляр передается Администрации и один – Получателю.

5. Адреса, реквизиты, подписи Сторон

Администрация:

Получатель:

Адрес, реквизиты

Адрес, реквизиты

(подпись)
МП

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

АКТ

о целевом использовании финансовых средств субсидии,
предоставленной из бюджета Тутаевского муниципального района
в рамках исполнения муниципальной целевой программы "Поддержка
гражданских инициатив, социально ориентированных некоммерческих
организаций и территориального общественного самоуправления Тутаевского
муниципального района" на 2023 – 2025 годы

«__»____20__г.

№ _____

г. Тутаев

На основании Порядка определения объема, предоставления и возврата субсидий на поддержку осуществления уставной деятельности общественного объединения в сфере социальной адаптации, поддержки и защиты населения, в рамках исполнения муниципальной целевой программы "Поддержка гражданских инициатив, социально ориентированных некоммерческих организаций и территориального общественного самоуправления Тутаевского муниципального района" на 2023 – 2025 годы, в рамках Соглашения № _____ от «__»____20__г., заключенного между Администрацией Тутаевского муниципального района в лице

(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____ (Сторона 1) и _____
(полное наименование СОНКО)

в лице _____
(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании Устава организации (Сторона 2), вместе именуемые Стороны, на основании проверки отчетов, предоставленных Стороной 2, проведенной Стороной 1, подписали настоящий Акт о нижеследующем:

1. Объем субсидии на поддержку осуществления уставной деятельности, предоставленной Стороне 2 в 20__ году составил ____ (_____) руб..
(цифрами) (прописью)

Средства субсидии израсходованы в установленные Соглашением сроки, в полном (не в полном*) объеме. Документы финансовой отчетности предоставлены Стороной 2 надлежащего качества и в полном объеме.

1.1* Остаток субсидии в размере _____ (_____) руб..
(цифрами) (прописью)

возвращен в бюджет Тутаевского муниципального района.

2. Значения показателей результативности использования субсидии достигнуты (не достигнуты у показателей ____). Результативность использования субсидии оценивается как _____
(высокая, средняя).

Отчет о достижении показателей результативности представлен Стороной 2 в установленный Соглашением срок.

2.1.* Часть субсидии в размере _____ (_____ руб.
(сумма цифрами (сумма прописью))

возвращена в бюджет Тутаевского муниципального района.

3. Все обязательства по Соглашению № _____ от «___»___20__ г. Сторонами исполнены. Стороны претензий друг к другу не имеют.

4. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

*) Пункт включается в Акт в случае возврата Получателем субсидии в бюджет Тутаевского муниципального района остатков (части) субсидии.

Подписи сторон

Сторона 1:
Исполнитель МЦП:

Сторона 2:
Получатель субсидии:

Администрация Тутаевского
муниципального района:

МП

ФИО

МП

ФИО

Оборотная сторона АКТА экземпляр Стороны 1

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность, Ф.И.О., согласующих лиц	Дата и время согласован ия	Отметка «Согласовано»	Личная подпись, расшифровка	Замечания
Администрация ТМР (отчет по результативнос- ти)				
МКУ «Централизован ная бухгалтерия» (финансовый отчет)				

ПОРЯДОК
проведения конкурсного отбора проектов социально ориентированных
некоммерческих организаций для предоставления субсидий из бюджета
Тутаевского муниципального района в рамках исполнения
муниципальной целевой программы "Поддержка гражданских
инициатив, социально ориентированных некоммерческих организаций
и территориального общественного самоуправления Тутаевского
муниципального района" на 2023 - 2025 годы

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок проведения конкурсного отбора проектов социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из бюджета Тутаевского муниципального района в рамках исполнения муниципальной целевой программы "Поддержка гражданских инициатив, социально ориентированных некоммерческих организаций и территориального общественного самоуправления Тутаевского муниципального района" на 2023 - 2025 годы (далее – Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях».

2. Настоящий Порядок определяет процедуру конкурсного отбора проектов социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями (далее – СОНКО), для предоставления субсидий из бюджета Тутаевского муниципального района в рамках исполнения муниципальной целевой программы "Поддержка гражданских инициатив, социально ориентированных некоммерческих организаций и территориального общественного самоуправления Тутаевского муниципального района" на 2023 - 2025 годы (далее - МЦП).

3. Субсидии предоставляются на реализацию социальных проектов СОНКО в рамках осуществления ими уставной деятельности, соответствующей положениям статьи 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее - Федеральный закон), статьей 4 Закона Ярославской области от 06.12.2012 № 56-з «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Ярославской области» (далее – Закон Ярославской области).

Целью предоставления субсидий является вовлечение СОНКО в решение

задач в сфере реализации государственной национальной политики Российской Федерации на территории Тутаевского муниципального района Ярославской области.

4. Для целей Порядка используются следующие основные понятия:

- Социальный проект СОНКО (далее – проект) - ограниченный по времени и объему, с измеримыми результатами комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение социальной проблемы определенной целевой группы, соответствующих учредительным документам СОНКО и видам деятельности, предусмотренным Федеральным законом, Законом Ярославской области.

- Организатор конкурсного отбора – ответственный исполнитель мероприятий МЦП.

- Конкурсная комиссия – коллегиальный орган, созданный правовым актом исполнителя подпрограммы для рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсном отборе.

- Конкурсный отбор проектов СОНКО для предоставления субсидий из бюджета Тутаевского муниципального района в рамках исполнения МЦП (далее – конкурсный отбор) – способ определения СОНКО – получателей субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия.

5. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) в разделе «Бюджет».

II. Участники конкурсного отбора

1. Участниками конкурсного отбора могут быть некоммерческие организации, зарегистрированные в установленном порядке в качестве юридического лица и осуществляющие на территории Тутаевского муниципального района Ярославской области в соответствии со своими учредительными документами виды деятельности, предусмотренные Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и Законом «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Ярославской области».

2. Не могут быть участниками конкурсного отбора:

- физические лица;
- коммерческие организации;
- государственные корпорации;
- государственные компании;
- политические партии;
- государственные учреждения;
- муниципальные учреждения.

3. К участию в конкурсном отборе допускаются СОНКО, соответствующие на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется подача заявки, следующим требованиям:

- осуществление СОНКО видов деятельности, указанных в статье 31.1

Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и статье 4 Закона Ярославской области от 6 декабря 2012 г. № 56-з «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Ярославской области», на территории Тутаевского муниципального района Ярославской области;

- осуществление СОНКО видов деятельности, указанных в статье 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и статье 4 Закона Ярославской области от 6 декабря 2012 г. № 56-з «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Ярославской области», в качестве юридического лица не менее 1 года (не менее полугода – для конкурсного направления «старт-ап») с момента государственной регистрации на территории Ярославской области;

- отсутствие у СОНКО неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату, определенную правовым актом о проведении конкурсного отбора;

- обязательство со стороны СОНКО по финансированию не менее 10% сметы расходов на реализацию проекта за счет средств из внебюджетных источников. Средствами из внебюджетных источников считаются использованные на соответствующие цели денежные средства, иное имущество, имущественные права, а также безвозмездно полученные СОНКО товары, работы и услуги (по их стоимостной оценке), труд добровольцев (по его стоимостной оценке исходя из среднего часового тарифа), привлеченных СОНКО к реализации проекта;

- отсутствие у СОНКО факта ограничения прав на распоряжение денежными средствами, находящимися на ее счете (счетах) в кредитной организации (кредитных организациях), на день объявления конкурсного отбора;

- отсутствие в течение последних 3 лет нарушений СОНКО обязательств по ранее заключенным соглашениям о предоставлении субсидий из бюджета Тутаевского муниципального района на реализацию проектов, включая обязательство по представлению отчетности;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере СОНКО;

- у СОНКО отсутствуют ограничения прав на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете (счетах) СОНКО в кредитной организации (кредитных организациях);

- СОНКО не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и

территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- СОНКО не получает в текущем финансовом году средства из бюджета Тутаевского муниципального района на цели, установленные правовым актом о проведении конкурса;

- СОНКО принимает на себя обязательство по финансированию не менее 10 процентов сметы расходов на реализацию проекта (далее – смета расходов) за счет средств из внебюджетных источников;

- отсутствие в отношении СОНКО процедур ликвидации, реорганизации, банкротства, приостановления ее деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, на день подачи заявки на участие в конкурсном отборе.

-

III. Организация проведения конкурсного отбора и условия участия в нем

1. Решение о проведении конкурсного отбора оформляется правовым актом организатора конкурсного отбора (далее – Организатор конкурса).

2. Субсидии предоставляются на основе итогов конкурсного отбора.

Объявление о проведении конкурсного отбора размещается на официальном сайте Администрации Тутаевского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») в срок не позднее 35 календарных дней до дня окончания приема заявок.

Начало приема заявок осуществляется в сроки, установленные правовым актом Организатора конкурса о проведении конкурсного отбора, но не ранее дня размещения объявления о проведении конкурсного отбора на официальном сайте Администрации Тутаевского муниципального района в сети «Интернет».

Продолжительность срока приема заявок составляет не менее 21 календарного дня.

Объявление о проведении конкурсного отбора должно включать в себя:

- выписку из правового акта о проведении конкурсного отбора;
- направления конкурсного отбора;
- сроки приема заявок;
- время и место приема заявок, почтовый адрес для направления заявок;
- ссылку на интернет страницу подачи заявок в режиме он-лайн;
- контактные телефоны для получения консультаций по вопросам подготовки заявок;
- объем необходимого софинансирования проекта со стороны СОНКО;
- максимальный объем запрашиваемой субсидии;
- общий объем средств бюджета Тутаевского муниципального района, который может быть предоставлен победителям конкурсного отбора;
- сроки реализации проекта;

- календарный план проведения конкурсного отбора;
- время и место вскрытия конвертов с заявками;
- иные условия и требования Организатора конкурса.

3. Организатор конкурса в течение срока приема заявок проводит устное консультирование по вопросам подготовки заявок. Консультации предоставляются в момент обращения.

4. Для участия в конкурсном отборе необходимо представить Организатору конкурса заявку. Заявка может быть подана в письменном виде (с приложением идентичной копии заявки на электронном носителе) или в режиме он-лайн через форму подачи заявки, размещенную на официальном сайте Администрации Тутаевского муниципального района.

5. Заявка включает в себя следующие сведения и документы:

5.1. Заявление на участие в конкурсном отборе, заполненное по форме №1 приложения к настоящему Порядку.

5.2. Проект, составленный по форме №2 приложения к настоящему Порядку (в режиме он-лайн прикрепляются скан или фото документов).

5.3. Смета расходов на реализацию проекта, заполненная по форме №3 приложения к настоящему Порядку (в режиме он-лайн прикрепляются скан или фото документов).

5.3.1. Пояснительная записка к смете расходов, содержащая экономическое обоснование затрат (детализированный расчет затрат) и пояснение расчетов по форме № 3.1 приложения к настоящему Порядку. Обоснование и расчет представляются по тем статьям сметы расходов, на которые запрашивается субсидия (в режиме он-лайн прикрепляются скан или фото документов).

5.4. Заверенные СОНКО копии документов (в режиме он-лайн прикрепляются скан или фото документов):

- устав СОНКО;
- свидетельство о государственной регистрации СОНКО.

5.5. Согласие на обработку персональных данных физических лиц (форма №4 приложения к настоящему Порядку), данные которых содержатся в заявке (в режиме он-лайн прикрепляются скан или фото документов).

5.6. Заверенная СОНКО копия решения исполнительного органа организации об ее участии в конкурсном отборе (в режиме он-лайн прикрепляются скан или фото документов).

5.7. Согласие на размещение Организатором конкурса в открытом доступе в сети «Интернет» сведений об участнике конкурсного отбора (без указания персональных данных).

5.8. Справку уполномоченного банка о наличии рублевого счета с реквизитами (в режиме он-лайн прикрепляется скан или фото документа).

5.9. Информационное письмо, подтверждающее, что СОНКО не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурсного отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность СОНКО не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, СОНКО не

имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, а также не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет Тутаевского муниципального района субсидий, иной просроченной задолженности перед бюджетом Тутаевского муниципального района (форма №5 приложения к настоящему Порядку).

Также к заявке могут прикладываться рекомендации и письма в поддержку проекта, подтверждающие наличие у участника конкурсного отбора квалификации и опыта осуществления деятельности, предполагаемой проектом (при наличии).

6. СОНКО вправе направить одну заявку в рамках одного конкурсного отбора.

7. Заявка, подаваемая в письменном виде, имеет формат А4, все листы заявки пронумеровываются, сшиваются. Заявка запечатывается в конверт, на котором проставляется надпись «Заявка на участие в конкурсном отборе проектов социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из бюджета Тутаевского муниципального района» (с указанием наименования организации, направившей заявку, и наименования проекта, направленного на участие в конкурсном отборе, наименования номинации конкурсного отбора).

Заявка, подаваемая в письменном виде, представляется исполнителю МЦП непосредственно или направляется почтовым отправлением в сроки, установленные правовым актом исполнителя МЦП и указанные в объявлении о проведении конкурсного отбора.

Заявка, подаваемая в режиме он-лайн, отправляется в адрес исполнителя МЦП автоматически через форму подачи заявки.

8. Заявки, поступившие Организатору конкурса в течение срока приема заявок, регистрируются Организатором конкурса в журнале приема и регистрации заявок (форма №6 приложения к настоящему Порядку). При регистрации заявки указываются дата и время ее поступления, наименование СОНКО, представившей заявку, название проекта.

9. Заявка, поступившая Организатору конкурса после окончания срока приема заявок (в том числе – почтовым отправлением), не регистрируется и к участию в конкурсном отборе не допускается.

10. Заявка может быть отозвана не позднее даты проведения заседания конкурсной комиссии по утверждению списка участников конкурсного отбора путем направления исполнителю МЦП соответствующего решения исполнительного органа объединения.

11. Документы и материалы, представленные участниками конкурсного отбора, не возвращаются и не рецензируются.

12. В течение срока приема заявок внесение изменений в заявку допускается только путем представления для включения в ее состав дополнительной информации (в том числе документов) на условиях, определенных абзацем первым пункта 7 раздела III настоящего Порядка.

13. СОНКО несет ответственность за достоверность представляемых

сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

IV. Проведение конкурсного отбора

1. В срок не более 5 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок рабочая группа, образованная Организатором конкурса из числа членов конкурсной комиссии (далее - рабочая группа), проверяет поступившие заявки на предмет их соответствия требованиям, установленным пунктом 3 раздела II, пунктами 5, 6, 7 раздела III настоящего Порядка. Результаты проверки фиксируются в листах соответствия заявок установленным требованиям. Состав рабочей группы утверждается правовым актом Организатора конкурса.

Представители СОНКО, подавшие заявки, вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками.

2. По результатам проверки заявок на предмет их соответствия требованиям, установленным пунктом 3 раздела II, пунктами 5, 6, 7 раздела III настоящего Порядка, Организатор конкурса в срок не более 5 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок оформляет и передает в комиссию, осуществляющую конкурсный отбор (далее - конкурсная комиссия), протокол, в котором указывается список участников конкурсного отбора, заявки которых подлежат оценке конкурсной комиссией, и список СОНКО, не допущенных к участию в конкурсном отборе.

3. СОНКО не допускается к участию в конкурсном отборе (не является участником конкурсного отбора), если:

- СОНКО не соответствует требованиям к участникам конкурсного отбора, предусмотренным пунктом 3 раздела II настоящего Порядка;
- СОНКО представила более одной заявки;
- представленный на конкурсный отбор проект не соответствует уставным целям СОНКО и (или) направлениям конкурсного отбора;
- заявка поступила Организатору конкурса (в том числе по почте) после окончания срока приема заявок;
- сроки реализации проекта и (или) объем субсидии, испрашиваемой в заявке, не соответствуют условиям конкурсного отбора, устанавливаемым правовым актом исполнителя МЦП;
- смета расходов на реализацию проекта не содержит информации о наличии обязательств со стороны СОНКО по софинансированию не менее 10% от общей сметы расходов проекта;
- СОНКО представили в заявке недостоверную информацию.

4. В течение 3 рабочих дней со дня получения протокола, указанного в пункте 2 раздела IV настоящего Порядка, конкурсная комиссия утверждает список участников конкурсного отбора, проекты которых подлежат оценке конкурсной комиссией, и список СОНКО, не допущенных к участию в конкурсном отборе.

На заседании конкурсной комиссии определяется численный и персональный состав членов конкурсной комиссии для оценки каждого проекта. Проекты распределяются между членами конкурсной комиссии таким образом, чтобы каждый проект был рассмотрен как минимум тремя

членами конкурсной комиссии.

5. В течение 10 рабочих дней с даты утверждения списка участников конкурсного отбора конкурсная комиссия проводит анализ и оценку смет расходов на реализацию проектов, на предмет обоснованности бюджета проекта (оценивается соотношение затрат на реализацию проекта и планируемого результата его реализации).

По итогам анализа и оценки смет расходов с участниками конкурсного отбора, сметы которых, по мнению конкурсной комиссии, требуют корректировки, проводятся консультации о возможности внесения изменений в смету расходов, в том числе корректировки объема запрашиваемой субсидии. При этом объем средств, запрашиваемый СОНКО на реализацию проекта, может уменьшаться (по согласованию сторон) до суммы, при которой проект может быть реализован в полном объеме.

Дата, время, предмет консультации фиксируются в журнале консультаций (форма №8 Приложения к настоящему Порядку).

6. В течение 3 рабочих дней со дня проведенной консультации участник конкурсного отбора обязан:

- в случае согласия с предлагаемой комиссией корректировкой объема запрашиваемых средств по проекту - представить в конкурсную комиссию письмо-уведомление о согласовании скорректированной суммы запрашиваемых средств и новый вариант сметы расходов на реализацию проекта;

- в случае отказа от предлагаемой конкурсной комиссией корректировки объема запрашиваемых средств по проекту - представить в конкурсную комиссию мотивированное письмо-уведомление об отказе в согласовании. При этом участник конкурсного отбора обязан представить обоснование запрашиваемых сумм по проекту с приложением подтверждающих документов.

В случае непредставления участником конкурсного отбора документов, подтверждающих объем запрашиваемых средств по проекту, члены конкурсной комиссии при проведении оценки проектов в соответствии с пунктом 11 раздела IV настоящего Порядка не вправе присваивать проекту данного участника конкурсного отбора более 0 баллов по критерию «а) Обоснованность сметы расходов».

В срок не позднее 20 рабочих дней с даты окончания приема заявок результаты анализа и оценки смет с предложениями по уменьшению объема запрашиваемых средств по проектам оформляются протоколом и направляются в конкурсную комиссию вместе с документами, представленными участниками конкурсного отбора, указанными в абзацах втором и третьем данного пункта.

7. Оценка проектов, представленных участниками конкурсного отбора, производится в один этап. Оценка проектов осуществляется в срок не позднее 25 рабочих дней с даты окончания срока приема заявок.

8. На рассмотрение конкурсной комиссии выносятся протокол, содержащий результаты анализа и оценки смет с предложениями по корректировке объема запрашиваемых средств по проектам и документы,

представленные участниками конкурсного отбора.

9. Проекты оцениваются членами конкурсной комиссией по следующим критериям:

№ п/п	Наименование критерия	Показатель	Оценка*
1.	Актуальность проекта	а) проблемы, на решение которых направлен проект, детально раскрыты и подтверждены (в тексте имеются ссылки на факты, интервью и др.); б) все мероприятия проекта направлены на решение именно тех проблем, которые обозначены в проекте как значимые (тематика мероприятий); в) мероприятия, включенные в проект, полностью соответствуют тематике конкурсного отбора	5 баллов
		а) проблемы, на решение которых направлен проект, описаны общими фразами без ссылок на конкретные факты; б) не менее 50% мероприятий проекта направлены на решение именно тех проблем, которые обозначены в проекте как значимые (тематика мероприятий); в) некоторые мероприятия (не более 30% от общего количества), включенные в проект, не связаны с тематикой конкурсного отбора	3 балла
		а) проблемы, которым посвящен проект, не относятся к разряду востребованных обществом проблем либо не обоснованы автором проекта; б) более 50% мероприятий проекта не связаны с темой проекта и не решают заявленные проблемы; в) более 30% мероприятий, включенных в проект, не связаны с тематикой конкурсного отбора, имеются другие замечания эксперта (с комментарием)	0 баллов
2.	Логическая взаимосвязь разделов проекта и достижимость результатов проекта	а) все разделы проекта логически взаимосвязаны, каждый раздел содержит информацию, необходимую и достаточную для полного понимания содержания проекта; б) календарный план реализации мероприятий, включенных в проект, детализирован; в) все мероприятия, включенные в проект, имеют описанную связь с поставленными задачами и обеспечивают достижение ожидаемых результатов проекта	5 баллов
		а) все разделы проекта логически взаимосвязаны, однако имеются смысловые (не совпадение задач, мероприятий и др.) и качественные (не совпадение данных по разделам) несоответствия, нарушающие внутреннюю целостность проекта; б) календарный план реализации мероприятий, включенных в проект, не детализирован, даны только общие тематические блоки; в) мероприятия, включенные в проект, на 50% имеют описание по решению поставленных задач и достижению ожидаемых результатов проекта,	3 балла

№ п/п	Наименование критерия	Показатель	Оценка*
		а) разделы проекта не связаны между собой, имеют существенные отличия в описании целей и задач имеются несоответствия мероприятий, включенных в проект, его целям и задачам, несоответствия планируемой деятельности ожидаемым результатам проекта; б) календарный план реализации мероприятий, включенных в проект, не структурирован, перечень мероприятий хаотичен, создает значительные риски реализации проекта; в) мероприятия, включенные в проект, противоречат заявленным целям и задачам проекта	0 баллов
3.	Наличие материально-технической и кадровой баз СОНКО	а) СОНКО располагает ресурсами для реализации проекта (добровольцами, помещением, оборудованием, транспортными средствами и др.), они подробно описаны в проекте, приложены подтверждающие документы; б) для реализации проекта привлечены опытные, квалифицированные специалисты, приложены подтверждающие документы; в) СОНКО привлекли ресурсных партнеров к проекту (помещение, оборудование и др.), приложены подтверждающие документы;	5 баллов
		а) материально-техническая и кадровая базы СОНКО недостаточны для реализации проекта в полном объеме; б) в проекте не описана квалификация членов команды проекта и его партнеров, из описания сложно понять их роль в мероприятиях проекта; в) СОНКО привлекли ресурсных партнеров к проекту (помещение, оборудование и др.), но не приложены подтверждающие документы;	3 балла
		а) СОНКО не обладает материально-технической и кадровой базами; б) описание команды проекта и опыта работы в заявке отсутствует; в) СОНКО не привлекли ресурсных партнеров к проекту	0 баллов
4.	Наличие у СОНКО опыта реализации проектов по соответствующему направлению	а) в проекте представлено описание собственного опыта СОНКО (3 года и более) с указанием конкретных программ, проектов или мероприятий такого же масштаба; б) опыт деятельности и успешность СОНКО подтверждаются публикациями в средствах массовой информации (в том числе в сети «Интернет»); в) СОНКО получала целевые средства на реализацию своих программ, проектов, информация о претензиях и нарушениях по поводу использования таких средств отсутствует	5 баллов
		а) СОНКО имеет опыт реализации менее масштабных проектов по тематике конкурсного отбора, описание представлено в проекте; б) в проекте представлено описание собственного опыта СОНКО без подтверждающих документов; в) СОНКО не имеет опыта работы с соизмеримыми объемами целевых средств	3 балла
		а) имеются противоречия между сведениями об опыте СОНКО, представленными в проекте, и информацией из открытых источников; б) опыт проектной работы СОНКО в проекте не описан; в) профиль основной деятельности СОНКО не соответствует тематике конкурсного отбора	0 баллов

№ п/п	Наименование критерия	Показатель	Оценка*
5.	Экономическая эффективность проекта	а) уровень собственного вклада СОНКО и дополнительных ресурсов составляет более 15 процентов от общей стоимости сметы расходов; б) количество создаваемых рабочих мест не менее 2-х; в) число привлекаемых к реализации проекта волонтеров (добровольцев) в общем числе участников проекта более 10%	5 баллов
		а) уровень собственного вклада СОНКО и дополнительных ресурсов составляет от 12% до 15% (включительно) от общей стоимости сметы расходов; б) количество создаваемых рабочих мест – не менее 1; в) число привлекаемых к реализации проекта волонтеров (добровольцев) в общем числе участников проекта от 5% до 10 %	4 балла
		а) уровень собственного вклада СОНКО и дополнительных ресурсов составляет от 10% до 12% от общей стоимости сметы расходов б) в проекте нет создаваемых рабочих мест; в) число привлекаемых к реализации проекта волонтеров (добровольцев) в общем числе участников проекта от 1% до 5%	2 балла
		а) уровень собственного вклада СОНКО и дополнительных ресурсов составляет 10% от общей стоимости сметы расходов; б) в проекте нет создаваемых рабочих мест; в) число привлекаемых к реализации проекта волонтеров (добровольцев) в общем числе участников проекта менее 1% или отсутствует	0 баллов
6.	Обоснованность сметы расходов проекта	а) в смете отсутствуют излишние затраты и/или завышенные расходы; б) планируемые расходы на реализацию проекта полностью соответствуют ожидаемым результатам проекта; в) к пояснительной записке приложены документы на подтверждение всех расходов	5 баллов
		а) не менее чем 25% статей сметы расходов проекта имеют излишние затраты или завышены; б) планируемые расходы на реализацию проекта менее чем на 50% соответствуют ожидаемым результатам проекта; в) к пояснительной записке приложены документы на подтверждение менее половины расходов	3 балла
		а) более 50% статей сметы расходов завышены и не обоснованы; б) планируемые расходы на реализацию проекта не соответствуют его ожидаемым результатам; в) к пояснительной записке не приложены документы на подтверждение расходов	0 баллов

* Указанная оценка выставляется за соответствующий показатель а)-в) в каждом критерии оценки.

10. Секретарь конкурсной комиссии обобщает итоги, суммирует общий балл оценки каждого проекта, составляет рейтинг проектов в соответствии с полученными общими баллами оценки.

11. В случае если при оценке проекта средний арифметический балл, хотя бы по одному из критериев, указанных в пункте 9 раздела IV настоящего Порядка, равен 0 или 1, конкурсная комиссия не вправе определять данный проект победителем конкурса.

12. В случае если в конкурсном отборе участвует одна заявка, рассмотрение конкурсной комиссией проекта проводится в соответствии с условиями настоящего Порядка. Проект считается победителем конкурсного отбора, если общий балл оценки проекта составляет не менее 70% от максимально возможной величины общего балла. В случае если общий балл оценки проекта составляет менее 70%, конкурсный отбор признается несостоявшимся.

13. В случае если два и более проекта набрали одинаковый общий балл оценки, более высокое место в рейтинге проектов (среди проектов, набравших одинаковое количество баллов) присваивается проекту, набравшему большее количество голосов членов конкурсной комиссии (открытым голосованием, простым большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на заседании). При равенстве голосов членов конкурсной комиссии, более высокое место в рейтинге проектов присваивается проекту, за который отдал свой голос председательствующий на заседании конкурсной комиссии.

14. Формирование списка СОНКО - победителей конкурсного отбора осуществляется конкурсной комиссией в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на реализацию конкурсного отбора в текущем финансовом году.

15. Решение конкурсной комиссии с указанием списка СОНКО - победителей конкурсного отбора, наименования проектов - победителей конкурсного отбора и предложений по размерам предоставляемых субсидий оформляется итоговым протоколом (форма №7 приложения к настоящему Порядку) в течение 3 рабочих дней с даты проведения заседания конкурсной комиссии, на котором было принято такое решение и направляется исполнителю МЦП.

16. Выписка из протокола размещается исполнителем МЦП на официальном сайте Администрации Тутаевского муниципального района в сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней с даты принятия решения конкурсной комиссией.

17. В течение 5 рабочих дней с момента утверждения конкурсной комиссией списка СОНКО - победителей конкурсного отбора исполнитель МЦП издает правовой акт об определении победителей конкурсного отбора с указанием объемов субсидий.

18. Не позднее 5 рабочих дней с даты принятия правового акта о распределении субсидий между СОНКО – победителями конкурсного отбора, исполнитель МЦП согласовывает и подписывает проект соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение) и приглашает СОНКО – победителей конкурсного отбора для подписания соглашений в

Администрацию Тутаевского муниципального района.

В течение 3 рабочих дней с момента получения приглашения на подписание соглашений СОНКО - победители конкурсного отбора подписывают соглашения.

В день подписания соглашения СОНКО – победителю конкурсного отбора выдается второй экземпляр соглашения, о чем делается запись в журнале регистрации соглашений.

19. СОНКО исключается из числа победителей конкурсного отбора в случаях:

- получения исполнителем МЦП официального уведомления от СОНКО - победителя конкурсного отбора об отказе от получения субсидии;
- не подписания в срок, предусмотренный абзацем вторым пункта 18 раздела IV настоящего Порядка соглашения;
- выявления при подготовке проектов соглашений фактов представления в заявке СОНКО - победителя конкурсного отбора, недостоверной информации, фактов несоответствия заявки требованиям, указанным в пункте 3 раздела II настоящего Порядка.

20. При наличии обстоятельств, указанных в пункте 19 раздела IV настоящего Порядка, исполнитель МЦП информирует конкурсную комиссию о необходимости принятия решения об исключении победителя конкурсного отбора из списка победителей конкурсного отбора в срок не позднее 20 рабочих дней с даты принятия правового акта об определении победителей конкурсного отбора. В течение 5 рабочих дней с даты получения такого уведомления конкурсная комиссия исходя из сформированных ранее итоговых рейтингов проектов и высвободившейся суммы средств областного бюджета отменяет принятое решение об определении победителя конкурсного отбора и принимает решение об определении другого победителя конкурсного отбора, получившего наибольший балл в рейтинге проектов СОНКО, но не включенного в список победителей конкурсного отбора.

При этом объемы субсидий, предоставляемых иным СОНКО - победителям конкурсного отбора, остаются неизменными.

В течение 3 рабочих дней со дня принятия конкурсной комиссией решения, указанного в абзаце первом данного пункта, в правовой акт исполнителя МЦП об определении победителей конкурсного отбора вносятся изменения об определении другого победителя конкурсного отбора.

21. Исполнитель МЦП в любой момент до утверждения итогов конкурсного отбора вправе прекратить проведение конкурсного отбора без возмещения участникам конкурсного отбора каких-либо расходов или убытков.

Уведомление о прекращении проведения конкурсного отбора размещается на странице исполнителя МЦП на официальном сайте Администрации Тутаевского муниципального района в сети «Интернет» в день принятия решения.

22. Исполнитель МЦП обеспечивает сохранность заявок в течение 3 лет с момента завершения конкурсного отбора.

Приложение
к Порядку проведения конкурсного отбора
проектов социально ориентированных
некоммерческих организаций для
предоставления субсидий из бюджета
Тутаевского муниципального района в
рамках исполнения муниципальной
целевой программы "Поддержка
гражданских инициатив, социально
ориентированных некоммерческих
организаций и территориального
общественного самоуправления
Тутаевского муниципального района" на
2023 - 2025 годы

ФОРМЫ

**документов, представляемых для участия в конкурсном отборе
проектов социально ориентированных некоммерческих организаций
для предоставления субсидии из бюджета Тутаевского муниципального
района в рамках исполнения муниципальной целевой программы
"Поддержка гражданских инициатив, социально ориентированных
некоммерческих организаций и территориального общественного
самоуправления Тутаевского муниципального района"
на 2023 - 2025 годы**

Форма №1
Приложение к Порядку

Главе Тутаевского муниципального района

(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

(полное наименование организации)
направляет проект _____
(полное наименование проекта)

для участия в конкурсном отборе проектов социально ориентированных
некоммерческих организаций для предоставления субсидии из бюджета
Тутаевского муниципального района в рамках исполнения муниципальной
целевой программы "Поддержка гражданских инициатив, социально
ориентированных некоммерческих организаций и территориального
общественного самоуправления Тутаевского муниципального района" на
2023 - 2025 годы (далее - конкурсный отбор).

Информация о заявителе:

Полное наименование организации	
Руководитель организации	

(наименование должности, Ф.И.О. полностью)	
Наименование и состав руководящего органа организации	
Дата регистрации организации	
Наименование документа, на основании которого действует организация	
Фактический адрес организации	
Адрес электронной почты организации	
Номер телефона организации, контактного лица (с указанием наименования его должности, Ф.И.О.)	
Адрес сайта организации (страницы в социальных сетях)	

Перечень документов, прилагаемых к данному заявлению:

- Проект (название проекта)
- Смета расходов на реализацию проекта (название),
- Пояснительная записка к смете расходов,
- Копия устава;
- Копия свидетельства о государственной регистрации
- Согласие на обработку персональных данных физических лиц (при необходимости)
- Копия решения исполнительного органа об участии в конкурсном отборе
- Согласие на размещение в сети «Интернет» сведений об участнике конкурсного отбора (без указания персональных данных).
- Справка уполномоченного банка
- Уведомление об отсутствии в отношении организации процедур ликвидации, реорганизации, банкротства, приостановления ее деятельности.

Сообщаю об отсутствии у СОНКО в течение 3-х последних лет фактов нарушения порядка и условий предоставления аналогичной субсидии.

Достоверность информации, представленной в заявлении, а также документах, входящих в состав заявки на участие в конкурсном отборе, подтверждаю.

С условиями участия в конкурсном отборе ознакомлен.

Руководитель организации
(лицо, его замещающее)

М.П.

« __ » _____ 20__ года

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

ПРОЕКТ
(наименование проекта)

1. Информационная карта проекта

Руководитель (автор) проекта (наименование должности, Ф.И.О., контактная информация)	
Конкурсное направление	
Проблема, на решение которой направлен проект	
Цели проекта	
Задачи проекта	
Целевые группы проекта	
Количество участников, охватываемых мероприятиями проекта	
Количество волонтеров (добровольцев), привлекаемых к реализации проекта	
Территория реализации проекта	
Изготавливаемый продукт или предоставляемая социальная услуга	
Ожидаемые результаты (измеряемые, перечислить)	
Источники и объемы финансирования в том числе: - общая стоимость проекта - сумма запрашиваемой субсидии - форма и объем софинансирования	
Ресурсы проекта: - информационно-методические - организационно-технические человеческие	

2. Общее описание проекта. Актуальность и социальная значимость (не более 1 страницы машинописного текста, кегль 14).

3. Механизм реализации проекта: цели, задачи, формы деятельности, мероприятия и результаты, критерии экономической и социальной оценки эффективности проекта, достигаемый социальный эффект, возможности дальнейшей реализации проекта (не более 2 страниц машинописного текста).

4. Команда проекта: структура и привлечение. Опыт заявителя и партнеров (при наличии) в реализации подобных проектов.

5. Информационное продвижение проекта.

6. Сроки реализации и календарный план-график¹ проекта:

№ п/п	Задача проекта, на реализацию которой направлено мероприятие	Наименование мероприятия	Срок реализации проекта:												Исполнитель мероприятия
			январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.															
2.															
...															

7. Дополнительные материалы.

Руководитель организации
(лицо, его замещающее)
М.П.

« __ » _____ 20 __ года

(подпись)

(расшифровка подписи)

¹ В столбце №2 прописывается название мероприятия, в столбцах №№ 3-14 указываются конкретные даты (диапазон) по месяцам, когда данное мероприятие проводится. Если мероприятие в месяце не проводится, ячейка не заполняется.

СМЕТА расходов на реализацию проекта

(полное наименование проекта)

№ п/п	Статья затрат, вид расходов ²	Стоимость единицы (руб.)	Количество единиц (дней, месяцев, услуг и др.)	Сумма – всего (руб.)	В том числе:	
					сумма субсидии (руб.)	размер софинанси- рования (руб.)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Вознаграждения специалистов (физических лиц, работающих по гражданско-правовому договору)					
1.1.	...					
1.2.	Страховые взносы на вознаграждение специалистов (___%)					
2.	Расходы на банковское обслуживание					
2.1.	...					
3.	Издательско-полиграфические услуги, в том числе изготовление макета, разработка дизайна:					
3.1.	...					
4.	Транспортные расходы:					
4.1.	...					
5.	Аренда помещения:					
5.1.	...					
6.	Аренда оборудования:					
6.1.	...					

² За счет субсидии запрещается осуществлять следующие расходы:

- расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с уставной деятельностью объединения;
- расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;
- приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, связанных с достижением целей субсидии;
- расходы на поддержку политических партий и осуществление политической деятельности;
- расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
- расходы на фундаментальные научные исследования;
- расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
- уплату штрафов.

1	2	3	4	5	6	7
7.	Информационные услуги (размещение информации о проекте в средствах массовой информации, на телевидении):					
7.1.	...					
8.	Приобретение оборудования, инвентаря (в том числе – атрибутика, реквизит):					
8.1.						
9.	Расходы на покупку и/или создание программного обеспечения (расшифровать)					
9.1.	...					
10.	Расходы на услуги связи (телефонная, мобильная, «Интернет»), почтовые расходы:					
10.1	...					
11.	Расходы на подарки, сувенирную продукцию (расшифровать)					
11.1						
12.	Расходы на канцелярские принадлежности:					
12.1	...					
13	Расходы на проведение мероприятий, реализуемых в рамках проекта (расшифровать)					
13.1	...					
Итого по проекту:						
в том числе за счет субсидии:						
в том числе за счет софинансирования:						

Руководитель организации (лицо, его замещающее) _____

 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер организации _____

 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. «__» _____ 20__ года

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА³ К СМЕТЕ
расходов на реализацию проекта

(наименование проекта)

№ п/п	Расходы, на которые запрашивается субсидия	Запрашиваемая сумма субсидии (руб.)	Обоснование расходов (эффективность, экономичность, дальнейшее использование, и т.д.)	На достижение каких целей, задач направлены расходы
1				
2				
...				

³ К пояснительной записке могут прилагаться подтверждающие документы (копии договоров, соглашений, сканы страниц интернет-магазинов и т.д.)

**Письменное согласие субъекта
на обработку своих персональных данных**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

проживающий (ая) по адресу _____,
_____ ,

Паспорт _____ выдан _____
(серия) (номер) (дата выдачи)

_____ (кем выдан)

Даю согласие Администрации Тутаевского муниципального района (Ярославская обл., г. Тутаев, ул. Романовская, д. 35) на обработку своих персональных данных (п.3 ст. 3 Федерального закона от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных») с целью участия в конкурсном отборе заявки общественного объединения _____,
(наименование СОНКО)

осуществляющего деятельность в сфере социальной адаптации, поддержки и защиты населения, на предоставление субсидий из бюджета Тутаевского муниципального района для осуществления уставной деятельности.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных:

- _____;
- _____;
- _____;

...,

- а также данные, содержащиеся в настоящем письменном согласии.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие; описание способов обработки персональных данных:

- рассмотрение документов субъекта персональных данных конкурсной комиссией при подготовке и проведении конкурсного отбора заявок общественных объединений, осуществляющих деятельность в сфере социальной адаптации, поддержки и защиты населения, на предоставление субсидий из бюджета Тутаевского муниципального района для осуществления уставной деятельности.

Срок, в течение которого действует согласие, порядок его отзыва:

- на время подготовки и проведения конкурсного отбора, а также в течение трех лет после проведения конкурсного отбора, с последующей передачей на постоянное хранение в архив.

Субъект персональных данных вправе отозвать согласие в любое время путем подачи письменного заявления в Администрацию Тутаевского муниципального района.

Подпись субъекта персональных данных и дата _____

УВЕДОМЛЕНИЕ⁴

Настоящим подтверждаем, что в отношении

(наименование СОНКО)

не введена процедура реорганизации, ликвидации, банкротства, приостановления деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Деятельность СОНКО не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, СОНКО не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, а также не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет Тутаевского муниципального района субсидий, иной просроченной задолженности перед бюджетом Тутаевского муниципального района

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

МП

⁴ В тексте уведомления отражается только достоверная информация. При несоответствии, позиция исключается из текста формы.

Администрация Тутаевского муниципального района
Ярославской области

ЖУРНАЛ

приема и регистрации заявок, поступивших на конкурсный отбор проектов СОНКО
для предоставления субсидий из бюджета ТМР в период _____ 20__ г.
(сроки приема заявок)

№ п/п	Наименование СОНКО	Название проекта; конкурсного направления	Дата и время поступления заявки	Подпись, ФИО представителя СОНКО	Подпись, ФИО представителя АТМР
1.					
2.					
...					

(должность сотрудника уполномоченного органа)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

ИТОГОВЫЙ ПРОТОКОЛ
конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора проектов
социально ориентированных некоммерческих организаций для
предоставления субсидий из бюджета Тутаевского муниципального района

(Дата, время)

(место проведения заседания)

Присутствуют: *(список присутствующих членов комиссии)*

Повестка заседания: *(вопросы повестки, голосование)*

СПИСОК
участников конкурсного отбора, проекты которых подлежат оценке
конкурсной комиссией

№ п/п	СОНКО	Название проекта, конкурсное направление	Сумма запрашиваемой субсидии на реализацию проекта (руб.)
1			
2			
...			

(результаты голосования)

Предварительный рейтинг проектов по результатам I этапа

№ п/п	Наименование СОНКО (краткое)	Критерий оценки (максимальный балл - 5)			Оценка сметы расходов проекта (обоснованно сть бюджета проекта)	Общий балл (место в рейтинге)
		Актуаль ность	Социальн ая эффектив ность	Реалистич ность		
1						
2						
...						

(результаты голосования)

Проекты, допущенные ко второму этапу:

№ п/п	Наименование СОНКО	Наименование проекта	Балл I этапа
1			

2			
...			

(результаты голосования)

Итоги второго этапа оценки проектов

№ п/п	Наименование СОНКО	Наименование проекта	Социально- экономическая эффективность и обоснованность (макс. балл – 5)	Балл II этапа
1				
2				
...				

(результаты голосования)

Список СОНКО – победителей конкурсного отбора

№ п/п	Наименование СОНКО	Наименование проекта	Общий балл	Сумма субсидии (руб.)
1				
2				
...				
	ИТОГО:			

(результаты голосования)

Председатель
конкурсной комиссии

(подпись)

(ФИО).

Секретарь
конкурсной комиссии

(подпись)

(ФИО).

Протокол подписан _____
(дата)

Приложение: листы оценки проектов членами комиссии на _____ л.

ЖУРНАЛ
консультаций с участниками конкурсного отбора проектов СОНКО
для предоставления субсидий из бюджета Тутаевского муниципального района
в период _____ 20__г.
(сроки проведения I этапа конкурса)

№ п/п	Дата, время консультации	Тема, рассматриваемые вопросы	Консультант. ФИО, подпись	Участник конкурсного отбора. ФИО, подпись
1				
2				
...				

Председатель комиссии _____
(подпись) (ФИО)

Секретарь комиссии _____
(подпись) (ФИО)

ПОРЯДОК
определения объема, предоставления и возврата субсидий из бюджета
Тутаевского муниципального района социально ориентированным
некоммерческим организациям на реализацию проектов в рамках
исполнения муниципальной целевой программы "Поддержка
гражданских инициатив, социально ориентированных некоммерческих
организаций и территориального общественного самоуправления
Тутаевского муниципального района" на 2023 – 2025 годы

1. Порядок определения объема, предоставления и возврата субсидий из бюджета Тутаевского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проектов в рамках исполнения муниципальной целевой программы "Поддержка гражданских инициатив, социально ориентированных некоммерческих организаций и территориального общественного самоуправления Тутаевского муниципального района" на 2023 – 2025 годы (далее – Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ярославской области, Тутаевского муниципального района.

2. Порядок устанавливает механизм определения объема, предоставления и возврата субсидий из бюджета Тутаевского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проектов в рамках исполнения муниципальной целевой программы "Поддержка гражданских инициатив, социально ориентированных некоммерческих организаций и территориального общественного самоуправления Тутаевского муниципального района" на 2023 – 2025 годы (далее – субсидия) в целях осуществления социально ориентированными некоммерческими организациями уставной деятельности.

3. Субсидии предоставляются социально ориентированным некоммерческим организациям (далее – СОНКО) с целью вовлечения их в решение задач социального развития Тутаевского муниципального района за счет наращивания потенциала некоммерческих организаций Тутаевского муниципального района и обеспечения максимально эффективного его использования.

4. Предоставление субсидии осуществляется главным распорядителем бюджетных средств – Администрацией Тутаевского муниципального района в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете Тутаевского муниципального района на соответствующий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных исполнителю

муниципальной целевой программы "Поддержка гражданских инициатив, социально ориентированных некоммерческих организаций и территориального общественного самоуправления Тутаевского муниципального района" на 2023– 2025 годы (далее – МЦП).

5. Предоставление субсидии осуществляется на конкурсной основе в соответствии с Порядком проведения конкурсного отбора проектов СОНКО для предоставления субсидий из бюджета Тутаевского муниципального района в рамках исполнения МЦП (приложение 3 к Постановлению).

6. Субсидии предоставляются СОНКО на следующих условиях:

- СОНКО осуществляет на территории Тутаевского муниципального района социально ориентированную деятельность в качестве юридического лица не менее 1 года (не менее полугода – по конкурсному направлению «старт-ап») с момента государственной регистрации на территории Ярославской области;

- у СОНКО отсутствует задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- у СОНКО отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Тутаевского муниципального района субсидий (части неиспользованных субсидий), предоставленных в предыдущем финансовом периоде, если такое требование было применено по отношению к объединению;

- СОНКО не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении СОНКО не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, СОНКО не имеет ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

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

- прохождение СОНКО конкурсного отбора на предоставление субсидий (далее – конкурсный отбор);

- согласие СОНКО на осуществление исполнителем МЦП, уполномоченным органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

7. Объем предоставляемой СОНКО субсидии определяется исходя из объема средств, предусмотренного исполнителю МЦП на предоставление субсидий, рейтинговой оценки заявки СОНКО – победителя конкурсного

отбора, количества победителей конкурсного отбора и размеров субсидий, запрашиваемых СОНКО – победителями конкурсного отбора из бюджета Тутаевского муниципального района.

Объем предоставляемой СОНКО субсидии не может составлять более 90% общей суммы затрат на реализацию проекта.

8. Объем субсидии, предоставляемой СОНКО – победителю конкурсного отбора, определяется с учетом следующих условий:

8.1. В случае если объем средств, запрашиваемых СОНКО - победителями конкурсного отбора, меньше или равен лимиту бюджетных обязательств, утвержденных на реализацию конкурса в текущем финансовом году, размер предоставляемой субсидии победителю конкурса определяется как общий объем средств, необходимых на осуществление мероприятий проекта, за исключением собственных средств, направляемых им на реализацию проекта.

8.2. В случае если общий объем средств, запрашиваемых СОНКО - победителями конкурсного отбора на реализацию проектов, превышает лимиты бюджетных обязательств, утвержденных на реализацию конкурса в текущем финансовом году, размер предоставляемой победителю конкурсного отбора субсидии (C_i) рассчитывается по формуле (1):

$$C_i = Z_i \times K_{pi} \times K_v \quad (1)$$

где:

Z_i – объем средств, запрашиваемый i -ым победителем конкурсного отбора;

K_{pi} – коэффициент результативности, $K_{pi} = KB_i / KB_{max}$;

KB_i – количество баллов i -ого победителя конкурсного отбора, определяемых в соответствии с критериями оценки (пункты 5, 6, 11, 12 раздела IV Порядка – приложения 3 к Постановлению);

KB_{max} – максимальное количество баллов, которое возможно набрать в соответствии с критериями оценки (пункты 5, 6, 11, 12 раздела IV Порядка – приложения 3 к Постановлению);

K_v – коэффициент выравнивания, $K_v = C / \sum_{i=1}^n (Z_i \times K_{pi})$,

C – общий объем средств, утвержденных на реализацию конкурса в текущем финансовом году.

9. Субсидии предоставляются на основании соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение), заключаемого между Администрацией Тутаевского муниципального района и СОНКО (форма №1 Приложения к настоящему Порядку).

10. В Соглашении предусматриваются следующие положения:

- предмет Соглашения, размер субсидии, целевое назначение субсидии;
- условия предоставления субсидии, значения показателей результативности использования субсидии;
- права и обязанности сторон, в том числе обязанность СОНКО - получателя субсидии по достижению установленных Соглашением значений показателей результативности использования субсидии;
- порядок перечисления субсидии;

- сроки реализации проекта;
- смета расходов на реализацию проекта;
- перечень мероприятий, осуществляемых СОНКО при реализации проекта;
- порядок и сроки представления отчетности об использовании субсидии, а также сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности (при необходимости);
- порядок осуществления контроля за выполнением СОНКО - получателем субсидии обязательств, предусмотренных Соглашением;
- последствия не достижения СОНКО - получателем субсидии установленных соглашением значений показателей результативности использования субсидии;
- основания и порядок возврата субсидии;
- согласие СОНКО - получателя субсидии на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, уполномоченным органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии;
- запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

11. Перечисление субсидии осуществляется на основании правового акта исполнителя МЦП в сроки, установленные исполнителем МЦП в Соглашении, на расчетный счет СОНКО, открытый в российской кредитной организации, если иное не установлено бюджетным законодательством Российской Федерации и иными правовыми актами, регулируемыми бюджетные отношения.

12. За счет субсидий СОНКО вправе планировать и осуществлять следующие расходы:

- оплата труда привлеченных специалистов;
- оплата товаров, работ, услуг, необходимых для реализации мероприятий проекта;
- уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;
- прочие расходы, непосредственно связанные с реализацией мероприятий проекта, за исключением расходов, указанных в пункте 13 настоящего Порядка.

13. За счет субсидий СОНКО запрещается осуществлять следующие расходы:

- расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с проектами СОНКО и мероприятиями уставной деятельности в рамках реализации МЦП;
- расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;
- приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации.

Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, связанных с достижением целей субсидии;

- расходы на поддержку политических партий и осуществление политической деятельности;
- расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
- расходы на фундаментальные научные исследования;
- расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
- уплата штрафов.

14. СОНКО – получатель субсидии имеет право перераспределять средства, предоставленные в виде субсидии, между утвержденными статьями сметы расходов на реализацию проекта в пределах общей суммы субсидии. Общая сумма перераспределенного объема субсидии не должна превышать 10% от суммы субсидии, предусмотренной Соглашением.

15. Субсидия должна быть использована в срок, предусмотренный соглашением, соответствующий сроку реализации проекта.

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

16. При возникновении препятствий, делающих невозможным выполнение п.14, п.15 Порядка по независящим от получателя субсидии причинам, по письменному заявлению получателя в адрес Исполнителя МЦП, единожды подписывается Дополнительное соглашение о внесении изменений в Соглашение (форма №4 приложения к Порядку) или – Дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости).

Дополнительное соглашение подписывается не позднее срока использования субсидии, предусмотренного Соглашением.

17. Субсидия носит целевой характер и не может быть направлена на иные цели, кроме тех, которые указаны в Соглашении. СОНКО - получатели субсидии несут ответственность за нецелевое расходование выделенных средств в соответствии с действующим законодательством.

18. В сроки, установленные Соглашением, СОНКО представляет исполнителю МЦП финансовый отчет о расходах субсидии на реализацию проекта по форме № 2 Приложения к настоящему Порядку.

К отчету о расходах субсидии прилагаются копии документов, подтверждающих расходы, понесенные СОНКО - получателем субсидии в ходе реализации проекта.

19. В сроки, установленные Соглашением, СОНКО представляет исполнителю МЦП отчет о достижении значений показателей результативности использования субсидии по форме № 3 Приложения к настоящему Порядку.

К отчету о достижении значений показателей результативности прилагаются копии документов, подтверждающие достигнутые значения показателей.

20. Результативность использования субсидии оценивается на основании представленных СОНКО отчетов о достижении значений показателей результативности использования субсидии.

21. Результативность использования субсидии (R) рассчитывается по формуле:

$$R = \frac{\sum R_i^n}{n}$$

где:

R_i – индекс результативности каждого показателя;

n – количество показателей.

Индекс результативности каждого показателя (R_i) рассчитывается по следующим формулам:

- для показателей, направленных на увеличение:

$$R_i = \frac{P_{\text{факт}}}{P_{\text{план}}} 100\%$$

- для показателей, направленных на уменьшение:

$$R_i = \frac{P_{\text{план}}}{P_{\text{факт}}} 100\%$$

где:

$P_{\text{факт}}$ – фактическое значение показателя результативности использования субсидии;

$P_{\text{план}}$ – плановое значение показателя результативности использования субсидии.

22. При значении R меньше 85% результативность использования субсидии признается низкой, при значении R от 85% (включительно) до 95% – средней, при значении R больше или равному 95% – высокой.

23. В случае если при реализации проекта не достигнуты значения показателей результативности использования субсидии, установленные в Соглашении, объем средств, подлежащий возврату в бюджет Тутаевского муниципального района ($V_{\text{возврата}}$), рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times k \times m / n,$$

где:

$V_{\text{субсидии}}$ – размер субсидии, предоставленной объединению;

m – количество показателей результативности использования субсидии, по которым индекс, отражающий уровень недостижения значения i -го показателя результативности использования субсидии, имеет положительное значение (больше нуля);

n – общее количество показателей результативности использования субсидии;

k – коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии (k) рассчитывается по формуле:

$$k = \sum D_i / m,$$

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

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

Индекс, отражающий уровень недостижения значения i -го показателя результативности использования субсидии, определяется:

- для показателей результативности использования субсидии, по которым большее значение фактически достигнутого значения отражает большую эффективность использования субсидии («растущие показатели»), по формуле:

$$D_i = 1 - T_i / S_i,$$

где:

T_i – фактически достигнутое значение i -го показателя результативности использования субсидии;

S_i – плановое значение i -го показателя результативности использования субсидии, установленное соглашением;

- для показателей результативности использования гранта, по которым большее значение фактически достигнутого значения отражает меньшую эффективность использования гранта («убывающие показатели»), по формуле:

$$D_i = 1 - S_i / T_i.$$

24. Исполнитель МЦП в течение 10 дней с момента выявления не достижения значений показателей результативности использования субсидии направляет получателю субсидии уведомление о возврате части субсидии.

В течение 30 дней с даты получения письменного уведомления о возврате части субсидии (с указанием банковских реквизитов для возврата субсидии) получатель обязан осуществить возврат части субсидии в бюджет Тутаевского муниципального района.

В случае невозврата части субсидии в срок, предусмотренный соглашением, взыскание средств с получателя субсидии производится в судебном порядке.

25. В случае отсутствия нарушения СОНКО - получателем субсидии условий, установленных Порядком, а также условий и обязательств, предусмотренных Соглашением, исполнитель МЦП признает проект реализованными. В срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня представления СОНКО – получателем субсидии итоговых отчетов о реализации проекта, подписывается акт о целевом использовании субсидии (форма №5 Приложения к настоящему Порядку). Копия акта о целевом использовании субсидии направляется СОНКО – получателю субсидии.

26. В случае полного или частичного неиспользования СОНКО субсидии в сроки, установленные Соглашением, неиспользованная часть субсидии подлежит возврату в бюджет Тутаевского муниципального района.

Исполнитель МЦП в течение 10 дней с момента выявления неиспользованного остатка субсидии направляет получателю субсидии уведомление о возврате неиспользованной части субсидии.

В течение 30 дней с даты получения письменного уведомления о возврате неиспользованной части субсидии (с указанием банковских реквизитов для возврата субсидии) получатель обязан осуществить возврат неиспользованной части субсидии в бюджет Тутаевского муниципального района.

В случае не возврата неиспользованной части субсидии в срок, предусмотренный абзацем третьим настоящего пункта, взыскание средств с получателя субсидии производится в судебном порядке.

27. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных пунктом 17 настоящего Порядка, а также условий и обязательств, предусмотренных подпунктом 3.5.1. пункта 3.5. раздела 3 Соглашения, исполнитель МЦП принимает решение о расторжении соглашения в порядке, предусмотренном соглашением. Субсидия в полном объеме подлежит возврату в бюджет Тутаевского муниципального района.

Исполнитель МЦП в течение 10 дней с момента выявления нарушения направляет получателю субсидии уведомление о возврате субсидии.

В течение 30 дней с даты получения письменного уведомления о возврате субсидии (с указанием банковских реквизитов для возврата субсидии) получатель обязан осуществить возврат субсидии в бюджет Тутаевского муниципального района.

В случае не возврата субсидии в срок, предусмотренный абзацем третьим настоящего пункта, взыскание средств с получателя субсидии производится в судебном порядке.

28. Исполнитель МЦП, уполномоченный орган муниципального финансового контроля проводят обязательные проверки соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий.

29. Для осуществления контроля за использованием предоставляемых средств субсидий исполнитель МЦП ведет реестр и учет представленных субсидий. Исполнителем МЦП назначается лицо, ответственное за ведение реестра и учета субсидий.

Приложение
к Порядку определения объема,
предоставления и возврата субсидий из
бюджета Тутаевского муниципального района
социально ориентированным некоммерческим
организациям на реализацию проектов в
рамках исполнения муниципальной целевой
программы "Поддержка гражданских
инициатив, социально ориентированных
некоммерческих организаций и
территориального общественного
самоуправления Тутаевского муниципального
района" на 2023 – 2025 годы

ФОРМЫ

**документов, принимаемых по итогам конкурсного отбора
проектов социально ориентированных некоммерческих организаций для
предоставления субсидий из бюджета Тутаевского муниципального
района на реализацию проектов в рамках исполнения муниципальной
целевой программы "Поддержка гражданских инициатив, социально
ориентированных некоммерческих организаций и территориального
общественного самоуправления Тутаевского муниципального района"
на 2023 – 2025 годы**

Форма №1
Приложение к Порядку

СОГЛАШЕНИЕ № _____

о предоставлении субсидии из бюджета Тутаевского муниципального района
социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию
проектов в рамках исполнения муниципальной целевой программы "Поддержка
гражданских инициатив, социально ориентированных некоммерческих
организаций и территориального общественного самоуправления Тутаевского
муниципального района" на 2023-2025 годы

г. Тутаев

« ____ » _____ 20 __ г.

Администрация Тутаевского муниципального района, именуемая в
дальнейшем «Администрация», в лице _____ Администрации
(должность представителя Администрации)

Тутаевского муниципального района _____, действующего на
(ф.И.О. представителя Администрации)

основании Устава Тутаевского муниципального района, с одной стороны, и
_____, именуемое в дальнейшем «Получатель»,
(полное наименование объединения)

в лице _____, действующего на основании Устава
(должность, ФИО руководителя объединения или лица заменяющего)

_____, с другой стороны, в дальнейшем совместно
(полное наименование объединения)

именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. На основании решения Муниципального Совета Тутаевского муниципального района от _____ № ____ «О бюджете Тутаевского муниципального района на 20__ год и плановый период 20__ и 20__ годов», в рамках исполнения муниципальной целевой программы "Поддержка гражданских инициатив, социально ориентированных некоммерческих организаций и территориального общественного самоуправления Тутаевского муниципального района" на 2023-2025 годы, утвержденной постановлением Администрации Тутаевского муниципального района от _____ № _____ (далее – МЦП), в соответствии с Порядком определения объема, предоставления и возврата субсидий из бюджета Тутаевского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проектов в рамках исполнения муниципальной целевой программы "Поддержка гражданских инициатив, социально ориентированных некоммерческих организаций и территориального общественного самоуправления Тутаевского муниципального района" на 2023 – 2025 годы, утвержденным постановлением Администрации Тутаевского муниципального района от _____ № ____ (далее – Порядок), а также постановлением Администрации Тутаевского муниципального района от _____ № _____ «Об итогах конкурсного отбора на предоставление субсидий из бюджета Тутаевского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проектов в 20__ году», Получателю из бюджета Тутаевского муниципального района предоставляется субсидия на цели, указанные в п. 1.2. настоящего Соглашения (далее – субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется в целях софинансирования расходов Получателя, связанных с осуществлением им уставной деятельности по реализации проекта в рамках исполнения муниципальной целевой программы "Поддержка гражданских инициатив, социально ориентированных некоммерческих организаций и территориального общественного самоуправления Тутаевского муниципального района" на 2023-2025 годы.

1.3. Субсидия предоставляется на условиях, предусмотренных пунктом 6 Порядка (Приложение 4 к Постановлению).

1.4. Субсидия носит целевой характер и не может быть направлена на иные цели, кроме тех, которые указаны в соглашении. Получатели субсидии несут ответственность за нецелевое расходование выделенных средств в соответствии с действующим законодательством.

1.5. За счет средств субсидии запрещается приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, связанных с достижением целей субсидии.

2. Предоставление субсидии

2.1. Размер субсидии, предоставляемой Получателю по настоящему Соглашению, составляет _____ (_____) рублей.

(размер субсидии цифрами и (прописью))

Субсидия перечисляется Получателю единовременно и в полном объеме. Субсидия перечисляется Получателю в течение 10 рабочих дней с момента заключения настоящего Соглашения.

2.2. Срок использования субсидии соответствует сроку реализации проекта и включает период с _____ (дд.мм.гг) по _____ (дд.мм.гг) (пункт 15 Приложения 4 к Постановлению).

2.3. Расходование субсидии осуществляется Получателем в строгом соответствии со статьями расходов, содержащимися в согласованной сторонами Смете расходов (Приложение 1 к Соглашению) для осуществления мероприятий, предусмотренных планом-графиком мероприятий (Приложение 2 к Соглашению).

2.4. Учет расходования выделенных средств производится отдельно от расходования других средств Получателя, с соблюдением правил ведения бухгалтерского учета и кассовых операций, установленных законодательством Российской Федерации.

2.5. Финансовая документация должна включать полную информацию о расходовании выделенных средств.

2.6. Финансовая документация, относящаяся к выделенным средствам, должна храниться Получателем не менее 3 лет после предоставления финансовых отчетов.

2.7. Изменение сумм расходов между статьями может производиться Получателем в размере не более 10% от суммы субсидии, предусмотренной соглашением.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Администрация вправе:

3.1.1. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем целей, условий, порядка предоставления и расходования субсидии и иных условий настоящего Соглашения;

3.1.2. Осуществлять оценку результативности и эффективности использования субсидии, в том числе оценку достижения значений показателей результативности предоставления субсидии, установленных настоящим Соглашением;

3.1.3. Запрашивать у Получателя информацию, связанную с исполнением настоящего Соглашения;

3.2. Администрация обязана предоставить Получателю субсидию в размере, указанном в пункте 1.1. раздела 1, и в сроки, установленные в пункте 2.1. раздела 2 настоящего Соглашения.

3.3. Администрация не вправе вмешиваться в деятельность Получателя, не связанную с реализацией настоящего Соглашения.

3.4. Получатель имеет право на получение субсидии на условиях, предусмотренных настоящим Соглашением.

3.5. Получатель обязан:

3.5.1. Обеспечить использование субсидии по целевому назначению в соответствии с разделом 1 настоящего Соглашения в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

3.5.2. Обеспечить до _____.20__ года представление в Администрацию:

- отчета о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является субсидия по форме № 2 Приложения к Порядку (приложение 3 к Соглашению);

- отчета о достижении показателей результативности использования субсидии по форме № 3 Приложения к Порядку (приложение 4 к Соглашению).

3.5.3. Обеспечить достижение следующих значений показателей результативности предоставления субсидии:

- число жителей Тутаевского муниципального района - участников мероприятий проекта: _____ человек;

- число добровольцев, привлеченных к деятельности объединения в рамках проекта: _____ человек;

- число жителей Тутаевского муниципального района, получивших услуги в социальной сфере за счет мероприятий проекта, источником финансового обеспечения которых являются средства субсидии: _____ человек;

- число публикаций о деятельности объединения в рамках проекта в средствах массовой информации (в том числе посредством социальной рекламы): _____ (___) ед.

3.5.4. Предоставить Администрации и органам финансового контроля возможность осуществления проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4. Ответственность Сторон, основания и порядок возврата субсидии

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение обязательств по настоящему Соглашению либо исполнение их ненадлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Получатель несет ответственность за:

- несоблюдение условий настоящего Соглашения;

- нецелевое использование субсидии;

- недостоверность предоставляемых в Администрацию сведений;

- не достижение значений показателей результативности предоставления субсидии, установленных в подпункте 3.5.3. настоящего Соглашения;

- непредставление в сроки, установленные настоящим Соглашением, отчетов, указанных в подпунктах 3.5.2., 3.5.3. пункта 3.5. настоящего Соглашения.

4.3. Не использованный на «___» _____ 20__ года остаток субсидии в соответствии с пунктом 26 Порядка (приложение 4 к Постановлению) подлежит возврату в бюджет Тутаевского муниципального района, за которым в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами закреплены источники доходов бюджета муниципального района Ярославской области по возврату остатка субсидии, в соответствии с требованиями, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации и приказом департамента финансов Ярославской области от 11.12.2009 №15н «Об утверждении порядка взыскания в доход областного бюджета неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов, полученных в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение».

4.4. В случае если неиспользованный остаток субсидии не перечислен в доход бюджета Тутаевского муниципального района, указанные средства подлежат взысканию в доход бюджета Тутаевского муниципального района в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.5. В случае нецелевого использования субсидии, она подлежит взысканию в доход бюджета Тутаевского муниципального района в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.6. При нарушении Получателем обязательств, установленных подпунктами 3.5.2., 3.5.3. Соглашения, средства субсидии частично подлежат возврату в бюджет Тутаевского муниципального района.

Расчет объема средств, подлежащий возврату в бюджет Тутаевского муниципального района, производится по формуле, указанной в пункте 23 Порядка (приложение 4 к Постановлению).

4.7. При нарушении Получателем условий, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, а также условий и обязательств, предусмотренных пунктом 27 Порядка (приложение 4 к Постановлению), пунктом 4.1. Соглашения, Администрация принимает решение о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и полном возврате субсидии Получателем в бюджет Тутаевского муниципального района.

Процедура возврата средств субсидии осуществляется в соответствии с пунктом 27 Порядка (приложение 4 к Постановлению).

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до момента полного исполнения Сторонами всех обязательств по нему.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению производятся в письменной форме путем подписания Сторонами дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

5.3. Споры, которые могут возникнуть в связи с настоящим Соглашением, разрешаются путем переговоров.

5.4. В случае невозможности разрешения возникших между Сторонами споров путем переговоров, они подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Ярославской области.

5.5. Настоящее Соглашение составлено на русском языке в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

6. Реквизиты Сторон

Администрация:
(Адрес, реквизиты)

Получатель:
(Адрес, реквизиты)

Администрации
Тутаевского муниципального района

СОНКО

М.П. (подпись)

(ФИО)

М.П. (подпись) (ФИО)

Приложение 1
к Соглашению № _____
от « ____ » _____ 20__ г.

Смета расходов на реализацию проекта

(полное наименование проекта)

сроки реализации проекта: _____

(дата начала реализации проекта, дата завершения реализации проекта)

№ п/п	Статья затрат, вид расходов	Стоимость единицы (руб.)	Количество единиц (с указанием единицы измерения)	Сумма (руб.)
1	2	3	4	5
1				
2				
...				
	ИТОГО:			

Администрация:

Получатель:

Администрации Тутаевского
муниципального района:

МП

ФИО

МП

ФИО

План-график мероприятий проекта¹

(полное наименование проекта)

в 20__ году

№ п/п	Наименование мероприятия	«___» _____ 20__ года – «___» _____ 20__ года (указывается период, на который запрашивается грант)												Исполнитель мероприятия
		наименование месяца	наименование месяца	наименование месяца	наименование месяца	наименование месяца	наименование месяца	наименование месяца	наименование месяца	наименование месяца	наименование месяца	наименование месяца	наименование месяца	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.														
2.														
...														

Руководитель: _____
(подпись, _____ ФИО)

МП

¹ В столбце №2 прописывается название мероприятия, в столбцах №№ 3-14 указываются конкретные даты (диапазон) по месяцам, когда данное мероприятие проводится. Если мероприятие в месяце не проводится, ячейка не заполняется.

Приложение 3 к Соглашению № ____
о предоставлении субсидии

УТВЕРЖДАЮ
Администрация ТМР

(должность)

М.П. (подпись)

(ФИО)

СОГЛАСОВАНО
МКУ «Централизованная
бухгалтерия» ТМР

(должность)

(подпись)

(ФИО)

Финансовый отчет

(полное наименование объединения)

о расходах средств субсидии на реализацию проекта

(название проекта)

из бюджета Тутаевского муниципального района
в 20 ____ году

№ п/п	Статья расходов	Сумма по смете (руб.)	Израсходован о, (руб.)	Остаток (руб.)	Подтверждающие документы (договоры, счета, товарные накладные, акты выполненных работ и пр.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
...					
	Итого:				

Неиспользованный остаток субсидии, подлежащий возврату в бюджет:

_____ руб.
(цифрами и прописью)

Объем собственных средств, израсходованных на реализацию проекта:

_____ руб.
(цифрами и прописью)

*Приложения: копии документов, подтверждающих расходование средств субсидии в
ходе реализации проекта.*

Отчет сдал:

(должность)

М.П. (подпись)

(ФИО)

Приложение 4 к Соглашению № ____
о предоставлении субсидии

УТВЕРЖДАЮ
Администрация ТМР

СОГЛАСОВАНО
Администрация ТМР

(должность)

(должность)

М.П. (подпись) (ФИО)

(подпись) (ФИО)

Отчет*

(полное наименование СОНКО)

о достижении показателей результативности использования субсидии из
бюджета Тутаевского муниципального района в 20 ____ году

№ п/п	Показатель результативности (с указанием единицы измерения)	Плановое значение**	Фактическ и достигнут ое	Индекс результативност и (Факт/План ×100%)
1	2	3	4	5
1	Число жителей Тутаевского муниципального района - участников мероприятий проекта			
2	Число добровольцев, привлеченных к реализации мероприятий проекта			
3	Число жителей, получивших услуги в социальной сфере за счет мероприятий проекта, источником финансового обеспечения которых являются средства субсидии			
4	Число публикаций о деятельности объединения в рамках проекта в средствах массовой информации (в том числе в печатных СМИ)			

Общая результативность использования субсидии рассчитывается как сумма всех индексов результативности, деленная на их количество.

Результативность использования субсидии равна _____

Вывод о результативности использования субсидии: _____

(Результативность больше или равно 95% - высокая, меньше 85% - низкая, в пределах от 85% (включительно) до 95% - средняя).

*) – к отчету прикладываются копии документов, подтверждающих достижение показателей;

**) – значения показателей результативности прописываются в индивидуальном порядке для каждой СОНКО.

Отчет сдал:

(должность)

М.П. (подпись) (ФИО)

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № _____
к Соглашению № _____ от _____ о предоставлении субсидии
из бюджета Тутаевского муниципального района социально ориентированным
некоммерческим организациям на реализацию проектов в рамках исполнения
муниципальной целевой программы "Поддержка гражданских инициатив, социально
ориентированных некоммерческих организаций и территориального общественного
самоуправления Тутаевского муниципального района" на 2023-2025 годы

г. Тутаев

«___» _____ 20__ г.

Администрация Тутаевского муниципального района, именуемая в дальнейшем
«Администрация», в лице _____,
(должность представителя «Администрации»)

_____, действующего на основании
(Фамилия, Имя, Отчество представителя «Администрации»)

_____, с одной стороны, и
(документ - основание действия представителя «Администрации»)

_____, именуемая в дальнейшем «Получатель»,
(полное наименование СОНКО)

в лице _____, действующего на основании Устава
(Фамилия, Имя, Отчество представителя «Получателя»)

с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», заключили
настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Внести в Соглашение № _____ от _____ следующие изменения*:
 - 1.1. Пункт 2.2. изложить в следующей редакции:
«2.2. Срок использования субсидии соответствует сроку реализации проекта и
включает период с _____ по _____ (пункт 15 Приложения 4 к МЦП)».
 - 1.2. Подпункт 3.5.2. изложить в следующей редакции:
«3.5.2. Обеспечить до __.__.20__ года представление в Администрацию:
- отчета о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых
является субсидия по форме № 2 Приложения к Порядку (приложение 3 к
Соглашению);
- отчета о достижении показателей результативности использования субсидии по
форме № 3 Приложения к Порядку (Приложение 4 к Соглашению)».
 - 1.3. Приложение ____ к Соглашению № _____ от _____ изложить в
редакции приложения к настоящему Дополнительному Соглашению.
2. В остальной части Соглашение № _____ от _____ остается
неизменным и подтверждается Сторонами.
3. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента его
подписания.
4. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах,
согласованных и подписанных Сторонами, имеющих одинаковую юридическую силу
и являющихся неотъемлемой частью Соглашения № _____ от _____, один
экземпляр передается Администрации и один – Получателю.

5. Адреса, реквизиты, подписи Сторон

Администрация:

Получатель:

Адрес, реквизиты

Адрес, реквизиты

(подпись)
МП

(расшифровка подписи)

(подпись)
МП

(расшифровка подписи)

АКТ

о целевом использовании финансовых средств субсидии,
предоставленной из бюджета Тутаевского муниципального района
в рамках исполнения муниципальной целевой программы "Поддержка
гражданских инициатив, социально ориентированных некоммерческих
организаций и территориального общественного самоуправления Тутаевского
муниципального района" на 2023 – 2025 годы

«__»____20__г.
г. Тутаев

№_____

На основании Порядка определения объема, предоставления и возврата субсидий из бюджета Тутаевского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проектов в рамках исполнения муниципальной целевой программы "Поддержка гражданских инициатив, социально ориентированных некоммерческих организаций и территориального общественного самоуправления Тутаевского муниципального района" на 2023 – 2025 годы (далее – Порядок), в рамках Соглашения о предоставлении субсидии из бюджета Тутаевского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проектов в рамках исполнения муниципальной целевой программы "Поддержка гражданских инициатив, социально ориентированных некоммерческих организаций и территориального общественного самоуправления Тутаевского муниципального района" на 2023-2025 годы №_____ от «__»____20__г. (далее – Соглашение), заключенного между Администрацией Тутаевского муниципального района (Сторона 1) и _____ (Сторона 2), вместе

(полное наименование СОНКО)

именуемые Стороны, на основании проверки отчетов, предоставленных Стороной 2, проведенной Стороной 1, подписали настоящий Акт о нижеследующем:

1. Объем средств на реализацию проекта _____ составил _____
(название проекта) (сумма цифрами)
_____) руб., в том числе:
(сумма прописью)
- за счет субсидии – _____ (_____) руб.;;
(сумма цифрами) (сумма прописью)
- за счет собственных средств – _____ (_____) руб.
(сумма цифрами) (сумма прописью)

Средства субсидии израсходованы в установленные Соглашением сроки, в полном (не полном*) объеме. Документы финансовой отчетности предоставлены Стороной 2 надлежащего качества и в полном объеме.

1.1*. Остаток субсидии в размере _____ (_____) руб.
(сумма цифрами (сумма прописью))

возвращен в бюджет Тутаевского муниципального района.

2. Значения показателей результативности использования субсидии достигнуты (не достигнуты у показателей _____). Результативность использования субсидии оценивается как _____
(высокая, средняя, низкая).

Отчет о достижении показателей результативности представлен Стороной 2 в установленный Соглашением срок.

2.1.* Часть субсидии в размере _____ (_____) руб.
(сумма цифрами (сумма прописью))

возвращена в бюджет Тутаевского муниципального района.

3. Все обязательства по Соглашению № _____ от «__»__20__г. Сторонами исполнены. Результативность использования субсидии достигнута установленных значений по всем показателям. Стороны претензий друг к другу не имеют.

4. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

*) Пункт включается в Акт в случае возврата Получателем субсидии в бюджет Тутаевского муниципального района остатков (части) субсидии.

Подписи сторон

Сторона 1:
Исполнитель МЦП:

Администрация Тутаевского
муниципального района:

_____ ФИО
МП

Сторона 2:
Получатель субсидии:

_____ ФИО.
МП

Оборотная сторона АКТА экземпляр Стороны 1

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность, Ф.И.О., согласующих лиц	Дата и время согласован ия	Отметка «Согласовано»	Личная подпись, расшифровка	Замечания
Администрация ТМР (отчет по результативност и)				
МБУ «Централизован ная бухгалтерия» (финансовый отчет)				

ПОРЯДОК
проведения конкурсного отбора заявок физических лиц для
предоставления из бюджета Тутаевского муниципального района
грантов на реализацию общественно-гражданских инициатив в рамках
исполнения муниципальной целевой программы "Поддержка
гражданских инициатив, социально ориентированных некоммерческих
организаций и территориального общественного самоуправления
Тутаевского муниципального района" на 2023 - 2025 годы

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок проведения конкурсного отбора заявок физических лиц для предоставления из бюджета Тутаевского муниципального района грантов на реализацию общественно-гражданских инициатив в рамках исполнения муниципальной целевой программы "Поддержка гражданских инициатив, социально ориентированных некоммерческих организаций и территориального общественного самоуправления Тутаевского муниципального района" на 2023 - 2025 годы (далее – Порядок) определяет процедуру конкурсного отбора заявок физических лиц для предоставления из бюджета Тутаевского муниципального района грантов на реализацию общественно-гражданских инициатив в рамках исполнения муниципальной целевой программы "Поддержка гражданских инициатив, социально ориентированных некоммерческих организаций и территориального общественного самоуправления Тутаевского муниципального района" на 2023 - 2025 годы (далее - МЦП).

2. Целью конкурсного отбора заявок физических лиц для предоставления из бюджета Тутаевского муниципального района грантов на реализацию общественно-гражданских инициатив в рамках исполнения МЦП (далее - конкурсный отбор) является выявление лучших общественно-гражданских инициатив физических лиц - жителей Тутаевского муниципального района и предоставление из бюджета Тутаевского муниципального района грантов на реализацию общественно-гражданских инициатив в рамках исполнения МЦП.

3. Конкурсный отбор проводится исполнителем мероприятий МЦП (далее - исполнитель МЦП).

4. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

- общественно-гражданская инициатива - разработанный соискателем гранта комплекс мероприятий, направленный на решение конкретных социально значимых задач отдельных территорий муниципальных

образований Тутаевского муниципального района (далее - проект);

- грант на реализацию проекта в рамках исполнения МЦП (далее - грант)
- денежные средства, предоставляемые на безвозмездной и безвозвратной основах на реализацию общественно-гражданских инициатив с обязательным представлением исполнителю МЦП отчета о целевом использовании гранта;
- заявитель - физическое лицо, направившее исполнителю МЦП заявку на участие в конкурсном отборе;
- участник - заявитель, допущенный комиссией, осуществляющей конкурсный отбор (далее - конкурсная комиссия), к участию в конкурсном отборе в соответствии с настоящим Порядком.

5. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) в разделе «Бюджет».

II. Порядок организации конкурсного отбора и условия участия в нем

1. Решение о проведении конкурсного отбора оформляется правовым актом исполнителя МЦП, в котором устанавливаются:

- номинации конкурсного отбора;
- категории участников конкурсного отбора;
- перечень муниципальных образований Тутаевского муниципального района, на территории которых могут реализовываться проекты, представленные для участия в конкурсном отборе;
- максимальный размер предоставляемого гранта;
- сроки реализации проектов.

2. Участники конкурсного отбора:

2.1. Участниками конкурсного отбора могут быть граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, зарегистрированные и постоянно проживающие на территории Тутаевского муниципального района не менее 3 лет.

2.2. Участниками конкурсного отбора не могут быть:

- физические лица, являющиеся членами конкурсной комиссии;
- физические лица, признанные недееспособными или ограниченно дееспособными в установленном законодательством порядке.

3. Для участия в конкурсном отборе допускаются заявки, соответствующие следующим требованиям:

отсутствие у заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату, определенную правовым актом о проведении конкурсного отбора;

- отсутствие у заявителя в течение последних 3 лет просроченной задолженности по возврату в бюджет Тутаевского муниципального района

субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, иной просроченной задолженности перед бюджетом Тутаевского муниципального района;

- отсутствие у заявителя факта ограничения прав на распоряжение денежными средствами, находящимися на его счете (счетах), открытого в российской кредитной организации (российских кредитных организациях), на день объявления конкурсного отбора;

- участник конкурсного отбора не получает в текущем финансовом году средства из бюджета Тутаевского муниципального района в соответствии с иными правовыми актами на цели, установленные правовым актом о проведении конкурсного отбора;

- соответствие заявителя категориям участников конкурсного отбора, утвержденным исполнителем МЦП;

- соответствие срока реализации проекта, объема испрашиваемого гранта, территориальных границ реализации проекта требованиям, установленным правовым актом исполнителя МЦП.

4. Субсидии предоставляются на основе конкурсного отбора на предоставление субсидий (далее - конкурсный отбор). Объявление о проведении конкурсного отбора (далее - объявление) размещается на странице исполнителя МЦП на официальном сайте Администрации Тутаевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») в срок не позднее 35 календарных дней до дня окончания приема заявок на участие в конкурсном отборе (далее - заявка).

5. Объявление должно включать в себя:

- выписку из правового акта о проведении конкурсного отбора;
- сроки приема конкурсной документации на участие в конкурсном отборе;
- время и место приема заявок, почтовый адрес для их направления;
- контактные телефоны для получения консультаций по вопросам подготовки заявок;
- ссылку на интернет страницу подачи заявок в режиме он-лайн;
- требования к форме и содержанию заявки;
- максимальный объем запрашиваемого гранта;
- сроки реализации проекта;
- общий объем средств бюджета Тутаевского муниципального района, городского поселения Тутаев Ярославской области, который может быть предоставлен победителям конкурсного отбора;
- календарный план проведения конкурсного отбора;
- время и место вскрытия конвертов с заявками.

6. Начало приема заявок осуществляется в сроки, установленные правовым актом исполнителя МЦП о проведении конкурсного отбора, но не ранее дня размещения объявления на официальном сайте Администрации Тутаевского муниципального района в сети «Интернет».

Продолжительность срока приема заявок составляет не менее 21

календарного дня.

7. Исполнитель МЦП в течение срока приема заявок организует устное консультирование по вопросам подготовки заявок. Консультации предоставляются в момент обращения.

8. Для участия в конкурсном отборе заявителю необходимо представить исполнителю МЦП заявку. Заявка подается в письменном виде (с приложением идентичной копии заявки на электронном носителе).

9. Заявка включает в себя следующие документы и сведения:

- заявление на участие в конкурсном отборе, заполненное по форме №1 приложения к настоящему Порядку;
- проект, составленный по форме №2 приложения к настоящему Порядку;
- смета расходов на реализацию проекта общественно-гражданских инициатив, составленная по форме №3 приложения к настоящему Порядку;
- копии всех заполненных страниц паспорта гражданина Российской Федерации;
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- справку банка с реквизитами счета заявителя;
- согласие на обработку персональных данных (форма №4 приложения к настоящему Порядку);
- согласие на размещение исполнителем МЦП в открытом доступе в сети «Интернет» сведений о заявителе (без указания персональных данных);
- информационное письмо заявителя об отсутствии ограничений прав заявителя на распоряжение денежными средствами, находящимися на его счете (счетах).

В качестве дополнительных документов могут быть также представлены рекомендации и письма поддержки проекта или заявителя.

10. Заявка, подаваемая в письменном виде, имеет формат А4, все листы заявки пронумеровываются, сшиваются. Заявка запечатывается в конверт, на котором проставляется надпись «Заявка на участие в конкурсном отборе проектов физических лиц для предоставления субсидий из бюджета Тутаевского муниципального района» (с указанием ФИО автора, наименования проекта, направленного на участие в конкурсном отборе, наименования номинации конкурсного отбора).

11. Заявка, подаваемая в письменном виде, представляется исполнителю МЦП непосредственно или направляется почтовым отправлением в сроки, установленные правовым актом исполнителя МЦП и указанные в объявлении о проведении конкурсного отбора.

12. Заявитель вправе направить одну заявку на конкурсный отбор.

13. Заявки, поступившие исполнителю МЦП в течение срока приема заявок, подлежат регистрации. При регистрации заявки в журнале регистрации заявок (форма №5 приложения к настоящему Порядку) должны быть указаны время поступления заявки, фамилия, имя, отчество заявителя,

представившего заявку, наименование проекта, наименование номинации конкурсного отбора.

14. Заявка, поступившая исполнителю МЦП после окончания срока приема заявок (в том числе по почте), не регистрируются и к участию в конкурсном отборе не допускается.

15. Заявка может быть отозвана до окончания срока приема заявок путем направления исполнителю МЦП соответствующего обращения заявителя.

16. Документы и материалы, входящие в состав заявки, представленной на конкурсный отбор, не возвращаются и не рецензируются.

17. В течение срока приема заявок внесение изменений в заявку допускается только путем представления для включения в ее состав дополнительной информации (в том числе документов) на условиях, определенных пунктом 14 настоящего Порядка.

18. В срок не более 5 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок исполнитель МЦП проверяет поступившие заявки на предмет их соответствия требованиям, установленным пунктом 13 настоящего Порядка. Результаты проверки фиксируются в листах соответствия заявок установленным требованиям.

19. Заявители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками.

20. В случае отсутствия в заявке копий документов, указанных в абзацах шестом - одиннадцатом пункта 13 настоящего Порядка, исполнитель МЦП не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия конверта с заявкой, направляет заявителю запрос о представлении недостающих документов, предусмотренных абзацами шестым - одиннадцатым пункта 13 настоящего Порядка.

Заявитель на основании запроса исполнителя МЦП о представлении недостающих документов, предусмотренных абзацами шестым - одиннадцатым пункта 13 настоящего Порядка, должен представить отсутствующие в заявке документы в течение 3 рабочих дней с момента получения такого запроса.

21. По результатам вскрытия конвертов с заявками исполнитель МЦП в течение 5 рабочих дней со дня окончания приема заявок оформляет протокол, в котором указываются списки участников, допущенных к участию в конкурсном отборе, и списки заявителей, не допущенных к участию в конкурсном отборе.

22. Заявка не допускается к участию в конкурсном отборе, если:

- заявка не соответствует требованиям, установленным пунктом 7 настоящего Порядка;
- заявитель представил на конкурсный отбор более одной заявки;
- представленная заявка не содержит документы, предусмотренные абзацами вторым - одиннадцатым пункта 13 настоящего Порядка, и в срок, указанный в пункте 24 настоящего Порядка, документы, предусмотренные абзацами шестым - одиннадцатым пункта 13 настоящего Порядка, не

представлены;

- документы, предусмотренные абзацами вторым - четвертым пункта 13 настоящего Порядка, не соответствуют установленной форме;
- заявитель представил в заявке недостоверную информацию.

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

24. Исполнитель МЦП в течение 3 рабочих дней со дня окончания приема заявок передает в конкурсную комиссию протокол, в котором указывается:

- список участников конкурсного отбора, проекты которых подлежат оценке конкурсной комиссией;
- список участников, не допущенных к участию в конкурсном отборе.

Конкурсная комиссия рассматривает представленные списки.

25. Решение конкурсной комиссии об утверждении списка участников конкурсного отбора, проекты которых подлежат оценке конкурсной комиссией, и списка заявителей, не допущенных к участию в конкурсном отборе, в течение 5 рабочих дней со дня окончания приема заявок оформляется протоколом, который размещается на официальном сайте Администрации Тутаевского муниципального района в сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней с даты принятия такого решения.

III. Проведение конкурсного отбора

1. В целях проведения оценки проектов, допущенных к участию в конкурсном отборе, формируются:

- экспертная группа по оценке социальной значимости проектов (далее – экспертная группа);
- рабочая группа по проведению экономической экспертизы смет расходов на реализацию проектов (далее – рабочая группа);
- конкурсная комиссия.

2. Составы конкурсной комиссии, рабочей и экспертной групп утверждаются правовым актом исполнителя МЦП.

2.1. Экспертная группа формируется из числа общественных экспертов, имеющих опыт в социальном проектировании, и представителей Общественной палаты Тутаевского муниципального района.

2.2. Рабочая группа формируется из числа сотрудников Администрации Тутаевского муниципального района, Департамента финансов Администрации Тутаевского муниципального района, а также привлеченных специалистов в области экономики и бухгалтерии, имеющих опыт в проведении экономической экспертизы.

2.3. Состав конкурсной комиссии определяется в соответствии с Порядком формирования и организации работы конкурсных комиссий по

отбору проектов и заявок социально ориентированных некоммерческих организаций, физических лиц, являющимся приложением 7 к Постановлению.

3. Оценка проектов, допущенных к участию в конкурсном отборе, проводится в два этапа:

- I этап: экспертная оценка проектов и экономическая экспертиза смет расходов на реализацию проектов, допущенных к участию в конкурсном отборе. Проекты, допущенные к участию в конкурсном отборе, оцениваются экспертными и рабочими группами. Экспертная группа проводит оценку проектов участников конкурсного отбора. Рабочая группа осуществляет экономическую экспертизу смет расходов на реализацию проектов. Заключение экспертной и рабочей групп передаются в конкурсную комиссию;

- II этап: оценка проектов, допущенных к участию в конкурсном отборе, конкурсной комиссией. На данном этапе конкурсная комиссия проводит оценку проектов, отнесенных к категории «социально значимые проекты».

4. С целью проведения первого этапа оценки проектов в срок не позднее 7 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок исполнитель МЦП направляет в экспертную и рабочую группы проекты, допущенные к участию в конкурсном отборе. Каждый проект оценивается не менее чем тремя членами экспертной группы и не менее чем двумя членами рабочей группы (Лист оценки проекта – форма №6 приложения к настоящему Порядку). Распределение проектов между членами рабочей и экспертной групп осуществляется методом жеребьевки. Ответственным за проведение процедуры жеребьевки является исполнитель МЦП.

5. В срок не позднее 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, экспертная группа проводит оценку социальной направленности проекта. Результаты оценки проектов оформляются на листах оценки (форма №6), которые направляются секретарю конкурсной комиссии.

6. В срок не позднее 15 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, рабочая группа проводит экономическую оценку смет расходов на реализацию проектов общественно-гражданских инициатив (далее - смета расходов).

По итогам оценки смет расходов с участниками конкурсного отбора, сметы расходов которых, по мнению рабочей группы, требуют корректировки, проводятся консультации о возможности внесения изменений в смету расходов, в том числе уменьшения объема запрашиваемого гранта. При этом объем средств, запрашиваемый заявителем на реализацию проекта, уменьшается (по согласованию сторон) до суммы, при которой проект может быть реализован в полном объеме.

Дата, время, предмет консультации фиксируются в специальном журнале, форма которого утверждается исполнителем МЦП (форма №8 приложения к настоящему Порядку).

В течение 3 рабочих дней со дня проведенной консультации участник

конкурсного отбора обязан:

- в случае согласия с предлагаемым рабочей группой изменением сметы расходов и объема запрашиваемых средств по проекту - представить в рабочую группу письмо-уведомление о согласовании измененной суммы запрашиваемых средств и новый вариант сметы расходов;

- в случае отказа от предлагаемого рабочей группой изменения сметы расходов и объема запрашиваемых средств по проекту - представляют в рабочую группу мотивированное письмо-уведомление об отказе в согласовании. При этом участник конкурсного отбора обязан представить обоснование запрашиваемых сумм по проекту с приложением подтверждающих документов.

В срок не позднее 3 рабочих дней с даты получения от участников конкурсного отбора уведомлений, установленных абзацами пятым и шестым настоящего пункта, результаты оценки смет расходов оформляются протоколом и направляются в конкурсную комиссию вместе с документами, представленными участниками конкурсного отбора, указанными в абзацах шестом и седьмом данного пункта.

В случае непредставления участником конкурсного отбора документов, подтверждающих объем запрашиваемых средств по проекту, члены конкурсной комиссии при проведении оценки проектов в соответствии с подпунктом 10.2, пунктом 11 данного раздела настоящего Порядка не вправе присвоить данному проекту более 1 балла по критериям «реалистичность бюджета проекта» и «экономичность предложенных затрат».

7. Итоги I этапа оценки проектов утверждаются протоколом конкурсной комиссии, в котором указываются результаты анализа социальной значимости и оценки смет расходов на реализацию проектов.

Выписка из протокола, указанного в абзаце первом настоящего пункта, размещается на официальном сайте Администрации Тутаевского муниципального района в сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения конкурсной комиссией.

8. Конкурсная комиссия обобщает полученные итоги, суммирует общий балл оценки каждого проекта, составляет предварительный рейтинг проектов в соответствии с полученными общими баллами оценки от экспертной и рабочей групп.

В каждой номинации конкурсного отбора Конкурсная комиссия распределяет проекты по следующим категориям:

- «социально значимые проекты»: проекты, набравшие 75% и более от максимально возможного общего балла оценки;
- «проекты с низкой социальной значимостью»: проекты, получившие менее 75% от максимально возможного общего балла оценки.

Проекты, отнесенные к категории «проекты с низкой социальной значимостью», отклоняются от дальнейшего участия в конкурсном отборе и их оценка конкурсной комиссией не проводится.

9. В срок не позднее 30 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок проводится II этап оценки проектов.

10. Проекты оцениваются по следующим критериям:

10.1. Обоснованность проекта (максимальное значение - 5 баллов):

- логическая связность проекта, соответствие мероприятий проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам;
- обоснованность и реалистичность показателей результативности реализации проекта;
- опыт заявителя по успешной реализации, проектов по соответствующему направлению деятельности;
- ресурсы для реализации мероприятий проекта, соответствие опыта и компетенций заявителя (команды проекта) планируемой деятельности;
- информация о деятельности участника конкурсного отбора в сети «Интернет», в средствах массовой информации.

10.2. Экономическая эффективность проекта (максимальное значение - 5 баллов):

- соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов, адекватность, измеримость и достижимость таких результатов;
- реалистичность бюджета проекта и обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта;
- экономичность предложенных затрат (отсутствие излишних затрат и завышенных расходов).
- создаваемые рабочие места, привлекаемые к реализации проекта добровольцы;
- собственный вклад и дополнительные ресурсы, привлекаемые на реализацию проекта.

11. Степень соответствия проекта каждому критерию устанавливается в баллах:

- 0 баллов – описание и документы, соответствующие критерию, в проекте отсутствуют;
- 1 балл – описание и документы, показанные в проекте, скорее не соответствуют, чем соответствуют установленному критерию;
- 3 балла - проект в средней степени соответствует установленному критерию, из описания сложно понять его роль в мероприятиях проекта, не все подтверждающие документы приложены;
- 5 баллов - проект полностью соответствует установленному критерию, положения подробно описаны в проекте, приложены подтверждающие документы.

12. В случае если при оценке проекта средний арифметический балл, хотя бы по одному из критериев равен 0 баллов или 1 баллу, проект не может быть признан победителем конкурса.

13. В случае если в рамках одной номинации подана одна заявка, оценка проекта проводится в соответствии с условиями настоящего Порядка. При этом проект не может считаться победителем конкурсного отбора (конкурсный отбор в номинации признается не состоявшимся), если общий балл оценки проекта составляет 65% и меньше от максимально возможного

балла.

14. В случае если два и более проекта набрали одинаковый общий балл оценки, более высокое место в рейтинге проектов (среди проектов, набравших одинаковое количество баллов) присваивается проекту, набравшему большее количество голосов членов конкурсной комиссии (открытым голосованием, простым большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на заседании). При равенстве голосов членов конкурсной комиссии, более высокое место в рейтинге проектов присваивается проекту, за который отдал свой голос председательствующий на заседании конкурсной комиссии.

15. Конкурсная комиссия в соответствии с полученными общими баллами оценки:

- составляет итоговый рейтинг проектов;
- формирует с учетом лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на реализацию мероприятия МЦП, список победителей конкурсного отбора.

16. Решение конкурсной комиссии об определении победителей конкурсного отбора в рамках срока, указанного в пункте 9 данного раздела настоящего Порядка, оформляется итоговым протоколом (форма №7 приложения к настоящему Порядку), который в течение 3 рабочих дней с даты принятия решения конкурсной комиссией, направляется исполнителю МЦП.

17. Выписка из протокола, указанного в пункте 16 данного раздела настоящего Порядка, размещается на официальном сайте Администрации Тутаевского муниципального района в сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней с даты его получения.

18. В течение 5 рабочих дней с даты получения протокола, указанного в пункте 16 данного раздела настоящего Порядка, исполнитель МЦП издает правовой акт об определении победителей конкурсного отбора с указанием размеров грантов.

19. Не позднее 5 рабочих дней с даты принятия правового акта об определении победителей конкурсного отбора исполнитель МЦП согласовывает и подписывает проект соглашения о предоставлении гранта (далее – соглашение) и приглашает заявителей - победителей конкурсного отбора для подписания соглашения в Администрацию Тутаевского муниципального района.

В течение 3 рабочих дней с момента получения приглашения на подписание проекта соглашения победитель конкурсного отбора подписывает проект соглашения.

В день подписания соглашения победителю конкурсного отбора выдается второй экземпляр соглашения, о чем делается запись в журнале регистрации соглашений.

20. Победитель конкурсного отбора исключается из числа победителей конкурсного отбора в случаях:

- получения исполнителем МЦП официального уведомления от

победителя конкурсного отбора об отказе от получения гранта;

- не подписания в срок, предусмотренный абзацем вторым пункта 19 данного раздела настоящего Порядка, проекта соглашения;
- выявления при подготовке проекта соглашения фактов представления в заявке победителя конкурсного отбора недостоверной информации, несоответствия представленной заявки требованиям, указанным в пункте 3 раздела II настоящего Порядка.

21. При исключении победителя конкурсного отбора в случаях, предусмотренных пунктом 20 данного раздела настоящего Порядка, право на заключение соглашения предоставляется участнику, получившему наибольший балл в рейтинге проектов, но не включенному в список победителей конкурсного отбора (далее - соискатель). При этом размер гранта, предоставляемый соискателю, не может превышать размер гранта, предоставляемого ранее исключенному победителю конкурсного отбора.

В случае отказа соискателя от предоставления измененного размера гранта право на заключение соглашения предоставляется участнику конкурсного отбора, занявшему следующее место после соискателя в рейтинге проектов, на условиях, определенных в абзаце первом данного пункта настоящего Порядка.

Право на заключение соглашения предоставляется соискателям до момента, при котором проекты не могут быть реализованы при образовавшемся в ходе передачи права на заключение соглашения с соискателями остатке средств.

22. При наличии обстоятельств, предусмотренных пунктом 20 данного раздела настоящего Порядка, исполнитель МЦП информирует конкурсную комиссию о необходимости принятия решения об исключении победителя конкурсного отбора из списка победителей конкурсного отбора в срок не позднее 15 рабочих дней с даты принятия правового акта исполнителя МЦП.

В течение 5 рабочих дней с даты получения такого уведомления конкурсная комиссия отменяет принятое решение об определении победителя конкурсного отбора и принимает решение об определении другого победителя конкурсного отбора, получившего наибольший балл в рейтинге, но не включенного в список победителей конкурсного отбора.

При этом объемы грантов, предоставляемые иным победителям конкурсного отбора, остаются неизменными.

Соответствующие изменения вносятся в правовой акт исполнителя МЦП об определении победителей конкурсного отбора в течение 5 рабочих дней после принятия конкурсной комиссией решения об определении дополнительных победителей конкурсного отбора.

23. Исполнитель МЦП в любой момент до утверждения итогов конкурсного отбора вправе прекратить проведение конкурсного отбора без возмещения его участникам каких-либо расходов или убытков.

Уведомление о прекращении проведения конкурсного отбора размещается на официальном сайте Администрации Тутаевского муниципального района в сети «Интернет» в день принятия решения.

Исполнитель МЦП обеспечивает сохранность заявок в течение 3 лет с момента завершения конкурсных процедур.

Приложение
к Порядку проведения конкурсного отбора
заявок физических лиц для предоставления
из бюджета Тутаевского муниципального
района грантов на реализацию
общественно-гражданских инициатив в
рамках исполнения муниципальной
программы "Поддержка гражданских
инициатив, социально ориентированных
некоммерческих организаций и
территориального общественного
самоуправления Тутаевского
муниципального района" на 2023 – 2025
годы

ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ
конкурсного отбора заявок физических лиц для предоставления из
бюджета Тутаевского муниципального района грантов на реализацию
общественно-гражданских инициатив в рамках исполнения
муниципальной программы "Поддержка гражданских инициатив,
социально ориентированных некоммерческих организаций и
территориального общественного самоуправления Тутаевского
муниципального района" на 2023 – 2025 годы

Форма №1
Приложение к Порядку

Главе Администрации Тутаевского
муниципального района

(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
(ФИО гражданина полностью)

направляю заявку для участия в конкурсном отборе заявок физических лиц для предоставления из бюджета Тутаевского муниципального района грантов на реализацию общественно-гражданских инициатив в рамках исполнения муниципальной целевой программы "Поддержка гражданских инициатив, социально ориентированных некоммерческих организаций и территориального общественного самоуправления Тутаевского муниципального района" в 20__ году (далее – конкурсный отбор).

Информация о заявителе:

Фамилия, Имя, Отчество	
Дата рождения, место рождения	
Адрес регистрации	
Фактический адрес проживания	
ИНН	
Адрес электронной почты	
Номер телефона	
Ссылка на страницу в соц.сетях (при наличии нескольких, указать все через пробел)	

Перечень документов, прилагаемых к данному заявлению:

- проект;
- смета расходов на реализацию проекта;
- копии всех заполненных страниц паспорта гражданина Российской Федерации;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- справка банка с реквизитами счета заявителя;
- согласие на обработку персональных данных;
- согласие на размещение исполнителем МЦП в открытом доступе в сети «Интернет» сведений о заявителе (без указания персональных данных);
- информационное письмо об отсутствии ограничений прав на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете.

Сообщаю об отсутствии в течение 3-х последних лет фактов нарушения порядка и условий предоставления аналогичного гранта.

Достоверность информации, представленной в заявлении, а также документах, входящих в состав заявки на участие в конкурсном отборе, подтверждаю.

С условиями участия в конкурсном отборе ознакомлен.

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРОЕКТ

(наименование проекта)

1. Информационная карта проекта

Руководитель проекта (ФИО)	
Тематика, которому преимущественно соответствует планируемая деятельность по проекту	
Цель проекта	
Задачи проекта (измеримые)	
Дата начала реализации проекта	
Дата завершения реализации проекта	
Целевые группы проекта	
Количество участников проекта всего, в том числе: - волонтеров (добровольцев)	
Бюджет проекта всего, в том числе: - субсидия - привлеченные средства	
Ожидаемые результаты количественные: качественные:	
Партнеры проекта	

2. Краткое описание проекта:

Коротко опишите целевую группу проекта и укажите территорию реализации. Постарайтесь уместить это описание в одно-два предложения.

Обозначьте проблему целевой группы, на решение которой направлен проект. Напишите одно-два предложения.

Опишите, какие конкретные шаги вы сделаете для решения проблемы: перечислите мероприятия проекта в виде списка, по пунктам.

Укажите, к каким результатам эти мероприятия приведут: опишите конкретные положительные изменения, которые произойдут с целевой группой в результате реализации проекта. Напишите одно-два предложения.

3. Обоснование социальной значимости проекта.

Чтобы правильно заполнить этот пункт, постарайтесь точно и емко ответить на следующие вопросы.

1. Каких людей касается проблема?

2. В чем заключается проблема?

3. Актуальна ли проблема для целевой группы на территории реализации проекта?

4. Каковы причины существования проблемы?

5. Как именно вы хотите изменить существующую проблемную ситуацию?

6. Кто еще занимается решением этой проблемы на выбранной территории?

4. Сроки реализации и календарный план-график¹ проекта:

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации проекта:												Исполнитель мероприятия
		январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.														
2.														

5. Ожидаемые результаты, критерии экономической и социальной оценки эффективности проекта, достигаемый социальный эффект, возможности дальнейшей реализации проекта.

6. Опыт заявителя и партнеров (при наличии) в реализации подобных проектов.

7. Дополнительные материалы.

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ года

¹ В столбце №2 прописывается название мероприятия, в столбцах №№ 3-14 указываются конкретные даты (диапазон) по месяцам, когда данное мероприятие проводится. Если мероприятие в месяце не проводится, ячейка не заполняется.

СМЕТА
расходов на реализацию проекта

(полное наименование проекта)

№ п/п	Статья затрат, вид расходов	Стоимость единицы (руб.)	Количество единиц (дней, месяцев, услуг и др.)	Сумма – всего (руб.)	В том числе:	
					сумма субсидии и (руб.)	размер софинанси- рования (руб.)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Издательско-полиграфические услуги, в том числе изготовление макета, разработка дизайна:					
1.1.	...					
2.	Расходы на подарки, сувенирную продукцию:					
2.1.	...					
3.	Транспортные расходы:					
3.1.	...					
4.	Аренда помещений:					
4.1.	...					
5.	Аренда оборудования:					
5.1.	...					
6.	Информационные услуги (размещение информации о проекте в средствах массовой информации):					
6.1.	...					
7.	Приобретение оборудования, инвентаря:					
7.1.	...					
8.	Оплата услуг связи:					
8.1.	...					
9.	Приобретение канцелярских и хозяйственных товаров:					
9.1.	...					
10.	Услуги банка:					
10.1.	...					

1	2	3	4	5	6	7
11.	Иные расходы ² на проведение мероприятий, реализуемых в рамках проекта:					
11.1						
12.	НДФЛ 13% (включается в общий объем средств гранта)				13%	
Итого по проекту:						
в том числе за счет субсидии:						
в том числе за счет софинансирования:						

Руководитель проекта:

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
проекта:

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ года

² За счет субсидии запрещается осуществлять следующие расходы:

- расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с реализацией проекта;
- расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;
- приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, связанных с достижением целей проекта;
- расходы на поддержку политических партий и осуществление политической деятельности;
- расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
- расходы на фундаментальные научные исследования;
- расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
- уплату штрафов.

**Письменное согласие субъекта
на обработку своих персональных данных**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

проживающий (ая) по адресу _____,
_____ ,

Паспорт _____ выдан _____
(серия) (номер) (дата выдачи)

_____ (кем выдан)

Даю согласие Администрации Тутаевского муниципального района (Ярославская обл., г. Тутаев, ул. Романовская, д. 35) на обработку своих персональных данных (п.3 ст. 3 Федерального закона от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных») с целью участия в конкурсном отборе заявки физических лиц на предоставление из бюджета Тутаевского муниципального района грантов для реализации общественно-гражданских инициатив.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных:

- _____;
- _____;
- _____;

....,

- а также данные, содержащиеся в настоящем письменном согласии.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие; описание способов обработки персональных данных:

- рассмотрение документов субъекта персональных данных конкурсной комиссией при подготовке и проведении конкурсного отбора заявок физических лиц на предоставление из бюджета Тутаевского муниципального района грантов для реализации общественно-гражданских инициатив.

Срок, в течение которого действует согласие, порядок его отзыва:

- на время подготовки и проведения конкурсного отбора, а также в течение трех лет после проведения конкурсного отбора, с последующей передачей на постоянное хранение в архив.

Субъект персональных данных вправе отозвать согласие в любое время путем подачи письменного заявления в Администрацию Тутаевского муниципального района.

Подпись субъекта персональных данных и дата _____

Администрация Тутаевского муниципального района
Ярославской области

ЖУРНАЛ

приема и регистрации заявок, поступивших на конкурсный отбор проектов физических лиц
для предоставления грантов из бюджета Тутаевского муниципального района
в период _____ 20__ г.
(сроки приема заявок)

№ п/п	ФИО лица, подавшего заявку	Название проекта	Номинация конкурсного отбора	Дата и время поступления заявки	Подпись, ФИО подавшего заявку	Подпись, ФИО представителя АТМР
1.						
2.						
...						

(должность сотрудника уполномоченного органа)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

ЛИСТ ОЦЕНКИ ПРОЕКТА. I ЭТАП

(полное название проекта)

(ФИО руководителя проекта)

№ п/п	Наименование критерия			Балл
I	Социальная направленность проекта:			оценка
1	Социальная значимость и актуальность проекта	проблемы, на решение которых направлен проект, детально раскрыты и подтверждены (в тексте имеются ссылки на факты, интервью и др.), мероприятия проекта направлены на решение проблем целевой группы, государственные (муниципальные) меры для решения аналогичных проблем предусмотрены, но указанных мер недостаточно для решения проблем целевой группы	5	
		проблемы, на решение которых направлен проект, описаны общими фразами без ссылок на конкретные факты, некоторые мероприятия, включенные в проект, частично связаны с номинацией конкурсного отбора, методы решения заявленных проблем частично позволяют решить проблемы целевой группы	3	
		проблемы, которым посвящен проект, не относятся к разряду востребованных обществом проблем либо не обоснованы автором проекта	0	
2	Влияние мероприятий проекта на улучшение состояния целевой группы	все мероприятия проекта направлены на решение именно тех проблем, которые обозначены в проекте как значимые (тематика мероприятий), автором избраны эффективные и новые методы решения заявленных проблем	5	
		более 50% мероприятий проекта не связаны с темой проекта и не решают заявленные проблемы, методы решения заявленных проблем частично позволяют решить проблемы целевой группы	3	
		реализация проекта не влияет на состояние целевой группы, имеются другие серьезные замечания члена экспертной группы (с комментарием)	0	

Эксперты: _____

№ п/п	Наименование критерия			Балл
II	Экономическая оценка сметы расходов проекта			оценка
1	Реалистичность бюджета	заявитель располагает ресурсами для реализации проекта (добровольцами,	5	

	проекта и обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта	помещением, оборудованием, транспортными средствами и др.), они подробно описаны в проекте, приложены подтверждающие документы		
		материально-техническая и кадровая базы недостаточны для реализации проекта в полном объеме, в проекте не описана квалификация членов команды проекта и его партнеров, этапы реализации мероприятий проекта раскрыты частично	3	
		отсутствует информация о необходимом опыте и квалификации автора проекта по решению заявленных проблем; отсутствует информация о привлечении к реализации проекта опытных и квалифицированных специалистов; этапы реализации мероприятий проекта не раскрыты	0	
2	Экономичность предложенных затрат (отсутствие излишних затрат и завышенных расходов)	в смете отсутствуют излишние затраты и/или завышенные расходы, планируемые расходы полностью соответствуют ожидаемым результатам проекта	5	
		не менее чем 25% статей сметы расходов проекта имеют излишние затраты или завышены, расходы по ним не обоснованы	3	
		более 50% статей сметы расходов завышены и не обоснованы, ожидаемые результаты проекта не связаны со статьями расходов	0	

Эксперты: _____

Итоги первого этапа:

Общий максимальный балл	Общий балл проекта	% от максимального балла
20		

Секретарь конкурсной комиссии _____

ИТОГОВЫЙ ПРОТОКОЛ
конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора проектов
физических лиц для предоставления грантов
из бюджета Тутаевского муниципального района в 20__ году

(Дата, время)

(место проведения заседания)

Присутствуют: *(список присутствующих членов комиссии)*

Повестка заседания: *(вопросы повестки)*
(результаты голосования по повестке заседания)

Итоги первого этапа оценки проектов
СПИСОК
участников конкурсного отбора, проекты которых подлежат оценке
конкурсной комиссией (социально значимые проекты)

№ п/п	ФИО руководителя проекта	Название проекта	Сумма запрашиваемой субсидии (руб.)	Количество баллов
1				
2				
...				

(результаты голосования)

Итоги второго этапа оценки проектов

№ п/п	ФИО руководителя проекта	Наименование проекта	Критерий оценки		Общий балл
			Экономическая эффективность	Обоснованность проекта	
1					
2					
...					

(результаты голосования)

Список победителей конкурсного отбора

№ п/п	ФИО руководителя проекта	Наименование проекта	Общий балл	Сумма субсидии (руб.)
1				

ЖУРНАЛ
консультаций с участниками конкурсного отбора проектов физических лиц
для предоставления грантов из бюджета Тутаевского муниципального района
в период _____ 20__г.
(сроки проведения I этапа конкурса)

№ п/п	Дата, время консультации	Тема, рассматриваемые вопросы	Консультант. ФИО, подпись	Участник конкурсного отбора. ФИО, подпись
1				
2				
...				

Председатель комиссии _____
(подпись) (ФИО)

Секретарь комиссии _____
(подпись) (ФИО)

ПОРЯДОК
определения объема, предоставления и возврата грантов из бюджета
Тутаевского муниципального района физическим лицам на реализацию
общественно-гражданских инициатив в рамках исполнения
муниципальной целевой программы "Поддержка гражданских
инициатив, социально ориентированных некоммерческих организаций и
территориального общественного самоуправления Тутаевского
муниципального района" на 2023 - 2025 годы

1. Настоящий Порядок определения объема, предоставления и возврата грантов из бюджета Тутаевского муниципального района физическим лицам на реализацию общественно-гражданских инициатив в рамках исполнения муниципальной целевой программы "Поддержка гражданских инициатив, социально ориентированных некоммерческих организаций и территориального общественного самоуправления Тутаевского муниципального района" на 2023 - 2025 годы (далее – Порядок) устанавливает механизм определения объема, предоставления и возврата, а также условия предоставления грантов из бюджета Тутаевского муниципального района физическим лицам на реализацию общественно-гражданских инициатив в рамках исполнения муниципальной целевой программы "Поддержка гражданских инициатив, социально ориентированных некоммерческих организаций и территориального общественного самоуправления Тутаевского муниципального района" на 2023 - 2025 годы (далее - МЦП).

2. Гранты из бюджета Тутаевского муниципального района физическим лицам на реализацию общественно-гражданских инициатив в рамках исполнения МЦП (далее – грант) предоставляются физическим лицам в целях повышения эффективного взаимодействия органов местного самоуправления Тутаевского муниципального района с гражданами, привлечения общественности к решению задач социально-экономического развития Тутаевского муниципального района.

3. Гранты предоставляются на безвозмездной основе по результатам проведения конкурсного отбора заявок физических лиц для предоставления грантов (далее - конкурсный отбор). Конкурсный отбор осуществляется в соответствии с Порядком проведения конкурсного отбора заявок физических лиц для предоставления из бюджета Тутаевского муниципального района, городского поселения Тутаев Ярославской области грантов на реализацию общественно-гражданских инициатив в рамках исполнения МЦП, являющимся приложением 5 к Постановлению.

4. Организацию и проведение конкурсного отбора осуществляет

исполнитель мероприятий МЦП (далее - исполнитель МЦП).

5. Предоставление грантов осуществляется главным распорядителем бюджетных средств – Администрацией Тутаевского муниципального района в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете Тутаевского муниципального района на соответствующий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке Администрации Тутаевского муниципального района на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

6. Гранты предоставляются гражданам Российской Федерации, достигшим возраста восемнадцати лет, зарегистрированным и постоянно проживающим на территории Тутаевского муниципального района не менее 3 лет.

7. Гранты не предоставляются:

- физическим лицам, являющимся членами комиссии, осуществляющей конкурсный отбор (далее - конкурсная комиссия);
- физическим лицам, признанным недееспособными или ограниченно дееспособными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8. Гранты предоставляются на следующих условиях:

- признание проекта, представленного для участия в конкурсном отборе, победителем конкурсного отбора (далее - проект);
- отсутствие у получателя гранта задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды;
- в отношении получателя гранта не введена процедура банкротства, деятельность получателя гранта не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- согласие получателя гранта на осуществление исполнителем МЦП, уполномоченным органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем гранта условий, целей и порядка предоставления гранта.

9. Объемы грантов определяются исходя из объема средств, утвержденных на реализацию конкурсного отбора исполнителю МЦП в текущем финансовом году, рейтинговой оценки заявки победителя конкурсного отбора, количества победителей конкурсного отбора и размеров грантов, запрашиваемых победителями конкурсного отбора из бюджета Тутаевского муниципального района, городского поселения Тутаев Ярославской области.

10. Объем гранта, предоставляемого победителю конкурсного отбора, определяется с учетом следующих условий:

10.1. В случае если объем средств, запрашиваемых победителями конкурсного отбора, меньше или равен лимиту бюджетных обязательств, утвержденных на реализацию конкурса в текущем финансовом году, размер предоставляемого гранта победителю конкурса определяется как общий объем

средств, необходимых на осуществление мероприятий проекта, за исключением собственных средств, направляемых им на реализацию проекта.

10.2. В случае если объем средств, запрашиваемых победителями конкурсного отбора на реализацию проектов, превышает лимиты бюджетных обязательств, утвержденных на реализацию конкурса в текущем финансовом году, размер предоставляемого победителю конкурсного отбора гранта (Γ_i) рассчитывается по формуле (1):

$$\Gamma_i = Z_i \times K_{pi} \times K_v \quad (1)$$

где:

Z_i – объем средств, запрашиваемый i -ым победителем конкурсного отбора;

K_{pi} – коэффициент результативности, $K_{pi} = KB_i / KB_{max}$;

KB_i – количество баллов i -ого победителя конкурсного отбора, определяемых в соответствии с критериями оценки (раздел III – приложения 5 к Постановлению);

KB_{max} – максимальное количество баллов, которое возможно набрать в соответствии с критериями оценки (раздел III – приложения 5 к Постановлению);

K_v – коэффициент выравнивания, $K_v = C / \sum_{i=1}^n (Z_i \times K_{pi})$,

C – общий объем средств, утвержденных на реализацию конкурса в текущем финансовом году.

11. Гранты предоставляются на основании соглашения о предоставлении грантов (далее - соглашение), заключаемого между исполнителем МЦП и победителем конкурсного отбора (форма №1 Приложения к настоящему Порядку).

12. В соглашение включаются следующие положения:

- предмет соглашения, размер гранта, целевое назначение гранта;
- условия предоставления гранта, целевые значения показателей результативности использования гранта;
- права и обязанности сторон, в том числе обязанность получателя гранта по достижению установленных соглашением значений показателей результативности использования гранта;
- порядок перечисления гранта;
- сроки и порядок представления отчетности об использовании гранта, о выполнении условий предоставления гранта;
- порядок осуществления контроля за выполнением физическим лицом обязательств, предусмотренных соглашением;
- последствия не достижения физическим лицом установленных соглашением значений показателей результативности использования гранта и (или) несоблюдения графика выполнения проекта;
- основания и порядок возврата гранта;
- сроки реализации и перечень мероприятий проекта (план-график мероприятий);

- смета расходов на реализацию проекта общественно-гражданских инициатив;
- согласие получателя гранта на осуществление исполнителем МЦП, уполномоченным органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем гранта условий, целей и порядка предоставления гранта.

13. Перечисление гранта осуществляется на основании правового акта исполнителя МЦП в сроки, установленные исполнителем МЦП в соглашении, на расчетный счет физического лица, открытый в российской кредитной организации, если иное не установлено бюджетным законодательством Российской Федерации и иными правовыми актами, регулирующими бюджетные отношения.

14. За счет гранта запрещается осуществлять следующие расходы:

- вознаграждения физическим лицам;
- расходы, не предусмотренные сметой расходов на реализацию проекта;
- расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;
- приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, связанных с достижением целей гранта;
- расходы на поддержку политических партий и осуществление политической деятельности;
- расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
- расходы на фундаментальные научные исследования;
- расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
- уплата штрафов;
- пожертвования.

15. Победитель конкурсного отбора, являющийся получателем гранта (далее по тексту – получатель), имеет право перераспределять средства между утвержденными статьями сметы расходов на реализацию проекта в пределах общей суммы гранта. Общая сумма перераспределенного объема средств не должна превышать 10% от суммы гранта, утвержденной в соглашении.

16. Грант должен быть использован в срок, предусмотренный соглашением и соответствующий сроку реализации проекта.

Сроки использования гранта не ограничиваются финансовым годом, в котором предоставлен грант.

17. При возникновении препятствий, делающих невозможным выполнение п.15, п.16 Порядка по независящим от получателя гранта причинам, по письменному заявлению получателя в адрес Исполнителя МЦП, единой подписывается Дополнительное соглашение о внесении изменений

в Соглашение (форма №5 приложения к Порядку) или – Дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости).

Дополнительное соглашение подписывается не позднее срока использования гранта, предусмотренного Соглашением.

18. Грант носит целевой характер и не может быть направлен на иные цели, кроме тех, которые указаны в соглашении. Получатель несет ответственность за нецелевое расходование выделенных средств в соответствии с действующим законодательством.

19. В сроки, установленные соглашением, получатель представляет исполнителю МЦП отчет о целевом использовании гранта (форма №2 Приложения к настоящему Порядку).

К отчету о целевом использовании гранта прилагаются копии документов, подтверждающих расходы получателя в ходе реализации проекта.

20. В сроки, установленные соглашением, получатель представляет исполнителю МЦП отчет о результативности использования гранта (форма № 3 Приложения к настоящему Порядку).

К отчету о достижении значений показателей результативности прилагаются копии документов, подтверждающие достигнутые значения показателей.

21. Результативность использования гранта в отчётном периоде оценивается на основании представленных получателем отчетов о достижении значений показателей результативности использования гранта.

22. Результативность использования гранта (R) рассчитывается по формуле:

$$R = \frac{\sum R_i^n}{n}$$

где:

R_i - индекс результативности каждого показателя;

n - количество показателей.

Индекс результативности каждого показателя (R_i) рассчитывается:

- для показателей, направленных на увеличение, индекс рассчитывается по формуле:

$$R_i = \frac{P_{\text{факт}}}{P_{\text{план}}} 100\%$$

где:

$P_{\text{факт}}$ - фактическое значение показателя результативности использования гранта;

$P_{\text{план}}$ - плановое значение показателя результативности использования гранта;

- для показателей, направленных на уменьшение, индекс рассчитывается по формуле:

$$R_i = \frac{P_{\text{план}}}{P_{\text{факт}}} 100\%$$

23. При значении R меньше 85% результативность использования субсидии признается низкой, при значении R от 85% (включительно) до 95% – средней, при значении R больше или равному 95% – высокой.

24. В случае если при реализации проекта не достигнуты значения показателей результативности использования гранта, установленные в соглашении, объем средств, подлежащий возврату в бюджет Тутаевского муниципального района, городского поселения Тутаев Ярославской области ($V_{\text{возврата}}$), рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{гранта}} \times k \times m / n,$$

где:

$V_{\text{гранта}}$ - размер гранта, предоставленного физическому лицу;

m - количество показателей результативности использования гранта, по которым индекс, отражающий уровень недостижения значения i -го показателя результативности использования гранта, имеет положительное значение (больше нуля);

n - общее количество показателей результативности использования гранта;

k - коэффициент возврата гранта.

Коэффициент возврата гранта (k) рассчитывается по формуле:

$$k = \text{SUM } D_i / m,$$

где D_i - индекс, отражающий уровень недостижения значения i -го показателя результативности использования гранта.

При расчете коэффициента возврата гранта используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения значения i -го показателя результативности использования гранта.

Индекс, отражающий уровень недостижения значения i -го показателя результативности использования гранта, определяется:

- для показателей результативности использования гранта, по которым большее значение фактически достигнутого значения отражает большую эффективность использования гранта («растущие показатели»), по формуле:

$$D_i = 1 - T_i / S_i,$$

где:

T_i - фактически достигнутое значение i -го показателя результативности использования гранта;

S_i - плановое значение i -го показателя результативности использования гранта, установленное соглашением.

- для показателей результативности использования гранта, по которым большее значение фактически достигнутого значения отражает меньшую эффективность использования гранта («убывающие показатели»), по формуле:

$$D_i = 1 - S_i / T_i.$$

25. Исполнитель МЦП в течение 10 рабочих дней с момента

выявления не достижения значений показателей результативности использования гранта направляет получателю уведомление о возврате части гранта.

В течение 30 рабочих дней с даты получения письменного уведомления о возврате части гранта (с указанием банковских реквизитов для возврата гранта) получатель обязан осуществить возврат части гранта в бюджет Тутаевского муниципального района, городского поселения Тутаев Ярославской области.

В случае не возврата части гранта в срок, предусмотренный соглашением, взыскание средств с получателя производится в судебном порядке.

26. В случае отсутствия нарушения получателем условий, установленных Порядком, а также условий и обязательств, предусмотренных соглашением, исполнитель МЦП признает проект реализованным. В срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня окончания реализации проекта, подписывается акт о целевом использовании гранта в рамках исполнения МЦП (форма №4 Приложения к настоящему Порядку).

27. В случае полного или частичного неиспользования получателем гранта в сроки, установленные соглашением, неиспользованная часть гранта подлежит возврату в бюджет Тутаевского муниципального района.

Исполнитель МЦП в течение 10 рабочих дней с момента выявления неиспользованного остатка гранта направляет получателю уведомление о возврате неиспользованной части гранта.

В течение 30 рабочих дней с даты получения письменного уведомления о возврате неиспользованной части гранта (с указанием банковских реквизитов для возврата гранта) получатель обязан осуществить возврат неиспользованной части гранта в бюджет Тутаевского муниципального района.

В случае не возврата неиспользованной части гранта в срок, предусмотренный соглашением, взыскание средств с получателя производится в судебном порядке.

28. В случае нарушения получателем условий, установленных п.18 настоящего Порядка, а также условий и обязательств, предусмотренных пунктом 2.3., абзацем первым пункта 4.3. Соглашения, исполнитель МЦП принимает решение о расторжении соглашения в порядке. Грант в полном объеме подлежит возврату в бюджет Тутаевского муниципального района.

Исполнитель МЦП в течение 10 рабочих дней с момента выявления нарушения, указанного в абзаце первом данного пункта, направляет получателю уведомление о возврате гранта.

В течение 30 дней с даты получения письменного уведомления о возврате гранта (с указанием банковских реквизитов для возврата гранта) получатель обязан осуществить возврат гранта в бюджет Тутаевского муниципального района.

В случае не возврата гранта в срок, предусмотренный соглашением, взыскание средств с получателя гранта производится в судебном порядке.

29. Главный распорядитель бюджетных средств, уполномоченные органы муниципального финансового контроля проводят обязательные проверки соблюдения получателями грантов условий, целей и порядка предоставления гранта.

30. В течение 5 лет (с момента начисления бюджетных средств на счета получателя гранта) получатель гранта обязан осуществлять хранение оригиналов документов, подтверждающих целевое расходование гранта.

31. Для осуществления контроля за использованием предоставляемых грантов исполнитель МЦП ведет реестр и учет представленных грантов. Исполнителем МЦП назначается лицо, ответственное за ведение реестра и учета грантов.

Приложение
к Порядку определения объема,
предоставления и возврата грантов из
бюджета Тутаевского муниципального
района физическим лицам на
реализацию общественно-гражданских
инициатив в рамках исполнения
муниципальной целевой программы
"Поддержка гражданских инициатив,
социально ориентированных
некоммерческих организаций и
территориального общественного
самоуправления Тутаевского
муниципального района" «на 2023 –
2025 годы

ФОРМЫ

**документов, принимаемых по итогам конкурсного отбора
заявок физических лиц на предоставление грантов из бюджета
Тутаевского муниципального района на реализацию проектов
общественно-гражданских инициатив в рамках исполнения
муниципальной целевой программы "Поддержка гражданских
инициатив, социально ориентированных некоммерческих организаций
и территориального общественного самоуправления Тутаевского
муниципального района" на 2023 – 2025 годы**

Форма №1
Приложение к Порядку

СОГЛАШЕНИЕ № _____

о предоставлении гранта из бюджета Тутаевского муниципального района
физическому лицу на реализацию проекта общественно-гражданских инициатив
в рамках исполнения муниципальной целевой программы "Поддержка
гражданских инициатив, социально ориентированных некоммерческих
организаций и территориального общественного самоуправления Тутаевского
муниципального района" на 2023-2025 годы

г. Тутаев

«__» _____ 20__ г.

Администрация Тутаевского муниципального района, именуемая в
дальнейшем «Администрация», в лице _____ Администрации
(Ф.И.О, должность представителя Администрации), действующего на основании _____ Тутаевского
муниципального района, с одной стороны, и _____,
(фамилия, имя, отчество,

серия, номер паспорта, кем и когда выдан, ИНН)

именуемый (-ая) в дальнейшем «Получатель», с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. На основании решения Муниципального Совета Тутаевского муниципального района от _____ № _____ «О бюджете Тутаевского муниципального района на 20__ год и плановый период 20__ и 20__ годов», в рамках исполнения муниципальной целевой программы "Поддержка гражданских инициатив, социально ориентированных некоммерческих организаций и территориального общественного самоуправления Тутаевского муниципального района" на 2023-2025 годы, утвержденной постановлением Администрации от _____ № _____ (далее – МЦП), а также Итогового протокола заседания Конкурсной комиссии по отбору заявок физических лиц по проведению конкурсного отбора проектов физических лиц для предоставления грантов из бюджета Тутаевского муниципального района в 20__ году от «___» _____ 20__ года, постановления Администрации от «___» _____ 20__ № _____ «О предоставлении физическим лицам грантов на реализацию проектов общественно-гражданских инициатив из бюджета Тутаевского муниципального района в 20__ году» Получателю из бюджета Тутаевского муниципального района предоставляется грант в форме субсидии на цели, указанные в п. 1.2 настоящего Соглашения (далее – грант).

1.2. Грант предоставляется в целях реализации проекта _____ (далее – проект).
(указывается целевое назначение гранта, наименование проекта)

1.3. Грант предоставляется на условиях, предусмотренных п. 8 Порядка определения объема, предоставления и возврата грантов из бюджета Тутаевского муниципального района физическим лицам на реализацию общественно-гражданских инициатив в рамках исполнения муниципальной целевой программы "Поддержка гражданских инициатив, социально ориентированных некоммерческих организаций и территориального общественного самоуправления Тутаевского муниципального района" на 2023 – 2025 годы (приложение 6 к Постановлению) (далее – Порядок).

1.4. Грант предоставляется на осуществление расходов, предусмотренных проектом, сметой расходов на реализацию проекта общественно-гражданских инициатив (приложение 1 к Соглашению).

2. Предоставление гранта

2.1. Размер гранта, предоставляемого Получателю по настоящему Соглашению составляет _____ (_____) рублей.
(сумма гранта цифрами и прописью)

2.2. Грант перечисляется Получателю единовременно и в полном объеме в течение 30 рабочих дней с момента заключения настоящего Соглашения.

2.3. Расходование гранта осуществляется Получателем в строгом соответствии со статьями расходов, содержащимися в согласованной сторонами Смете расходов (Приложение 1 к Соглашению).

2.4. Изменение сумм расходов между статьями может производиться Получателем в размере не более 10% от суммы субсидии, предусмотренной Соглашением.

3. Сроки реализации и перечень мероприятий проекта

3.1. Грант из бюджета Тутаевского муниципального района в соответствии с настоящим Соглашением предоставляется Получателю для осуществления мероприятий, предусмотренных планом-графиком мероприятий (приложение 2 к Соглашению).

3.2. Сроки использования гранта соответствуют срокам реализации проекта:

- дата начала реализации проекта: «___» _____ 20__ г.;
- дата окончания реализации проекта: «___» _____ 20__ г.

3.3. По итогам использования гранта и реализации проекта Стороны подписывают Акт о целевом использовании гранта (форма №4 Приложения к Порядку) в рамках исполнения муниципальной целевой программы "Поддержка гражданских инициатив, социально ориентированных некоммерческих организаций и территориального общественного самоуправления Тутаевского муниципального района" на 2023 – 2025 годы.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Администрация вправе:

- осуществлять контроль за соблюдением Получателем условий настоящего Соглашения;
- осуществлять оценку результативности и эффективности использования гранта, в том числе оценку достижения значений показателей результативности предоставления гранта, установленных настоящим Соглашением;
- запрашивать у Получателя информацию, связанную с исполнением настоящего Соглашения.
- осуществлять самостоятельно или совместно с органами муниципального финансового контроля проверки соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления гранта.

4.2. Администрация обязана предоставить Получателю грант из бюджета Тутаевского муниципального района, городского поселения Тутаев Ярославской области в размере и в соответствии с пунктами 1.1 раздела 1 и разделом 2 настоящего Соглашения.

4.3. Получатель обязан:

- использовать грант по целевому назначению на осуществление мероприятий, указанных в разделе 3 настоящего Соглашения, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- уведомлять Администрацию об изменении адреса места жительства, паспортных данных в течение десяти рабочих дней с момента такого изменения;
- возвратить неиспользованный остаток гранта в течение 5-ти рабочих дней после окончания проекта;

- представлять в Администрацию информацию, связанную с исполнением настоящего Соглашения (в том числе документы, подтверждающие произведенные расходы в рамках сделок, заключенных с третьими лицами), не позднее чем через десять дней со дня получения соответствующего запроса;

- представить в Администрацию:

- отчет о целевом использовании гранта, предоставленного из бюджета Тутаевского муниципального района физическому лицу, на реализацию проекта общественно-гражданских инициатив в срок до «___» _____ 20__ года по форме № 2 Приложения к Порядку;

- отчет о достижении значений показателей результативности при использовании гранта в срок до «___» _____ 20__ года по форме № 3 Приложения к Порядку;

- обеспечить достижение следующих значений показателей результативности предоставления гранта: _____
(указываются конкретные показатели результативности предоставления гранта)

4.4. Получатель согласен на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления гранта.

5. Ответственность Сторон, основания и порядок возврата гранта

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение обязательств по настоящему Соглашению либо исполнение их ненадлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Получатель несет ответственность за:

- несоблюдение условий настоящего Соглашения;
- недостоверность представляемых в Администрацию сведений и нецелевое использование гранта;
- не достижение Получателем значений показателей результативности предоставления гранта, установленных настоящим Соглашением;
- непредставление в сроки, установленные настоящим Соглашением, отчетов, указанных в п.4.3 настоящего Соглашения.

5.3. Получатель обязан в течение 30 дней с даты получения письменного уведомления осуществить возврат в бюджет Тутаевского муниципального района:

- в случае не достижения значений показателей результативности использования гранта - часть гранта, в сумме, рассчитанной в соответствии с п.2.4 Порядка;
- в случае полного или частичного неиспользования гранта в сроки, установленные Соглашением, – неиспользованный остаток гранта;
- в случае неисполнения обязанности, предусмотренной абзацем четвертым пункта 4.3 настоящего Соглашения, - неиспользованный остаток гранта;
- в случае установления фактов нарушения условий, предусмотренных п.1.8 Порядка, а также пунктом 2.3., абзацем первым пункта 4.3. настоящего Соглашения – грант в полном объеме.

5.4. В случае не возврата гранта в сроки, установленные пунктом 5.3 настоящего Соглашения взыскание средств с Получателя субсидии производится в судебном порядке.

6. Досрочное расторжение и изменение Соглашения

6.1. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто досрочно:

- по соглашению сторон;
- по решению суда.

6.2. В случае досрочного прекращения действия настоящего соглашения грант подлежит возврату в бюджет Тутаевского муниципального района, городского поселения Тутаев Ярославской области в полном объеме.

6.3. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению производятся в письменной форме путем подписания дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до момента полного исполнения Сторонами всех обязательств по нему.

7.2. Все споры, которые могут возникнуть в связи с настоящим Соглашением, будут разрешаться Сторонами путем переговоров.

7.3. В случае невозможности разрешения возникших между Сторонами споров путем переговоров они подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Ярославской области.

7.4. Контроль за целевым использованием гранта и выполнением Получателем обязательств, предусмотренных Соглашением, осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.5. Настоящее Соглашение составлено в двух идентичных и имеющих равную юридическую силу экземплярах на русском языке: один экземпляр передается Администрации и один – Получателю.

8. Адреса, реквизиты, подписи Сторон

Администрация:

(адрес, реквизиты)

Получатель:

(адрес, реквизиты)

Представитель Администрации
Тутаевского муниципального района

М.П.

(подпись)

(ФИО)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 1
к Соглашению № _____
от « ____ » _____ 20__ г.

СМЕТА
расходов на реализацию проекта общественно-гражданских инициатив

(полное наименование проекта)

сроки реализации проекта: _____
(дата начала реализации проекта, дата завершения реализации проекта)

№ п/п	Статья затрат, вид расходов	Стоимость единицы (руб.)	Количество единиц (с указанием единицы измерения)	Сумма (руб.)
1	2	3	4	5
1				
2				
...				
	ИТОГО:			

Администрация

Получатель

Представитель Администрации
Тутаевского муниципального района:

МП

ФИО

ФИО.

Приложение 2
к Соглашению № _____
от « ____ » _____ 20__ г.

План-график мероприятий проекта¹

(полное наименование проекта)

№ п/п	Наименование мероприятия	« ____ » _____ 20__ года – « ____ » _____ 20__ года (указывается период, на который запрашивается грант)											
		наименование месяца	наименование месяца	наименование месяца	наименование месяца	наименование месяца	наименование месяца	наименование месяца	наименование месяца	наименование месяца	наименование месяца	наименование месяца	наименование месяца
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.													
2.													
...													

Получатель:

(подпись)

(расшифровка подписи)

¹ В столбце №2 прописывается название мероприятия, в столбцах №№ 3-14 указываются конкретные даты (диапазон) по месяцам, когда данное мероприятие проводится. Если мероприятие в месяце не проводится, ячейка не заполняется.

Приложение 3
к Соглашению № _____
от «____» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Администрация ТМР

(должность)

М.П. (подпись)

(ФИО)

СОГЛАСОВАНО
МКУ «Централизованная
бухгалтерия» ТМР

(должность)

(подпись)

(ФИО)

ОТЧЕТ
о целевом использовании гранта, предоставленного из бюджета
Тутаевского муниципального района физическому лицу на реализацию
проекта общественно-гражданских инициатив

(полное наименование проекта)

в 20__ году

№ п/ п	Статья расходов	Сумма по смете (руб.)	Израсходова но, (руб.)	Остаток (руб.)	Подтверждающие документы (договоры, счета, товарные накладные, акты выполненных работ и пр.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
...					
	Итого:				

Неиспользованный остаток субсидии, подлежащий возврату в бюджет:

_____ руб.
(цифрами и прописью)

Объем собственных средств, израсходованных на реализацию проекта:

_____ руб.
(цифрами и прописью)

Получатель:

_____ ФИО

Приложение 4
к Соглашению № _____
от « ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Администрация ТМР

(должность)

М.П. (подпись)

(ФИО)

СОГЛАСОВАНО
Администрация ТМР

(должность)

(подпись)

(ФИО)

ОТЧЕТ*

о достижении значений показателей результативности использования гранта,
предоставленного из бюджета Тутаевского муниципального района
физическому лицу на реализацию проекта

(полное наименование проекта)

в 20__ году				
№ п/п	Показатель результативности** (с указанием единицы измерения)	Плановое значение**	Фактически и достигнут ое	Индекс результативност и (Факт/План ×100%)
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
...				

Общая результативность использования гранта рассчитывается как сумма всех индексов результативности, деленная на их количество.

Результативность использования гранта равна _____

Вывод о результативности использования гранта: _____

(Результативность больше или равно 95% - высокая, меньше 85% - низкая, в пределах от 85% (включительно) до 95% - средняя).

*) – к отчету прикладываются копии документов, подтверждающих достижение показателей;

**) – показатели результативности и значения показателей результативности прописываются в индивидуальном порядке.

Получатель:

ФИО».

АКТ
о целевом использовании гранта,
предоставленного из бюджета Тутаевского муниципального района
в рамках исполнения муниципальной целевой программы "Поддержка
гражданских инициатив, социально ориентированных некоммерческих
организаций и территориального общественного самоуправления Тутаевского
муниципального района" на 2023 – 2025 годы

«__»__20__г.
г. Тутаев

№__

На основании Порядка определения объема, предоставления и возврата грантов из бюджета Тутаевского муниципального района физическим лицам на реализацию общественно-гражданских инициатив в рамках исполнения муниципальной целевой программы "Поддержка гражданских инициатив, социально ориентированных некоммерческих организаций и территориального общественного самоуправления Тутаевского муниципального района" на 2023 - 2025 годы, в рамках Соглашения №__ от «__»__20__г., заключенного между Администрацией Тутаевского муниципального района в лице _____, действующего на _____ (должность, фамилия, имя, отчество)

основании _____ (далее - Сторона 1) и _____ (фамилия, имя, отчество)

(далее - Сторона 2), вместе именуемые Стороны, на основании проверки отчетов, предоставленных Стороной 2, проведенной Стороной 1, подписали настоящий Акт о нижеследующем:

1. Объем средств гранта, предоставленного Стороне 2 в 20__ году составил _____ (_____ (размер гранта цифрами и (прописью)) рублей.

Средства гранта израсходованы в установленные Соглашением сроки, в полном (не полном*) объеме. Документы финансовой отчетности предоставлены Стороной 2 надлежащего качества и в полном объеме израсходованных средств.

1.1.*. Остаток субсидии в размере _____ (_____ (сумма цифрами _____ сумма прописью)) руб.

возвращен в бюджет Тутаевского муниципального района.

2. Значения показателей результативности использования гранта достигнуты. Результативность использования гранта оценивается как _____ (высокая, средняя).

Отчет о достижении показателей результативности представлен Стороной 2 по установленной форме в установленный Соглашением срок.

2.1.* Часть гранта в размере _____ (_____) руб.
(сумма цифрами (сумма прописью))

возвращена в бюджет Тутаевского муниципального района.

3. Все обязательства по Соглашению № _____ от «___»___20__г. Сторонами исполнены. Стороны претензий друг к другу не имеют.

4. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

**) - Пункт включается в Акт в случае возврата Получателем в бюджет Тутаевского муниципального района части гранта.*

Подписи сторон

Сторона 1:

Исполнитель МЦП:

Администрация Тутаевского
муниципального района:

_____ ФИО
МП

Сторона 2:

Получатель гранта:

_____ ФИО.

Оборотная сторона АКТА - экземпляр Стороны 1

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность, Ф.И.О., согласующих лиц	Дата и время согласован ия	Отметка «Согласовано»	Личная подпись, расшифровка	Замечания
Администрация ТМР (отчет по результативнос- ти)				
МБУ «Централизован ная бухгалтерия» (финансовый отчет)				

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № _____
к Соглашению № _____ от _____ о предоставлении гранта
из бюджета Тутаевского муниципального района физическому лицу на
реализацию проекта общественно-гражданских инициатив в рамках
исполнения муниципальной целевой программы "Поддержка гражданских
инициатив, социально ориентированных некоммерческих организаций и
территориального общественного самоуправления Тутаевского
муниципального района" на 2023-2025 годы

г. Тутаев

«___» _____ 20__ г.

Администрация Тутаевского муниципального района, именуемая в
дальнейшем «Администрация», в лице

_____,
(должность представителя «Администрации»)

_____, действующего на

ОСНОВАНИИ

(Фамилия, Имя, Отчество представителя «Администрации»)

_____, с одной стороны, и
(документ - основание действия представителя «Администрации»)

_____, паспорт № _____

_____,
(Фамилия, Имя, Отчество физического лица, получателя гранта)

(серия, номер паспорта)

выдан _____, ИНН _____

_____,
(кем, когда выдан паспорт)

именуемый в дальнейшем «Получатель», с другой стороны, в дальнейшем
совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о
нижеизложенном:

1. Внести в Соглашение от _____ № _____ следующие
изменения*:

1.1. Пункт 3.2. изложить в следующей редакции:

«3.2. Сроки использования гранта соответствуют срокам реализации проекта:

- дата начала реализации проекта: «___» _____ 20__ г.;

- дата окончания реализации проекта: «___» _____ 20__ г.»

1.2. Абзац седьмой пункта 4.3. изложить в следующей редакции: «отчет
о целевом использовании гранта, предоставленного из бюджета Тутаевского
муниципального района физическому лицу, на реализацию проекта
общественно-гражданских инициатив в срок до «___» _____ 20__ года по
форме № 2 Приложения к Порядку».

1.3. Абзац восьмой пункта 4.3. изложить в следующей редакции: «отчет о достижении значений показателей результативности при использовании гранта в срок до «___» _____ 20__ года по форме № 3 Приложения к Порядку».

1.4. Приложение _____ к Соглашению от _____ № _____ изложить в редакции приложения к настоящему Дополнительному Соглашению.

2. В остальной части Соглашение от _____ № _____ остается неизменным и подтверждается Сторонами.

3. Настоящее Дополнительное Соглашение вступает в силу с момента его подписания.

4. Настоящее Дополнительное Соглашение составлено в двух экземплярах, согласованных и подписанных Сторонами, имеющих одинаковую юридическую силу и являющихся неотъемлемой частью Соглашения от _____ № _____, один экземпляр передается Администрации и один – Получателю

5. Адреса, реквизиты, подписи Сторон

Администрация:

Получатель:

Адрес, реквизиты

Адрес, реквизиты

(подпись)
МП

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

*) – подпункты пункта 1 Дополнительного соглашения прописываются в индивидуальном порядке, но не более тех, что указаны в Форме Дополнительного соглашения.

ПОРЯДОК
формирования и организации работы конкурсных комиссий
по отбору проектов и заявок социально ориентированных
некоммерческих организаций, физических лиц
Тутаевского муниципального района

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет процедуры формирования и организации деятельности конкурсных комиссий по отбору проектов и заявок социально ориентированных некоммерческих организаций, физических лиц Тутаевского муниципального района (далее – конкурсные комиссии).

2. Конкурсные комиссии образуются исполнителем муниципальной целевой программы "Поддержка гражданских инициатив, социально ориентированных некоммерческих организаций и территориального общественного самоуправления Тутаевского муниципального района" на 2023 – 2025 годы (далее – МЦП) с целью реализации ее мероприятий.

3. Задачами конкурсных комиссий являются:

- определение победителей конкурсных отборов проектов и заявок социально ориентированных некоммерческих организаций, физических лиц Тутаевского муниципального района Ярославской области (далее – участники конкурсного отбора);
- обеспечение гласности, прозрачности и открытости конкурсных процедур при проведении конкурсного отбора проектов и заявок участников конкурсного отбора (далее – конкурсный отбор);
- соблюдение равенства прав участников конкурсного отбора на поддержку.

4. Персональный состав конкурсных комиссий утверждается правовыми актами исполнителя МЦП.

II. Формирование составов конкурсных комиссий

1. Конкурсные комиссии являются коллегиальным органом, в их состав могут входить:

- представители органов местного самоуправления Тутаевского муниципального района;
- представители Общественной палаты Тутаевского муниципального района;
- представители некоммерческих организаций Тутаевского муниципального района;

- представители коммерческих организаций Тутаевского муниципального района, осуществляющих благотворительную деятельность;

- представители средств массовой информации, учредителями которых не являются органы государственной власти Ярославской области и органы местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области;

- представители экспертного сообщества Ярославской области.

2. Число членов конкурсной комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 7 человек.

3. Количество членов конкурсной комиссии, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы, должно быть не более половины состава конкурсной комиссии.

4. Конкурсная комиссия состоит из председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии, секретаря конкурсной комиссии и членов конкурсной комиссии.

5. Председатель конкурсной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью конкурсной комиссии, председательствует на заседаниях конкурсной комиссии.

6. Заместитель председателя конкурсной комиссии выполняет функции председателя конкурсной комиссии в случае его отсутствия.

7. Организацию заседаний конкурсной комиссии осуществляет секретарь конкурсной комиссии, а в его отсутствие – назначенный председателем конкурсной комиссии член конкурсной комиссии.

8. Член конкурсной комиссии не вправе самостоятельно вступать в личные контакты с участниками конкурсного отбора.

9. В случае если член конкурсной комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в итогах конкурсного отбора, он обязан проинформировать об этом конкурсную комиссию до начала рассмотрения заявок.

10. 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.

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

- приостановить участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии;

- рассмотреть заявки, в отношении которых имеется личная заинтересованность члена конкурсной комиссии или иные обстоятельства, способные повлиять на его участие в работе конкурсной комиссии, без участия члена конкурсной комиссии в обсуждении заявок, представляющих для него личную заинтересованность.

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

II. Организация работы конкурсной комиссии

1. Основными функциями конкурсной комиссии являются:

- рассмотрение заявок, направленных организатору конкурсного отбора – исполнителю мероприятий МЦП;
- оценка проектов и заявок, допущенных к участию в конкурсном отборе;
- формирование списка победителей конкурсного отбора;
- взаимодействие с исполнителями МЦП по вопросам проведения конкурсного отбора.

2. Конкурсная комиссия:

- для более объективной оценки заявки может приглашать на заседание участников конкурсного отбора или их представителей, в случае необходимости уточнения представленной информации обращаться к ним за разъяснениями, проводить презентации проектов участников конкурсного отбора;
- запрашивает у исполнителей МЦП необходимые для деятельности конкурсной комиссии документы и материалы;
- вносит предложения по совершенствованию работы конкурсной комиссии.

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

4. Формой работы конкурсной комиссии является ее заседание.

5. Секретарь конкурсной комиссии:

- не позднее чем за 3 рабочих дня до дня проведения заседания конкурсной комиссии информирует ее членов о дате и месте проведения заседания конкурсной комиссии;
- формирует повестку дня заседания конкурсной комиссии;
- обеспечивает подготовку материалов к заседаниям конкурсной комиссии;
- оформляет протоколы заседаний конкурсной комиссии.

6. Члены конкурсной комиссии участвуют в заседаниях конкурсной комиссии и принятии решений.

Член конкурсной комиссии вправе знакомиться с документами, входящими в состав заявки на участие в конкурсном отборе (далее – заявка), и с заключениями экспертов, сделанными в ходе оценки проектов.

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

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

Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на ее заседании, по итогам открытого голосования.

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.

8. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывают председатель конкурсной комиссии.

В протоколе заседания конкурсной комиссии указывается особое мнение членов конкурсной комиссии (при его наличии).

9. Рассмотрение и оценка заявок включают в себя:

- оценку членами конкурсной комиссии проектов, заявок, заполнение оценочных листов;
- формирование секретарем конкурсной комиссии сводной оценочной ведомости;
- рассмотрение итогов оценки проектов, заявок, выработку предложений о победителях конкурсного отбора.

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

11. Конкурсная комиссия направляет протоколы заседаний конкурсной комиссии исполнителю МЦП.

12. Протоколы заседаний конкурсной комиссии хранятся у исполнителей МЦП. Копии протоколов конкурсной комиссии направляются ответственному исполнителю МЦП.

13. Решение конкурсной комиссии об определении победителей конкурсного отбора является основанием для подготовки правового акта исполнителя МЦП об утверждении перечня победителей конкурсного отбора и объема предоставляемых им субсидий.

14. Организационное, материально-техническое и правовое обеспечение конкурсной комиссии осуществляет исполнитель МЦП.