



Администрация Тутаевского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.12.2020 № 852-п
г. Тутаев

Об утверждении муниципальной программы
«Поддержка гражданских инициатив и
социально ориентированных некоммерческих
организаций Тутаевского муниципального района»
на 2021 – 2024 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 Администрация Тутаевского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить муниципальную программу «Поддержка гражданских инициатив и социально ориентированных некоммерческих организаций Тутаевского муниципального района» (далее – Программа) на 2021-2024 годы.
2. Установить, что финансирование Программы производится в пределах утвержденных средств бюджета Тутаевского муниципального района и (или) дополнительных источников финансирования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Тутаевского муниципального района по социальным вопросам О.Н. Иванову.
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Тутаевского

муниципального района

Д.Р. Юнусов

Утверждена
Постановлением
Администрации Тутаевского
муниципального района
от 23.12.2020 № 852-п

Муниципальная программа

«Поддержка гражданских инициатив и социально
ориентированных некоммерческих организаций
Тутаевского муниципального района»
на 2021-2024 годы

1. ПАСПОРТ муниципальной программы

<p>Ответственный исполнитель муниципальной программы</p>	<p>Администрация Тутаевского муниципального района, помощник Главы Администрации Тутаевского муниципального района Самойленко Елена Владимировна, 8(48533) 2-04-15.</p>
<p>Куратор муниципальной программы</p>	<p>Заместитель Главы Администрации Тутаевского муниципального района по социальным вопросам Иванова Ольга Николаевна, 8(48533) 2-29-44.</p>
<p>Сроки реализации муниципальной программы</p>	<p>2021-2024 годы.</p>
<p>Цель муниципальной программы</p>	<p>Вовлечение граждан, социально ориентированных некоммерческих организаций (СОНКО) в решение задач социального развития Тутаевского муниципального района через активизацию механизмов гражданского участия, благотворительности и добровольчества (волонтерства), поддержку гражданских инициатив, развитие сектора СОНКО Тутаевского муниципального района, обеспечение максимально эффективного его использования.</p>
<p>Объём финансирования муниципальной программы из всех источников финансирования, в том числе по годам реализации, тыс.рублей</p>	<p>Всего по муниципальной программе: 8 200 тыс. руб., в том числе: 2021 год – 1 900 тыс. руб., из них 250 тыс.руб. из бюджета района, 600 тыс.руб. из бюджета поселения, 550 тыс. руб. из бюджета Ярославской области (по конкурсу программ), 500 тыс. руб. из внебюджетных источников (софинансирование СОНКО); 2022 год – 2 000 тыс. руб., из них 250 тыс.руб. из бюджета района, 600 тыс.руб. из бюджета поселения, 550 тыс. руб. из бюджета Ярославской области (по конкурсу программ), ; 600 тыс. руб. из внебюджетных источников (софинансирование СОНКО); 2023 год – 2 150 тыс.руб., из них 250 тыс. руб. из бюджета района, 650 тыс.руб. из бюджета</p>

	<p>поселения, 550 тыс.руб. из бюджета Ярославской области (по конкурсу программ), 700 тыс. руб. из внебюджетных источников (софинансирование СОНКО);</p> <p>2024 год – 2 150 тыс.руб.: 250 тыс.руб. из бюджета района, 650 тыс.руб. из бюджета поселения, 550 тыс.руб. из бюджета Ярославской области (по конкурсу программ), 700 тыс. руб. из внебюджетных источников (софинансирование СОНКО);.</p>
<p>Перечень основных мероприятий, входящих в состав муниципальной программы / ответственных исполнителей основных мероприятий программы</p>	
<p>1. Разработка нормативной правовой базы в сфере деятельности СОНКО на территории Тутаевского муниципального района</p>	<p>Административно – правовое управление Администрации Тутаевского муниципального района, начальник Административно – правового управления Администрации Тутаевского муниципального района Филатова Елена Анатольевна, 8(48533) 2-00-19</p>
<p>2. Развитие механизмов участия СОНКО в реализации государственной политики в социальной сфере</p>	<p>Администрация Тутаевского муниципального района, помощник Главы Администрации Тутаевского муниципального района Самойленко Елена Владимировна, 8(48533) 2-04-15;</p> <p>Муниципальное учреждение «Информационный центр «Берега», директор Бортяков Виталий Русланович, 8(48533) 2-25-63</p>
<p>3. Стимулирование и поддержка реализации социально-значимых проектов и программ, реализуемых гражданами активистами и СОНКО на территории Тутаевского муниципального района</p>	<p>Администрация Тутаевского муниципального района, помощник Главы Администрации Тутаевского муниципального района Самойленко Елена Владимировна, 8(48533) 2-04-15;</p> <p>Департамент финансов Администрации Тутаевского муниципального района, заместитель Главы Администрации Тутаевского муниципального района по финансовым вопросам – директор департамента Низова Ольга Вячеславовна, 8(48533) 2-21-46</p>
<p>4. Предоставление СОНКО транспортной, имущественной, информационной и консультационной поддержки</p>	<p>Администрация Тутаевского муниципального района, помощник Главы Администрации Тутаевского муниципального района Самойленко Елена Владимировна, 8(48533) 2-</p>

	<p>04-15;</p> <p>Управление информатизации и связи Администрации Тутаевского муниципального района, начальник управления Савичев Иван Александрович, 8(48533) 2-35-77;</p> <p>Департамент муниципального имущества Администрации Тутаевского муниципального района, заместитель Главы Администрации Тутаевского муниципального района по имущественным вопросам – директор департамента Израйлева Александра Вадимовна, 8(48533) 7-00-80;</p> <p>Департамент образования Администрации Тутаевского муниципального района, директор департамента Чеканова Оксана Яковлевна, 8(48533) 2-37-03;</p> <p>Департамент культуры, туризма и молодежной политики Администрации Тутаевского муниципального района, директор департамента Лисаева Татьяна Валерьевна, 8(48533) 2-01-23;</p> <p>Департамент труда и социального развития Администрации Тутаевского муниципального района, директор департамента Щербакова Ольга Александровна, 8(48533) 2-32-45;</p> <p>Муниципальное учреждение Социальное агентство «Молодежный центр «Галактика», директор Никанорова Мария Валерьевна, 8(48533) 2-66-27;</p> <p>Муниципальное учреждение «Информационный центр «Берега», директор Бортяков Виталий Русланович, 8(48533) 2-25-63;</p> <p>Муниципальное учреждение культуры «Центральная библиотечная система» Тутаевского муниципального района, директор Бокова Галина Владимировна, 8 (48533) 2-35-03.</p>
<p>5. Развитие механизмов взаимодействия органов местного самоуправления Тутаевского муниципального района и СОНКО</p>	<p>Администрация Тутаевского муниципального района, помощник Главы Администрации Тутаевского муниципального района Самойленко Елена Владимировна, 8(48533) 2-04-15.</p>
<p>Электронный адрес</p>	<p>http://admtmr.ru/podderzhka-sonko-i-tos/</p>

размещения муниципальной программы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	programmy-podderzhki.php
---	--

Общая потребность в финансовых ресурсах

Источник финансирования	Плановый объем финансирования (тыс. руб.)				
	Всего (тыс. руб.)	2021 год*	2022 год*	2023 год*	2024 год*
Финансовые ресурсы:	8 200	1 900	2 000	2 150	2 150
- бюджет муниципального района	950	250	250	250	250
- федеральный бюджет	0	0	0	0	0
- областной бюджет	2 200	550	550	550	550
- бюджет поселения	2 350	600	600	650	650
- внебюджетные источники	2 500	500	600	700	700

*объем средств, выделяемых из бюджета Ярославской области в 2021-2024 годах, подлежит корректировке в зависимости от размера субсидии, подлежащей выделению Тутаевскому муниципальному району по результатам конкурса муниципальных программ поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций; объемы бюджета поселения подлежат корректировке в зависимости от участия поселения в программе; объем средств на 2024 год указан ориентировочно,

2. Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы

2.1. Основные положения и понятия.

Муниципальная программа «Поддержка гражданских инициатив и социально-ориентированных некоммерческих организаций Тутаевского муниципального района» (далее – Программа) разработана на период 2021 – 2024 годов и определяет приоритеты и мероприятия, ориентированные на поддержку гражданских инициатив, социально-ориентированных некоммерческих организаций (далее – СОНКО) Тутаевского муниципального района, включающие задачи, связанные с развитием сектора СОНКО,

вовлечением его в решение задач социального развития Тутаевского муниципального района, развитие механизмов благотворительности и добровольчества (волонтерства).

Программа разработана в соответствии с Региональной программой «Государственная поддержка гражданских инициатив и социально ориентированных некоммерческих организаций Ярославской области», по итогам выполнения Муниципальной программы «Поддержка гражданских инициатив, социально-ориентированных некоммерческих организаций и территориального самоуправления Тутаевского муниципального района» 2017 – 2020 годов, с перспективой дальнейшего развития некоммерческого сектора Тутаевского муниципального района.

В Программе используются следующие основные понятия:

- благотворительная деятельность – добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передаче гражданам или юридическим лицам имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки;

- благотворительная организация – неправительственная (негосударственная и немunicipальная) НКО, созданная для реализации предусмотренных Федеральным законом от 11 августа 1995 года № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» целей путем осуществления благотворительной деятельности в интересах общества в целом или отдельных категорий лиц;

- гражданская инициатива – совокупность действий по выдвижению, распространению и практической реализации общественными объединениями, гражданами предложений по решению вопросов жизнедеятельности;

- гражданское общество – ступень общественного развития, характеризующаяся совокупностью социально-политических, товарно-рыночных, семейно-бытовых, духовно-культурных отношений, соответствующих им систем социо-нормативного регулирования и функционирующих на их основе независимых от государства общественных институтов, позволяющих человеку, общности людей удовлетворять свои разнообразные интересы и потребности, участвовать в управлении делами общества и государства; отделенная от государства структура, состоящая из множества ассоциаций, добровольных объединений; сфера реализации общественных интересов, находящихся вне непосредственной деятельности государства; совокупность людей, строящих определенные отношения без вмешательства государства, на основе свободы выбора;

- добровольцы (волонтеры) – физические лица, осуществляющие благотворительную деятельность в форме безвозмездного выполнения работ, оказания услуг (добровольческой (волонтерской) деятельности);

- институты гражданского общества – негосударственные НКО: политические партии, профессиональные союзы, религиозные конфессии, общественные объединения, национально-культурные автономии, общественные фонды и т.д.;

- общественные объединения – добровольные, самоуправляемые, некоммерческие формирования, созданные по инициативе граждан, объединившихся на основе общности интересов для реализации общих целей, указанных в уставе общественного объединения;

- общественная экспертиза – процедура изучения уполномоченными органами НКО либо отдельной НКО вопросов жизнедеятельности, проектов нормативных правовых актов;

- развитие институтов гражданского общества – правовое, политическое, экономическое и социальное содействие общественным и иным некоммерческим объединениям со стороны органов государственной власти с целью становления и укрепления демократических институтов, межэтнической стабильности, развития гражданского диалога;

- СОНКО – НКО, созданные в предусмотренных Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» формах (за исключением государственных корпораций, государственных компаний, общественных объединений, являющихся политическими партиями, религиозными организациями) и осуществляющие в соответствии с учредительными документами виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

2.2. Содержание проблемы

Приоритетной целью работы Администрации Тутаевского муниципального района с социально ориентированными некоммерческими организациями является создание условий для их эффективной работы, направленной на решение актуальных социальных проблем, существующих в Тутаевском муниципальном районе, повышение заинтересованности и эффективности участия СОНКО в решении приоритетных задач местного значения, для развития гражданского общества в целом.

Одним из институтов гражданского общества, способных эффективно справиться с решением задач привлечения дополнительных финансовых

средств в отрасль социальной сферы, а также содействовать оптимизации распределения ресурсов экономики, являются некоммерческие организации.

Через НКО члены городского и сельских сообществ получают возможность проявлять добровольную инициативу в решении тех или иных социальных проблем, что дает ощутимый социально-экономический эффект. Использование потенциала и энергии, которыми обладают общественные структуры, способно обеспечить дальнейшее развитие социальной, политической и экономической сфер города и района.

По данным Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Ярославской области (по состоянию на 18.11.2020), на территории Тутаевского муниципального района зарегистрировано 54 некоммерческие организации, еще 39 НКО действуют без статуса юридического лица, 5 из них являются отделениями региональных НКО.

Статистические данные НКО ТМР по форме объединения			
По форме деятельности:	Всего:	Зарег.	Не зарег
Автономная некоммерческая организация	6	6	
Некоммерческий фонд	5	5	
Религиозная организация	21	21	
Объединения (союз, ассоциация) юридических лиц	1	1	
Учреждение	3	3	
Некоммерческое партнерство	0		
Общественная организация	20	12	8
Национально-культурная автономия	3	3	
Профессиональный союз	2	2	0
Политическая партия	4	0	4
Казачье общество	1	0	1
Коллегия адвокатов	1	1	
Товарищество собственников жилья	0	0	
Территориальное общественное самоуправление	3	0	3
Детские, молодежные объединения, клубы	23	0	23
ИТОГО:	93	54	39

По результатам анализа деятельности НКО за период 2017-2020 годов только небольшой процент НКО, действующих на территории района, можно отнести к организациям, работающим на профессиональной основе, свободно ориентирующимся в действующем правовом поле Российской Федерации и способным конкурировать в предоставлении населению социальных услуг.

В то же время нельзя отрицать тот факт, что деятельность некоммерческих объединений способствует решению актуальных социальных проблем, повышению доступности предоставляемых гражданам социальных услуг, расширению благотворительной деятельности и добровольчества (волонтерства). Вовлечение граждан в добровольческую

(волонтерскую) деятельность через НКО способствует повышению уровня гражданской активности населения.

Эффективность деятельности НКО во многом зависит от поддержки их со стороны населения Тутаевского муниципального района и желания жителей активно участвовать в их деятельности.

Результаты опроса жителей Тутаевского муниципального района, проведенного в 2020 году с целью изучения состояния НКО, добровольчества (волонтерства) и гражданской активности в Тутаевском муниципальном районе, показали, что условия для реализации человеком его гражданской активности, в том числе посредством участия в общественной деятельности, в Тутаевском муниципальном районе созданы, но требуют дальнейшей проработки и расширения сферы участия.

Стимулом этому призваны стать ежегодные конкурсы проектов СОНКО, направленные на развитие форм благотворительной и добровольческой (волонтерской) деятельности; а также конкурсы проектов физических лиц.

Как показал опрос, различной общественной деятельностью с разной частотой занимаются 77% опрошенных (для сравнения – в 2016 году положительно на этот вопрос ответили лишь 33% опрошенных, а 67% никогда не принимали в ней участия). Доля граждан, не занимающихся общественной деятельностью, по опросу 2020 года снизилась до 22%.

Значительно выросла часть опрошенных, ежемесячно занимающихся социально значимой работой – 26% (против 3% в 2016 году).

О существовании общественных организаций в Тутаевском муниципальном районе знают, либо что-то слышали подавляющее большинство опрошенных жителей (91%, а в 2016 году – 67%). Из них 60% встречались с работой НКО, знакомы с результатами их деятельности. В то же время, большинство респондентов считают, что уровень информирования о деятельности НКО в Тутаевском муниципальном районе недостаточен (так считают 45% опрошенных, и этот показатель не изменился за 4 года), считают, что отсутствует информация о деятельности НКО - 6%, а 13% сказали, что информацию об НКО сложно найти. Из наиболее доступных источников информации об НКО и их деятельности 46% указали социальные сети, только 9% отметили официальные сайты органов власти, 8% - периодическую печать.

Этот показатель является стимулом для углубления и расширения дальнейшей программной работы по направлению информационной поддержки СОНКО в Тутаевском муниципальном районе.

Вовлечение жителей в работу НКО, информированность населения об их деятельности напрямую влияет на уровень доверия к НКО.

По результатам опроса 2020 года к деятельности общественных объединений с доверием относятся 82% опрошенных (для сравнения, в 2016 году к деятельности общественных объединений с доверием относились 58% респондентов). Лишь 5% указали на недоверие (скорее не доверяю – 4%, испытываю недоверие – 1%), но ответ «не доверяю» при этом не указал никто. В 2016 году 6% респондентов признались, что не доверяют подобным объединениям. Существенный положительный рост данного показателя говорит в пользу деятельности НКО по информированию населения о своей деятельности, привлечению граждан к участию в работе НКО.

На протяжении нескольких лет в Тутаевском муниципальном районе наблюдается повышение уровня вовлеченности населения в мероприятия, проводимые НКО (тематические праздники, экскурсии, семинары и т. п.). В течение 2020 года участниками подобных мероприятий стали 51% опрошенных (против 45% в 2016 году).

Наиболее запоминающимися для респондентов направлениями работы общественных организаций в 2020 году стали:

- различная имущественная помощь разным категориям граждан (ветераны, инвалиды, дети и т.д.) – 23%;
- уход за ветеранами, оказание материальной поддержки ветеранам, инвалидам – 15%,
- волонтерская работа – 9%.

Практически каждый второй из опрошенных (43% респондентов) допускает для себя возможность безвозмездного участия (регулярно или в отдельных мероприятиях) в работе общественной организации. Только 13% высказались категорически против.

Если учесть, что сегодня в деятельности общественных объединений (члены НКО) уже принимают участие более 18 тысяч человек, а о своем возможном участии заявляют 43% опрошенных, можно говорить о высоком потенциале развития добровольчества (волонтерства) в районе.

Уже сейчас 69% респондентов принимают участие в добровольческих (волонтерских) акциях, благотворительной помощи.

Самым распространенным видом благотворительности, который отмечали респонденты, это самостоятельный сбор и передача вещей и продуктов нуждающимся, так сказали 63%; а 30% респондентов также самостоятельно жертвовали денежные средства в благотворительные фонды, иные организации, отдельным гражданам; 30% - участвовали в организованных акциях по сбору средств.

В 2020 году выросла (хоть и незначительно) оценка уровня развития благотворительности – 3,1 балла, по сравнению с 2016 годом. Так в 2016 году уровень развития благотворительности в Тутаевском муниципальном районе получил общественную оценку ниже средней – 2,7 балла. Но развивать данное направление необходимо и дальше.

Более 70% жителей Ярославской области выступают за государственную поддержку общественных организаций. Причем как организационную (73,6%), так и финансовую (72,8%).

Среди направлений деятельности СОНКО, которые необходимо развивать в Тутаевском районе, опрашиваемые выделили пятерку наиболее значимых направлений:

- спортивные и культурные мероприятия для жителей, 59%,
- охрана окружающей среды и экологические акции, 47%,
- мероприятия по защите животных, 44%,
- оказание социальных услуг населению, 38%,
- организация досуга членов НКО, 35%.

С целью повышения информирования населения о деятельности СОНКО на официальном сайте Администрации Тутаевского муниципального района создан постоянно обновляемый раздел «Поддержка СОНКО, гражданских инициатив», который выполняет задачи обеспечения открытости деятельности СОНКО, отдельных общественных инициатив, повышения престижа общественной работы.

Реализация муниципальной программы позволяет осуществлять системный подход в развитии сектора СОНКО на территории Тутаевского муниципального района, который дает определенные результаты.

За период 2017-2020 годов действия первой муниципальной программы поддержки появилась положительная динамика вновь регистрируемых НКО в качестве юридического лица. За это время на территории ТМР зарегистрировано 10 новых организаций:

- Благотворительный фонд защиты животных «Право на жизнь»,
- Детско-молодежная общественная организация «Центр содействия развитию детей и молодежи» ТМР ЯО,
- общественная организация «Институт развития города» города Тутаева ЯО,
- автономная некоммерческая организация социальной адаптации лиц без определенного места жительства Ярославской области «Дом трудолюбия «Ковчег»,

- автономная некоммерческая организация «Спортивно - технический клуб «Ворон»,
- автономная некоммерческая организация Центр содействия развитию молодежного туризма «ЛИГА ЕДИНЕНИЯ СИЛЫ»,
- благотворительный фонд «Люди могут всё»,
- тутаевская городская общественная организация Ярославской области «Кинологический Центр «Цезарь»,
- частное учреждение культуры «Музей «Романовская сторона»,
- общественная организация «Татарская национально-культурная автономия Тутаевского района Ярославской области».

На территории Тутаевского муниципального района оказывается поддержка СОНКО через осуществление закупок у СОНКО на оказание услуг для муниципальных нужд: некоммерческая организация Благотворительный фонд защиты животных «Право на жизнь» с 2016 года ежегодно в рамках конкурса исполняет услугу по отлову и содержанию безнадзорных животных на территории Тутаевского муниципального района.

Развитию СОНКО, укреплению материально-технической базы, повышению уровня проектной культуры и навыков управления целевыми финансовыми средствами в СОНКО на территории Тутаевского муниципального района способствовали конкурсы социальных проектов.

На муниципальную финансовую поддержку деятельности СОНКО из бюджета Тутаевского муниципального района выделяются средства, показатель устойчивости которых в общей доле средств бюджета Тутаевского муниципального района на указанные цели, позволяет говорить о стабильности муниципальной программы.

По завершению муниципальной программы «Поддержка СОНКО и ТОС ТМР на 2017 – 2020 годы» в реестре получателей поддержки из бюджета Тутаевского муниципального района состоит 12 СОНКО.

На средства субсидии, выигранные этими организациями на конкурсной основе, были реализованы 56 проектов (в период предыдущей программы – 33 проекта). Также поддержку получили 22 гражданских проекта.

За период 2017-2020 годов существенно расширился круг участия НКО по взаимодействию с органами местного самоуправления. В том числе и за счет расширения диалоговых площадок, встреч с руководителями органов местного самоуправления. Здесь следует отметить:

- диалоговые площадки в рамках Гражданского форума ТМР, где ежегодно собирались более 150 человек;
- обсуждение вопросов НКО ежегодно в рамках встречи с Главой ТМР,

встречи проходили в МЦ «Галактика, Администрации, участниками стали более 100 человек;

- участие в конференциях НКО заместителей Главы АТМР, руководителей департаментов АТМР, представители Администрации и департаментов ТМР приняли участие в 7 конференциях и собраниях НКО (ВОИ, ВОС, Совет ветеранов ТМР, ТП РСМ);

а также участие НКО в обсуждении и разработке муниципальных программ, общегородских проектов (Семь пятниц, Общественное здоровье и другие).

Проведение обучающих семинаров по вопросам деятельности СОНКО способствует росту компетентности руководителей НКО. Это направление также будет продолжено в рамках программы.

В Тутаевском муниципальном районе развиваются современные формы гражданского (общественного) контроля за деятельностью государства и механизмы общественной экспертизы решений, принимаемых органами власти.

Участие СОНКО в мероприятиях общественного контроля осуществляется, в том числе, путем их включения в состав совещательных органов при Администрации Тутаевского муниципального района (Советов):

- Координационный Совет по делам инвалидов;
- Координационный Совет по межнациональным отношениям;
- попечительский совет при Муниципальном учреждении Комплексный центр социального обслуживания населения «Милосердие»;
- Координационный Совет по развитию духовно-нравственного воспитания и просвещения населения ТМР;
- Молодежный Совет при Главе Тутаевского муниципального района;
- Управляющий совет системы образования ТМР;
- во всех 50 образовательных учреждениях района образованы и активно действуют управляющие советы, в работе 50% этих советов участвуют представители СОНКО;
- Общественная палата Тутаевского муниципального района ведет большую работу в сфере общественного контроля, общественной экспертизы. Члены Совета Общественной палаты Тутаевского муниципального района входят во многие комиссии по приемке объектов, на заседаниях Совета проходят общественные обсуждения нормативных актов органов местного самоуправления, пленарные заседания Общественной палаты носят тематический характер, на которых поднимаются актуальные

вопросы по проблемам развития всех социальных сфер Тутаевского муниципального района.

Тем не менее, одной из наиболее острых проблем остается проблема продвижения СОНКО на рынки предоставления социальных услуг населению. Опрос руководителей НКО в г. Тутаеве в 2019 году вновь показал, что большинство организаций не предпринимает специальных усилий по позиционированию себя на рынке социальных услуг. В настоящее время социальные услуги оказывают преимущественно государственные и муниципальные бюджетные учреждения, поэтому население и представители органов власти не воспринимают СОНКО как поставщиков социальных услуг и не рассчитывают на них при решении задач государственной политики в социальной сфере.

СОНКО находятся в менее выгодной позиции по сравнению с бюджетными учреждениями. Они не имеют постоянного гарантированного финансирования, зачастую не располагают собственной материально-технической базой, испытывают недостаток инвестиций, не гарантируют соответствие своей деятельности стандартам и регламентам предоставления социальных услуг.

Данная ситуация приводит к тому, что указанные организации вынуждены ограничивать свою деятельность социальными услугами, оказание которых не требует высокой квалификации работников.

Качественные изменения необходимы в организации деятельности органов власти по продвижению СОНКО на рынок предоставления социальных услуг населению.

Актуальной остается задача поддержки СОНКО в части оказания информационной, имущественной поддержки, а также – просветительская работа по информированию жителей о НКО и их деятельности.

Требуется серьезная работа по координации и развитию на территории муниципального образования благотворительной деятельности граждан и организаций, вовлечению в ряды волонтеров не только молодого поколения, но и людей всех возрастов, воспитанию культуры добровольчества.

Для дальнейшего развития программы поддержки гражданских инициатив и СОНКО необходимы разработка и внедрение методик комплексной оценки проектов СОНКО, постоянный анализ деятельности организаций, результативности проектов, вклада СОНКО в выполнение задач и функций органов местного самоуправления, их структурных подразделений, анализ потребностей в развитии в сфере построения гражданского общества.

2.3. Механизм реализации муниципальной программы

Механизм реализации Программы разработан в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ярославской области, Тутаевского муниципального района и предусматривает исполнение комплекса мероприятий, необходимых для достижения цели и решения задач Программы.

Программа реализуется через систему ежегодного уточнения программных показателей и оценку промежуточных и итоговых результатов, выполнения мероприятий по реализации Программы.

Реализация Программы организуется и координируется ответственным исполнителем – Администрацией Тутаевского муниципального района, который осуществляет:

- размещение на официальном сайте Администрации Тутаевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о ходе и результатах реализации Программы, её финансировании и другие материалы;

- координацию работы исполнителей Программы;

- контроль за исполнением Программы;

- финансирование мероприятий за счёт средств областного бюджета, бюджета Тутаевского муниципального района и внебюджетных источников;

- нормативно-правовое и методологическое обеспечение реализации Программы;

- контроль за целевым использованием бюджетных средств, выделяемых СОНКО, физическим лицам на реализацию мероприятий Программы;

- реализацию закреплённых за ним мероприятий Программы;

- подготовку отчётов о реализации Программы на основе отчётов, представленных исполнителями Программы;

- подготовку сводных отчетов об использовании субсидии из областного бюджета и о достижении значений показателей результативности использования субсидии, своевременное направление их в Департамент общественных связей Ярославской области;

- проведение оценки общей эффективности и результативности реализации Программы и разрешение возникающих проблемных ситуаций.

Исполнители Программы осуществляют:

- реализацию закреплённых за ними мероприятий;

- нормативно-правовое обеспечение реализации закреплённых за ними мероприятий;

- подготовку перечней государственных и муниципальных учреждений, задействованных в реализации закреплённых за исполнителем Программы мероприятий;

- подготовку отчётов о реализации Программы и направление их ответственному исполнителю Программы ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Все исполнители Программы несут ответственность за своевременное выполнение закреплённых мероприятий Программы, достижение результатов, рациональное использование выделенных бюджетных средств, за достоверность представляемых сведений.

Источником финансирования мероприятий Программы являются средства областного бюджета, бюджета Тутаевского муниципального района и внебюджетных источников.

В рамках реализации Программы функции муниципального заказчика при заключении муниципальных контрактов (гражданско-правовых договоров) на оказание услуг по выполнению мероприятий Программы выполняет Администрация Тутаевского муниципального района.

Контроль за целевым использованием средств бюджета Тутаевского муниципального района, бюджета Ярославской области, направленных на реализацию Программы, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Средства областного бюджета, бюджета Тутаевского муниципального района, направляемые ответственным исполнителем на реализацию мероприятий Программы, предоставляются СОНКО, физическим лицам в виде субсидий на конкурсной основе.

Методики определения объемов, условий предоставления и возврата субсидий СОНКО, физическим лицам, а также критерии отбора участников конкурсов, заявок, порядков определения победителей, обеспечения публичности и открытости процедур конкурсов определены в приложениях к Программе:

- 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 программы «Поддержка гражданских инициатив и социально ориентированных некоммерческих организаций Тутаевского муниципального района» на 2021 - 2024 годы (приложение 1 к Программе);

- 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 программы «Поддержка гражданских инициатив и социально ориентированных некоммерческих организаций Тутаевского муниципального района» на 2021 - 2024 годы (приложение 2 к Программе);

- Порядок проведения конкурсного отбора проектов социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из бюджета Тутаевского муниципального района в рамках исполнения муниципальной программы «Поддержка гражданских инициатив и социально ориентированных некоммерческих организаций Тутаевского муниципального района» на 2021 - 2024 годы (приложение 3 к Программе);

- Порядок определения объема, предоставления и возврата субсидий из бюджета Тутаевского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проектов в рамках исполнения муниципальной программы «Поддержка гражданских инициатив и социально ориентированных некоммерческих организаций Тутаевского муниципального района» на 2021 – 2024 годы (приложение 4 к Программе);

- Порядок 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 и социально ориентированных некоммерческих организаций Тутаевского муниципального района» на 2021 - 2024 годы (приложение 5 к Программе);

- Порядок определения объема, предоставления и возврата грантов из бюджета Тутаевского муниципального района физическим лицам на реализацию общественно-гражданских инициатив в рамках исполнения муниципальной программы «Поддержка гражданских инициатив и социально ориентированных некоммерческих организаций Тутаевского муниципального района» на 2021 - 2024 годы (приложение 6 к Программе);

- Условия формирования и организации работы конкурсных комиссий определяются Порядком формирования и организации работы конкурсных комиссий по отбору проектов и заявок социально ориентированных некоммерческих организаций, физических лиц Тутаевского муниципального района (приложение 7 к Программе);

- Ресурсное обеспечение муниципальной программы Тутаевского муниципального района (приложение 8 к Программе).

3. Приоритеты государственной политики в сфере реализации муниципальной программы и ожидаемые конечные результаты её реализации

3.1. Законодательство сферы реализации Программы

Программа разработана с учетом приоритетных направлений социально экономического развития Российской Федерации и Ярославской области.

Федеральным законом «О некоммерческих организациях» определены также полномочия органов местного самоуправления по решению вопросов поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций, в том числе разработка и реализация муниципальных программ поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций с учетом местных социально-экономических, экологических, культурных и других особенностей.

В рамках ряда национальных проектов, реализуемых федеральными органами исполнительной власти Российской Федерации, предусмотрены мероприятия, направленные на обеспечение доступа негосударственных организаций к оказанию государственных (муниципальных) услуг наравне с государственными и муниципальными учреждениями.

Так, в рамках федерального проекта «Поддержка семей, имеющих детей» национального проекта «Образование» планируется привлечение социально ориентированных некоммерческих организаций (далее – СОНКО) к услугам в сфере психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей.

В рамках Федерального проекта «Содействие занятости женщин – создание условий дошкольного образования для детей в возрасте до трех лет» национального проекта «Демография» планируется актуализировать механизмы поддержки негосударственного сектора в сфере дошкольного образования в срок до 31 декабря 2021 г.

В Федеральном проекте «Старшее поколение» национального проекта «Демография» планируется увеличить к декабрю 2024 г. удельный вес негосударственных организаций социального обслуживания в общем количестве 2 организаций социального обслуживания всех форм собственности до 19,1 процентов.

При этом развитие инфраструктуры поддержки добровольчества является одной из задач федерального проекта «Социальная активность» национального проекта «Образование». Так, реализация федерального проекта предполагает создание целого ряда ресурсных центров поддержки добровольчества: ресурсные центры по поддержке добровольчества в сфере безопасности и ликвидации последствий стихийных бедствий; ресурсные

центры поддержки добровольчества в субъектах Российской Федерации; центры «серебряного» добровольчества.

Актуальные направления поддержки некоммерческого сектора были определены по итогам заседания Государственного совета Российской Федерации, состоявшегося 27 декабря 2018 года и посвященного теме развития добровольчества и СОНКО (далее – Заседание).

По итогам Заседания был выпущен перечень поручений Президента Российской Федерации от 27 декабря 2018 года № Пр-38ГС, предусматривающий:

реализацию мер по развитию добровольческой деятельности;

внесение изменений в законодательство Российской Федерации, предусматривающих распространение отдельных мер государственной поддержки, установленных для субъектов малого и среднего предпринимательства, на СОНКО с аналогичной численностью работников и размером доходов, включая в том числе:

- особенности регулирования труда лиц, работающих у работодателей субъектов малого предпринимательства,

- ограничение сроков проведения проверок, установленных в отношении этих субъектов малого предпринимательства,

- особые условия участия в приватизации арендуемого государственного или муниципального имущества;

совершенствование системы отчетности СОНКО;

проведение мониторинга деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления по привлечению СОНКО к оказанию общественно полезных услуг.

Во исполнение указанного перечня поручений утверждены план мероприятий по реализации Концепции содействия развитию добровольчества (волонтерства) в Российской Федерации до 2025 года (распоряжение Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2018 г. № 2950-р) и план мероприятий по популяризации добровольчества, деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций (СОНКО) и благотворительности (утвержден Заместителем Председателя Правительства Российской Федерации Т.А. Голиковой 19 июня 2019 г. № 5377п-П44).

Органы государственной власти Ярославской области и органы местного самоуправления Тутаевского муниципального района продолжают оказывать поддержку СОНКО в формах, установленных пунктом 3 статьи 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих

организациях» (далее – Закон), включая финансовую, имущественную, информационную, консультационную поддержку, а также поддержку в области подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников и добровольцев социально ориентированных некоммерческих организаций.

В Программе преемственно сохраняется один из приоритетов Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 г. – развитие институтов гражданского общества.

Новая модель развития общества, обеспечивающая высокий уровень доверия граждан к государственным и общественным институтам, включает:

- развитие сектора негосударственных некоммерческих организаций (далее - НКО) в сфере молодежной политики, физической культуры и спорта, образования и науки, здравоохранения и культуры, пенсионного обеспечения, сфере оказания социальных услуг и др.;

- повышение роли институтов гражданского общества в устойчивом развитии отдельных территорий и страны в целом;

- развитие новых форм социального партнерства, гражданского контроля за деятельностью государства и корпораций и механизмов общественной экспертизы готовящихся решений;

- создание механизма привлечения на конкурсной основе НКО, оказывающих услуги пожилым людям и инвалидам, к выполнению государственного заказа по оказанию социальных услуг;

- содействие развитию практики благотворительной и добровольческой (волонтерской) деятельности граждан и организаций;

- создание прозрачной конкурентной системы государственной поддержки негосударственных НКО, реализацию органами государственной власти и органами местного самоуправления программ в области поддержки развития негосударственных НКО.

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 23.08.2011г. № 713 «О предоставлении поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям» на территории Ярославской области реализуется региональная программа «Государственная поддержка гражданских инициатив и социально ориентированных некоммерческих организаций в Ярославской области».

Реализация настоящей Программы позволит осуществить преемственность в системном подходе к развитию сектора СОНКО на территории Тутаевского муниципального района.

3.2. Прогноз конечных результатов реализации Программы.

Органы государственной власти и органы местного самоуправления в приоритетном порядке оказывают поддержку социально ориентированным некоммерческим организациям, территориальному общественному самоуправлению.

Оказание поддержки осуществляется в следующих формах:

1) финансовая, имущественная, информационная, консультационная поддержка, а также поддержка в области подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников и добровольцев (волонтеров) СОНКО и ТОС;

2) предоставление СОНКО льгот по уплате налогов и сборов в соответствии с законодательством о налогах и сборах;

3) осуществление закупок у СОНКО через размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд;

4) предоставление юридическим лицам, оказывающим социально ориентированным некоммерческим организациям материальную поддержку, льгот по уплате налогов и сборов.

Для дальнейшего развития движения некоммерческих объединений, для того чтобы вклад СОНКО в развитие Тутаевского муниципального района соответствовал потенциалу этих организаций, необходимо продолжить работу по следующим направлениям:

- повышение активности СОНКО Тутаевского муниципального района в решении социально значимых проблем района;

- повышение информированности населения Тутаевского муниципального района о деятельности СОНКО района, институтов гражданского общества;

- оказание информационной и консультационной поддержки СОНКО и ТОС;

- совершенствование механизмов проведения конкурсных отборов в рамках выполнения мероприятий Программы;

- развитие системы взаимодействия ОИВ, коммерческих организаций, и СОНКО;

- повышение уровня профессиональной подготовки и социальной компетентности руководителей, активистов и добровольцев (волонтеров), участвующих в деятельности СОНКО.

Выполнение планируемых мероприятий Программы позволит:

- увеличить охват участников мероприятиями, проводимыми общественными объединениями ветеранов и инвалидов;

- увеличить количество организаций, включенных в муниципальный реестр, пользующихся муниципальной поддержкой;
- увеличить количество участников мероприятий, проводимых молодежными и детскими общественными объединениями за счет средств субсидий;
- увеличить количество жителей, принявших участие в мероприятиях, организованных общественными объединениями, получившими субсидии на осуществление на территории города и района деятельности по реализации муниципальных общественно значимых мероприятий и тематических конкурсов;
- увеличить количество мероприятий, направленных на повышение уровня знаний руководителей и работников СОНКО.

Реализация мероприятий Программы приведет к достижению следующих результатов:

- создание условий для устойчивой деятельности наиболее активных СОНКО Тутаевского муниципального района;
- повышение активности СОНКО Тутаевского муниципального района в решении актуальных социально значимых проблем;
- увеличение числа жителей Тутаевского муниципального района, участвующих в мероприятиях, организуемых СОНКО;
- повышение уровня информированности жителей района о деятельности СОНКО;
- повышения уровня квалификации руководителей и работников СОНКО и ТОС.
- увеличение количества СОНКО, получивших муниципальную поддержку;
- увеличение числа СОНКО Тутаевского муниципального района, действующих в качестве юридического лица.

Программный механизм выполнения задач развития поддержки гражданских инициатив, СОНКО позволяет добиться комплексного и целостного подхода к развитию гражданского общества в целом.

При использовании программно-целевого метода могут возникнуть риски, связанные с организационными трудностями и недостаточным ресурсным обеспечением мероприятий Программы. Для выполнения отдельных мероприятий Программы предусмотрено финансовое обеспечение, и недофинансирование мероприятий Программы приведет к невыполнению соответствующей задачи в необходимом объеме, что ввиду взаимосвязанности задач скажется на результатах Программы в целом.

Организационные риски связаны с тем существенным объемом работы, который должны будут выполнить все участники Программы, и в необходимой координации их усилий. Недостаточный уровень координации, недостаточная слаженность работы и неодинаковый уровень усилий участников Программы по ее реализации, безусловно, скажутся на эффективности и результативности Программы.

Реализация Программы обеспечит преемственность достигнутых на сегодняшний день основных результатов взаимодействия и сотрудничества СОНКО с ОИВ, даст дополнительный импульс общественно-гражданским инициативам, развитию НКО, реализующих социальные проекты, позволит комплексно решать вопросы, связанные с наращиванием потенциала СОНКО и обеспечением максимально эффективного его использования для решения социальных проблем населения Тутаевского муниципального района.

4. Цель и целевые показатели муниципальной программы

Цель муниципальной программы:

- вовлечение граждан, СОНКО в решение задач социального развития Тутаевского муниципального района через активизацию механизмов гражданского участия, благотворительности и добровольчества (волонтерства), поддержку гражданских инициатив, развитие сектора СОНКО Тутаевского муниципального района, обеспечение максимально эффективного его использования.

Целевые показатели:

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя									
		Базовое 2020 год	2021 год		2022 год		2023 год		2024 год		
			плановое	с учетом дополнительных средств	плановое	с учетом дополнительных средств	плановое	с учетом дополнительных средств	плановое	с учетом дополнительных средств	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
Муниципальная программа «Поддержка гражданских инициатив, социально ориентированных некоммерческих организаций и территориального общественного самоуправления Тутаевского муниципального района» на 2017-2020 годы											
1. Количество СОНКО, получивших целевые субсидии	Ед.	12									
2. Число жителей Тутаевского муниципального района, участвующих в деятельности СОНКО, получивших поддержку в результате деятельности муниципальной программы	Чел.	23 000	23 200	23 500	23 300	23 600	23 400	23 700	23 500	23 800	
3. Количество добровольцев (волонтеров), привлечённых к деятельности СОНКО	Чел.	500	600	650	650	700	700	750	750	800	

4. Количество программ и проектов направленных на оказание социальных услуг населению, вовлечение жителей в активную общественную жизнь, поддержку общественных инициатив, развитие институтов гражданского общества, реализуемых гражданами и СОНКО при поддержке ОМСУ, благотворителей и добровольцев (волонтеров)	Ед.	5	5	6	6	7	7	8	8	9
5. Количество мероприятий, направленных на оказание консультационной поддержки, а также поддержки в области подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников и добровольцев СОНКО и ТОС	Ед.	5	5	6	5	6	5	6	5	6

5. Задачи муниципальной программы

№	Наименование задачи	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя по годам реализации			
				2021	2022	2023	2024
1.	Разработка нормативно правовых документов в сфере деятельности СОНКО на территории Тутаевского муниципального района	Количество принятых нормативных правовых актов по вопросам поддержки СОНКО	Ед.	3	3	2	2
		Количество организаций, включенных в реестр СОНКО на конец отчетного периода	Ед.	13	13	14	15
2.	Развитие механизмов участия СОНКО в реализации государственной политики в социальной сфере	Количество работников, волонтеров и добровольцев СОНКО, участников семинаров	Чел.	40	45	50	60
		Количество диалоговых площадок	Ед.	2	2	2	2
		количество СОНКО, принявших участие в диалоговых площадках, тематических дискуссиях	Ед.	6	10	12	15
		Количество нормативных правовых актов, прошедших общественную экспертизу	Ед.	5	5	5	5
3.	Стимулирование и поддержка реализации социально-значимых проектов и программ, реализуемых гражданскими активистами, СОНКО и ТОС, реализуемых на территории Тутаевского муниципального района	Количество СОНКО, получивших целевые субсидии	Ед.	12	13	14	15
		Охват участников мероприятиями, проводимыми СОНКО	Чел./год	3500	4200	5200	6500
		Количество проектов (программ) физических лиц, получивших целевые субсидии	Ед.	5	5	5	5
		Численность участников мероприятий, проводимых в рамках проектов (программ) физических лиц	Чел./год	1 500	1 500	1 500	1 500
4.	Предоставление СОНКО и ТОС имущественной,	Количество СОНКО, получивших транспортную поддержку	Ед.	3	4	5	5

	информационной и консультационной поддержки	Количество СОНКО, получивших имущественную поддержку	Ед.	15	15	15	15
		Количество проведенных методических семинаров	Ед.	4	4	4	4
		Количество проведенных конкурсов на предоставление имущественной поддержки	Ед.	1	1	1	1
		Количество материалов СОНКО, размещенных на муниципальных информационных ресурсах	Ед.	25	30	35	35
		Количество материалов о деятельности СОНКО, благотворительной деятельности и добровольчестве, размещенных в СМИ	Ед.	24	24	24	24
5.	Развитие взаимодействия органов местного самоуправления Тутаевского муниципального района, СОНКО и ТОС	Доля участия представителей НКО в деятельности общественных советов, рабочих групп при органах исполнительной власти (от общей численности ОИВ)	%	30	30	32	35
		Количество проведенных встреч руководителей и активистов СОНКО с руководителями органов МСУ по вопросам взаимодействия	Ед.	2	2	2	2
		число участников проведенных встреч, членов СОНКО	Чел.	100	120	130	150
		Число ежегодных конференций СОНКО	Ед.	2	2	2	2
		Кол-во СОНКО, участников конференций	Ед.	10	12	13	15
		Количество СОНКО, принявших участие в диалоговых площадках Гражданского форума ТМР	Ед.	7	10	12	15

6. Обобщенная характеристика мер государственного регулирования в рамках муниципальной программы

Реализации Программы способствуют следующие меры государственного регулирования: меры финансово-экономического характера, меры правового регулирования и меры административного характера.

Меры финансово-экономического характера включают в себя:

- субсидии негосударственным социально ориентированным некоммерческим организациям, реализующим значимые программы и проекты, включающие задачи, связанные с активизацией механизмов гражданского участия, поддержкой гражданских инициатив, развитием институтов гражданского общества, межсекторного взаимодействия, благотворительности и добровольчества;
- развитие и оптимизацию сети государственных учреждений и организаций, основная деятельность которых непосредственно связана с реализацией направлений Программы.

К мерам административного характера относятся совершенствование системы учета и контроля со стороны государства за уровнем (интенсивностью) и эффективностью реализации мер и мероприятий в области реализации Программы на всех уровнях, создание условий для координации деятельности федеральных органов власти, органов власти субъектов Российской Федерации, муниципальных органов, некоммерческих организаций и отдельных инициативных граждан в области реализации Программы.

Меры правового регулирования включают разработку нормативных актов, регулирующих сферу реализации Программы.

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 программы «Поддержка гражданских
инициатив и социально ориентированных некоммерческих организаций
Тутаевского муниципального района»
на 2021 – 2024 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 программы «Поддержка гражданских инициатив и социально ориентированных некоммерческих организаций Тутаевского муниципального района» на 2021 - 2024 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 программы «Поддержка гражданских инициатив и социально ориентированных некоммерческих организаций Тутаевского муниципального района» на 2021 – 2024 годы (далее – МП).
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 МП (далее – конкурсный отбор) оформляется правовым актом организатора конкурсного отбора – ответственным исполнителем мероприятий МП - Администрацией Тутаевского муниципального района (далее – исполнитель МП).

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 МП 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 МП в течение срока приема заявок организует устное консультирование по вопросам подготовки заявок.

4. Для участия в конкурсном отборе объединению необходимо представить исполнителю МП 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 или 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. Копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц со сведениями об объединении, выданная не ранее чем за 3 месяца до окончания срока приема заявок, заверенная печатью (при ее наличии) и

подписью руководителя объединения (в режиме он-лайн прикрепляется скан или фото документа).

5.7. Документы, подтверждающие отсутствие задолженности у объединения перед бюджетами всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственными внебюджетными фондами, полученные не ранее чем за 1 месяц до дня представления заявки (в режиме он-лайн прикрепляются скан или фото документов).

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

5.9. Согласие на обработку персональных данных в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (форма №5 приложения к настоящему Порядку).

5.10. 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 СОНКО, осуществляющих деятельность в сфере социальной адаптации, поддержки и защиты населения, на предоставление субсидий из бюджета Тутаевского муниципального района».

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

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

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

При поступлении заявки по почте или через электронную форму он-лайн, заявка регистрируется в журнале учета заявок, а расписка в получении заявки не составляется и не выдается.

9. Заявки, поступившие исполнителю МП 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 МП 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 МП 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;

- представленная заявка не содержит документы, предусмотренные подпунктами 5.1 – 5.10 пункта 5 раздела III настоящего Порядка.

14. По результатам работы исполнитель МП 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 3 рабочих дней со дня окончания приема заявок 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 МП.

20. Итоговый протокол размещается исполнителем МП на официальном сайте Администрации Тутаевского муниципального района в сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней с даты получения протокола.

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

22. Объединение в течение 5 рабочих дней с момента принятия правового акта исполнителем МП 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 МП 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 МП и объединение подписывают соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение).

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

- получения исполнителем МП 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 МП 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 МП.

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 МП вносятся соответствующие изменения.

26. Исполнитель МП 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 МП 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 отделения организации	За каждое поселение начисляется 1 балл
1.2.	Численность добровольцев, 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, получающих 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 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 страниц, ведущихся в социальных сетях	За каждую социальную сеть начисляется 1 балл
2	Финансовая деятельность СОНКО	
2.1.	Опыт использования целевых бюджетных средств	Количество баллов определяется по результатам отчетности СОНКО за 3 года, предшествующие году конкурса и составляет от 0 до 5 баллов
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.	Охват аудитории и уровень вовлеченности в социальных сетях	количество баллов определяется конкурсной комиссией по результатам оценки документов, представленных в составе заявки, и составляет от 0 до 5 баллов
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 5 баллов по каждому из трех критериев

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 программы
«Поддержка гражданских инициатив и
социально ориентированных некоммерческих
организаций Тутаевского муниципального
района» на 2021 – 2024 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 программы
«Поддержка гражданских инициатив и социально ориентированных
некоммерческих организаций Тутаевского муниципального района» на
2021 – 2024 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 программы «Поддержка гражданских инициатив и социально

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

ориентированных некоммерческих организаций Тутаевского муниципального района» на 2021 – 2024 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	
Фактический адрес организации	
Адрес электронной почты организации	
Номер телефона организации, контактного лица (с указанием наименования его должности, Ф.И.О.)	
Номер факса (при наличии)	
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 на 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. Копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц.
6. Документы, подтверждающие отсутствие задолженности.
7. Справка уполномоченного банка о наличии рублевого счета с реквизитами.
8. Согласие на обработку персональных данных.
9. 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 плана мероприятий

1	Цели и задачи объединения на текущий год	
2	Количество благополучателей СОНКО: - подписчиков в соц. сетях, - волонтеров (добровольцев), - участников мероприятий (в т.ч. обучающих семинаров)	
3	Количество мероприятий СОНКО: - оказываемых услуг, - законодательных инициатив, - семинаров	
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 (измеряемые) (перечислить)	

2. Календарный план-график² мероприятий

(наименование СОНКО)

№ п/п	Наименование мероприятия	«__» _____ 201_ года – «__» _____ 201_ 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
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 (____%)				
2	Вознаграждения специалистов (физических лиц, работающих по гражданско-правовому договору)				
2.1.	...				
2.2.	Страховые взносы на вознаграждение специалистов (____%)				
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 и мебели:				
8.1.	...				
9	Приобретение оргтехники:				
9.1.	...				
10	Приобретение канцелярских и хозяйственных товаров:				
10.1.	...				
11	Оплата горюче-смазочных материалов:				
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 или ТОС)

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.)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1				
2				
...				
ИТОГО:				

Получатель:

(должность)

(подпись)

МП

(ФИО)

Администрация Тутаевского муниципального района
Ярославской области

Ж У Р Н А Л

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 Гутаевского 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 программы «Поддержка гражданских инициатив и социально ориентированных некоммерческих организаций Тутаевского муниципального района» на 2021 – 2024 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 программы «Поддержка гражданских инициатив и социально ориентированных некоммерческих организаций Тутаевского муниципального района» на 2021 – 2024 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 программы «Поддержка гражданских инициатив и социально ориентированных некоммерческих организаций Тутаевского муниципального района» на 2021 – 2024 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 программы «Поддержка гражданских инициатив и социально ориентированных некоммерческих организаций Тутаевского муниципального района» на 2021 – 2024 годы (далее – МП) 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 горюче-смазочных материалов;
- 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 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 МП, 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 МП 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 4 к МП);

KB_{max} – максимальное количество баллов, которое возможно набрать в соответствии с критериями оценки (раздел IV Порядка – приложения 4 к МП);

n

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

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 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 (A_i) рассчитывается по формуле:

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

где:

$\text{ПЛ}_{\text{ап}}$ – 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_p) рассчитывается по формуле:

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

где:

1 – минимальное количество штатных единиц объединения;

$\text{Ч}_{\text{отд}}$ – 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. Расчетный размер субсидии на оплату банковских услуг (БУ_i) рассчитывается по формуле:

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

где:

$\text{СТ}_{\text{сч}}$ – стоимость обслуживания счета в кредитном учреждении в месяц, определяемая на основании заключенного договора.

9.9. Расчетный размер субсидии на оплату услуг связи (СВ_i) рассчитывается по формуле:

$$\text{СВ}_i = \text{К}_{\text{оф}} \times (\text{СТ}_{\text{аб}} + \text{СТ}_{\text{тариф}}) \times 2 \times 12,$$

где:

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

$СТ_{\text{аб}}$ – 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;

$СТ_{\text{тариф}}$ – 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 ($KУ_i$) рассчитывается по формуле:

$$KУ_i = ОПЛ_{\text{пом}} \times N_{\text{сткы}} \times 12,$$

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;

$N_{\text{сткы}}$ – 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 ($ПР_i$) рассчитывается по формуле:

$$ПР_i = ФОТ_i \times 0,1.$$

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 МП 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 МП заключает с победителями конкурсного отбора соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение) в сроки и на условиях, определенных 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 программы «Поддержка гражданских инициатив и социально ориентированных некоммерческих организаций Тутаевского муниципального района» на 2021 – 2024 годы» (приложение 4 к МП).

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 МП в сроки, установленные исполнителем МП в соглашении, на расчетный счет объединения, открытый в российской кредитной организации, если иное не установлено бюджетным законодательством Российской Федерации и иными правовыми актами, регулируемыми 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 МП 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 МП 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:

$$R = \frac{\text{SUM } R_i^n}{n}$$

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 МП 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 МП 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 МП 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 МП по согласованию с Департаментом финансов администрации Тутаевского муниципального района на основании письменного заявления объединения с приложением подтверждающих документов.

На основании принятого ответственным исполнителем МП 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 МП принимает решение о расторжении соглашения в порядке, предусмотренном соглашением. Субсидия в полном объеме подлежит возврату в бюджет Тутаевского муниципального района.

Исполнитель МП 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 МП, 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 МП ведет реестр и учет представленных субсидий. Исполнителем МП 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 программы «Поддержка
гражданских инициатив и социально
ориентированных некоммерческих
организаций Тутаевского муниципального
района» на 2021 – 2024 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
программы «Поддержка гражданских инициатив и социально
ориентированных некоммерческих организаций Тутаевского
муниципального района» на 2021 – 2024 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 программы «Поддержка
гражданских инициатив и социально ориентированных некоммерческих
организаций Тутаевского муниципального района» на 2021-2024 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 программы «Поддержка гражданских инициатив и социально ориентированных некоммерческих организаций Тутаевского муниципального района» на 2021-2024 годы, утвержденной постановлением Администрации Тутаевского муниципального района от _____ № _____ (далее – МП), 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 программы «Поддержка гражданских инициатив и социально ориентированных некоммерческих организаций Тутаевского муниципального района» на 2021 – 2024 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 программы «Поддержка гражданских инициатив и социально ориентированных некоммерческих организаций Тутаевского муниципального района» на 2021-2024 годы.

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

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 одновременно 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 МП) 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 МП).

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 МП), 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 МП).

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 Гутаевского муниципального района
в 20__ году

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

Отчет сдал:

(должность)

М.П. (подпись) (ФИО)

УТВЕРЖДАЮ
Администрация ТМР

СОГЛАСОВАНО
Администрация ТМР

(должность)

(должность)

М.П. (подпись)

(ФИО)

(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 **	Фактически достигнутое	Индекс результативности (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 программы «Поддержка
гражданских инициатив и социально ориентированных некоммерческих
организаций Тутаевского муниципального района» на 2021-2024 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 Приложения 2 к МП)».

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)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

АКТ

о целевом использовании финансовых средств субсидии,
предоставленной из бюджета Тутаевского муниципального района
в рамках исполнения муниципальной программы «Поддержка гражданских
инициатив и социально ориентированных некоммерческих организаций
Тутаевского муниципального района» на 2021 – 2024 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 программы «Поддержка гражданских
инициатив и социально ориентированных некоммерческих организаций
Тутаевского муниципального района» на 2021 – 2024 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 МП:

Сторона 2:
Получатель субсидии:

Администрация Тутаевского
муниципального района:

_____ ФИО
МП

_____ ФИО.
МП

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)				

Приложение 3
к муниципальной программе

ПОРЯДОК

проведения конкурсного отбора проектов социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из бюджета Тутаевского муниципального района в рамках исполнения муниципальной программы «Поддержка гражданских инициатив и социально ориентированных некоммерческих организаций Тутаевского муниципального района» на 2021 - 2024 годы

II. 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 программы «Поддержка гражданских инициатив и социально ориентированных некоммерческих организаций Тутаевского муниципального района » на 2021 - 2024 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 программы «Поддержка гражданских инициатив и социально ориентированных некоммерческих организаций и территориального общественного самоуправления Тутаевского муниципального района» на 2021 - 2024 годы (далее - МП).
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).
4. Под социальным проектом СОНКО (далее – проект) в целях настоящего Порядка понимается 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.

III. 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;
 - общественные объединения, не прошедшие процедуру государственной регистрации в качестве юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - СОНКО, деятельность которых приостановлена в соответствии с требованиями

Федерального закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;

- СОНКО, находящиеся в стадии ликвидации, реорганизации, банкротства.

3. К участию в конкурсном отборе допускаются СОНКО, соответствующие 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 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;
- 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;
- 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.

IV. Организация проведения конкурсного отбора и условия участия в нем

1. Решение о проведении конкурсного отбора проектов СОНКО для предоставления субсидий из бюджета Тутаевского муниципального района в рамках исполнения МП (далее - конкурсный отбор) оформляется правовым актом организатора конкурсного отбора – ответственного исполнителя мероприятий МП (далее – Организатор конкурса).
2. 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. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц со сведениями о заявителе, выданная не ранее чем за 3 месяца до окончания срока приема заявок, (в режиме он-лайн прикрепляются скан или фото документов).

5.6. Документы, подтверждающие отсутствие задолженности у СОНКО по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и государственными внебюджетными фондами, полученные не ранее чем за 1 месяц до дня представления заявки (в режиме он-лайн прикрепляются скан или фото документов).

5.7. 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).

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

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

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

5.11. Уведомление об отсутствии в отношении организации процедур ликвидации, реорганизации, банкротства, приостановления ее деятельности (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 МП непосредственно или направляется почтовым отправлением в сроки, установленные правовым актом исполнителя МП и указанные в объявлении о проведении конкурсного отбора.

Заявка, подаваемая в режиме он-лайн, отправляется в адрес исполнителя МП 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.

При поступлении заявки почтовым отправлением или через электронную форму он-лайн, заявка регистрируется в журнале учета заявок, а расписка в получении заявки не составляется и не выдается.

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 МП 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.

V. Проведение конкурсного отбора

1. В срок не более 3 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок рабочая группа, образованная Организатором конкурса (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;
- представленная заявка не содержит документы, предусмотренные подпунктами 5.5 и 5.6 пункта 5 раздела III настоящего Порядка;
- 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 МП;
- смета расходов на реализацию проекта не содержит информации о наличии обязательств со стороны СОНКО по софинансированию 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;
- оценивает первым этапом проекты участников конкурсного отбора, представленные в заявках.

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. Оценка проектов, представленных участниками конкурсного отбора, производится в два этапа.

На первом этапе проекты оцениваются членами конкурсной комиссией по следующим критериям:

5.1. Актуальность проекта (максимальное значение - 5 баллов):

- значимость и актуальность социальной проблемы, на решение которой направлен проект;
- вероятность негативных последствий, а также их возможный масштаб в случае отказа от реализации проекта;
- наличие или отсутствие государственных (муниципальных) мер для решения таких же или аналогичных проблем.

5.2. Социальная эффективность проекта (максимальное значение – 5 баллов):

- степень влияния мероприятий проекта на улучшение состояния целевой группы проекта;
- воздействие проекта на другие социально значимые проблемы;
- наличие новых методов решения заявленных проблем.

5.3. Реалистичность (максимальное значение - 5 баллов):

- наличие собственных квалифицированных кадров и (или) привлечение в необходимом объеме специалистов и волонтеров (добровольцев) для реализации мероприятий проекта;
- наличие положительного опыта выполнения проектов, аналогичных по содержанию и объему проекту, представленному в заявке;
- наличие и качество информации о деятельности участника конкурсного отбора в сети «Интернет», в средствах массовой информации.

6. Степень соответствия проекта каждому критерию устанавливается в баллах (от 0 до 5):

- 0 баллов - проект полностью не соответствует данному критерию
- 1 балл - проект скорее не соответствует, чем соответствует данному критерию;
- 2 балла - проект в малой степени соответствует данному критерию;
- 3 балла - проект в средней степени соответствует данному критерию;
- 4 балла - проект в значительной степени соответствует данному критерию;
- 5 баллов - проект полностью соответствует данному критерию.

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

Проекты, набравшие по результатам первого этапа оценки не менее 60% от максимально возможной величины общего балла по критериям, указанным в пункте 5 раздела IV настоящего Порядка, допускаются ко второму этапу конкурсного отбора.

Предварительный рейтинг проектов участников конкурса, допущенных ко второму этапу, утверждается конкурсной комиссией. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который размещается на официальном сайте Администрации Тутаевского муниципального района в сети «Интернет» в течение 1 рабочего дня с даты принятия такого решения.

8. В течение 3 рабочих дней с даты составления предварительного рейтинга проектов 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, уменьшается (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).

9. 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 второго этапа оценки проектов в соответствии с пунктом 11 раздела IV настоящего Порядка не вправе присваивать проекту данного участника конкурсного отбора более 1 балла по критерию «- экономичность предложенных затрат».

В срок не позднее 15 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 шестом и седьмом данного пункта.

10. Второй этап оценки проектов производится членами конкурсной комиссии в срок, не позднее 20 рабочих дней с даты окончания приема заявок. На рассмотрение конкурсной комиссии выносятся предварительный рейтинг проектов, протокол, содержащий результаты анализа и оценки смет с предложениями по корректировке объема запрашиваемых средств по проектам и документы, представленные участниками конкурсного отбора.

11. Оценка проектов проводится по критериям социально-экономической эффективности и обоснованности проекта (максимальное значение - 5 баллов):

- соответствие запрашиваемых средств и мероприятий проекта его целям и задачам, его ожидаемым результатам;

- экономичность предложенных затрат (отсутствие излишних затрат и завышенных расходов);

- соответствие затрат и результатов проекта целям и социальным интересам целевой группы (наличие обоснований по проведению мероприятий проекта, системности и логической последовательности мероприятий проекта);

- количество создаваемых рабочих мест, привлекаемых к реализации проекта волонтеров (добровольцев) в общем числе участников проекта;

- объем предполагаемых поступлений на реализацию проекта из внебюджетных источников, включая денежные средства, иное имущество, имущественные права, безвозмездно выполняемые работы и оказываемые услуги, труд волонтеров (добровольцев).

12. Степень соответствия каждому критерию определяется согласно следующим значениям:

**Социально-экономическая эффективность и обоснованность проекта
(максимальное значение - 5 баллов)**

№ п/п	Наименование критерия	Оценка
12.1.	- соответствие запрашиваемых средств и мероприятий проекта его целям и задачам, его ожидаемым результатам	количество баллов определяется конкурсной комиссией по результатам оценки документов, представленных в составе заявки (степень соответствия определяется согласно пункту 6 раздела IV настоящего Порядка)

12.2.	- экономичность предложенных затрат (отсутствие излишних затрат и завышенных расходов);	при отсутствии – 5 баллов при наличии завышения: более 50% статей расходов – 0 баллов, до 10% - 4 балла 11% - 20% - 3 балла, 21% - 30% - 2 балла, 31 – 50% - 1 балл, соответствие абзацу 4 пункта 9 раздела IV Порядка – 1 балл.
2.3.	соответствие затрат и результатов проекта целям и социальным интересам целевой группы (наличие обоснований по проведению мероприятий проекта, системности и логической последовательности мероприятий проекта)	количество баллов определяется конкурсной комиссией по результатам оценки документов, представленных в составе заявки (степень соответствия определяется согласно пункту 6 раздела IV настоящего Порядка)
12.4.	- количество создаваемых рабочих мест, привлекаемых к реализации проекта волонтеров (добровольцев) в общем числе участников проекта	более 10% – 5 баллов; от 7% до 10 % – 4 балла; от 4% до 7%– 3 балла; от 2% до 4%– 2 балла; от 1% до 2%– 1 балл; менее 1% – 0 баллов
12.5.	- объем предполагаемых поступлений на реализацию проекта из внебюджетных источников, включая денежные средства, иное имущество, имущественные права, безвозмездно выполняемые работы и оказываемые услуги, труд добровольцев	- 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.

13. В случае если при оценке проекта средний арифметический балл, хотя бы по одному из критериев, указанных в пункте 11 раздела IV настоящего Порядка, равен 0 или 1, конкурсная комиссия не вправе определять данный проект победителем конкурса.
14. 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.
15. 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.
16. Формирование списка СОНКО - победителей конкурсного отбора осуществляется конкурсной комиссией в пределах лимитов бюджетных

обязательств, утвержденных на реализацию конкурсного отбора в текущем финансовом году.

17. 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 МП.
18. Выписка из протокола размещается исполнителем МП на официальном сайте Администрации Тутаевского муниципального района в сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней с даты принятия решения конкурсной комиссией.
19. В течение 5 рабочих дней с момента утверждения конкурсной комиссией списка СОНКО - победителей конкурсного отбора исполнитель МП издает правовой акт об определении победителей конкурсного отбора с указанием объемов субсидий.
20. Не позднее 5 рабочих дней с даты принятия правового акта о распределении субсидий между СОНКО – победителями конкурсного отбора, исполнитель МП 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 проектов соглашений СОНКО - победители конкурсного отбора подписывают проекты соглашений.

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

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

- получения исполнителем МП официального уведомления от СОНКО - победителя конкурсного отбора об отказе от получения субсидии;
- не подписания в срок, предусмотренный абзацем вторым пункта 20 раздела IV настоящего Порядка проекта 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.

22. При наличии обстоятельств, указанных в пункте 21 раздела IV настоящего Порядка, исполнитель МП 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 МП об определении победителей конкурсного отбора вносятся изменения об определении другого победителя конкурсного отбора.

23. Исполнитель МП 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 МП на официальном сайте Администрации Тутаевского муниципального района в сети «Интернет» в день принятия решения.

24. Исполнитель МП 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
программы «Поддержка гражданских
инициатив и социально ориентированных
некоммерческих организаций Тутаевского
муниципального района» на 2021 - 2024
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 программы «Поддержка
гражданских инициатив и социально ориентированных
некоммерческих организаций Тутаевского муниципального района»
на 2021 - 2024 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 программы «Поддержка гражданских инициатив и социально ориентированных некоммерческих организаций Тутаевского муниципального района» на 2021 - 2024 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
- Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц
- Документы, подтверждающие отсутствие задолженности у СОНКО по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и государственными внебюджетными фондами (справка налогового органа, справка ФСС).
- Согласие на обработку персональных данных физических лиц
- 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.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«___» _____ 20___ года

ПРОЕКТ

(наименование проекта, наименование социально ориентированной
некоммерческой организации)

1. Информационная карта проекта

Руководитель (автор) проекта (наименование должности, Ф.И.О., контактная информация)	
Конкурсное направление	
Проблема, на решение которой направлен проект	
Цель проекта	
Задачи проекта	
Целевые группы проекта	
Количество участников, охватываемых мероприятиями проекта	
Количество волонтеров (добровольцев), привлекаемых к реализации проекта	
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-график⁶ 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.														
...														

7. Дополнительные материалы.

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» _____ 20___ года

⁶ 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 ⁷	Стоимость единицы (руб.)	Количество единиц (дней, месяцев, услуг и др.)	Сумма – всего (руб.)	В том числе:	
					сумма субсидии (руб.)	размер софинансирования (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:					

⁷ 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
6.1.	...					
7.	Информационные услуги (размещение информации о проекте в средствах массовой информации):					
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:					
...	...					
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 ЗАПИСКА⁸ 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 направлены расходы
1				
2				
...				

⁸ 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 _____

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.)

МП

_____ (дата)

Администрация Тутаевского муниципального района
Ярославской области

Ж У Р Н А Л

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 СО НКО (краткое)	Критерий оценки (максимальный балл - 5)			Оценка сметы расходов проекта (обоснованность бюджета проекта)	Общий балл (место в рейтинге)
		Актуальность	Социальная эффективность	Реалистичность		
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, рассматриваемы е вопросы	Консультант. ФИО, подпись	Участник конкурсного отбора. ФИО, подпись
1				
2				
...				

Председатель комиссии _____
(подпись) (ФИО)

Секретарь комиссии _____
(подпись) (ФИО)

Приложение 4
к муниципальной программе

ПОРЯДОК
определения объема, предоставления и возврата субсидий из бюджета
Тутаевского муниципального района социально ориентированным

**некоммерческим организациям на реализацию проектов в рамках
исполнения муниципальной программы «Поддержка гражданских
инициатив и социально ориентированных некоммерческих организаций
Тутаевского муниципального района»
на 2021 – 2024 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 программы «Поддержка гражданских инициатив и социально ориентированных некоммерческих организаций Тутаевского муниципального района» на 2021 – 2024 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 программы «Поддержка гражданских инициатив и социально ориентированных некоммерческих организаций Тутаевского муниципального района» на 2021 – 2024 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 программы «Поддержка гражданских инициатив и социально ориентированных некоммерческих организаций Тутаевского муниципального района» на 20127– 2024 годы (далее – МП).

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 МП (приложение 3 к МП).

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 МП, 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 МП 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 2 к МП);

KB_{max} – максимальное количество баллов, которое возможно набрать в соответствии с критериями оценки (пункты 5, 6, 11, 12 раздела IV Порядка – приложения 2 к МП);

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 МП в сроки, установленные исполнителем МП в Соглашении, на расчетный счет СОНКО, открытый в российской кредитной организации, если иное не установлено бюджетным законодательством Российской Федерации и иными правовыми актами, регулирующими 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 МП;

- 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;

- 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 МП, 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 МП 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 МП 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:

$$R = \frac{\text{SUM } R_i^n}{n}$$

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:

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

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;

- 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 МП 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 МП 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 МП 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 МП принимает решение о расторжении соглашения в порядке, предусмотренном соглашением. Субсидия в полном объеме подлежит возврату в бюджет Тутаевского муниципального района.

Исполнитель МП 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 МП, 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 МП ведет реестр и учет представленных субсидий. Исполнителем МП 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
программы «Поддержка гражданских
инициатив и социально ориентированных
некоммерческих организаций Тутаевского
муниципального района» на 2021 – 2024 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
программы «Поддержка гражданских инициатив и социально
ориентированных некоммерческих организаций Тутаевского
муниципального района» на 2021 – 2024 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 программы «Поддержка
гражданских инициатив и социально ориентированных некоммерческих
организаций Тутаевского муниципального района» на 2021-2024 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 программы «Поддержка гражданских инициатив и социально ориентированных некоммерческих организаций Тутаевского муниципального района» на 2021-2024 годы, утвержденной постановлением Администрации Тутаевского муниципального района от _____ № _____ (далее – МП), 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 программы «Поддержка гражданских инициатив и социально ориентированных некоммерческих организаций Тутаевского муниципального района» на 2021 – 2024 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 программы «Поддержка гражданских инициатив и социально ориентированных некоммерческих организаций Тутаевского муниципального района» на 2021-2024 годы.

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

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 МП).

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 МП) 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 МП).

4.7. При нарушении Получателем условий, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, а также условий и обязательств, предусмотренных пунктом 27 Порядка (приложение 4 к МП), 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 МП).

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)

Смета расходов

_____ (полное наименование объединения)

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:

_____ ФИО
МП

_____ ФИО
МП

План-график мероприятий проекта⁹

(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

⁹ 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
из бюджета Тутаевского муниципального района
в 20__ году

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

Отчет сдал:

(должность)

М.П. (подпись)

(ФИО)

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**	Фактически достигнутое	Индекс результативности (Факт/План ×100%)
1	2	3	4	5
1	Число жителей Тутаевского муниципального района - участников мероприятий объединения			
2	Число добровольцев, привлеченных к деятельности объединения			
3	Число жителей района, 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 посредством социальной рекламы)			

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 программы «Поддержка гражданских инициатив и социально
ориентированных некоммерческих организаций Тутаевского муниципального
района» на 2021-2024 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 МП)».

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 программы «Поддержка гражданских
инициатив и социально ориентированных некоммерческих организаций
Тутаевского муниципального района» на 2021 – 2024 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 программы «Поддержка гражданских
инициатив и социально ориентированных некоммерческих организаций
Тутаевского муниципального района» на 2021 – 2024 годы, в рамках
Соглашения №_____ от «__»__20__г., заключенного между
Администрацией Тутаевского муниципального района в лице
_____, действующего на основании _____ (Сторона 1)
(должность, фамилия, имя, отчество)

и _____ в лице _____, действующего на
(полное наименование СОНКО) (должность, фамилия, имя, отчество)

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 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. 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 МП:

Администрация Тутаевского
муниципального района:

_____ ФИО
МП

Приложение 5
к муниципальной программе

ПОРЯДОК
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 и социально ориентированных некоммерческих организаций
Тутаевского муниципального района» на 2021 - 2024 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 программы «Поддержка гражданских инициатив и социально ориентированных некоммерческих организаций Тутаевского муниципального района» на 2021 - 2024 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 программы «Поддержка гражданских инициатив и социально ориентированных некоммерческих организаций Тутаевского муниципального района» на 2021 - 2024 годы (далее - МП).
2. Целью конкурсного отбора заявок физических лиц для предоставления из бюджета Тутаевского муниципального района грантов на реализацию общественно-гражданских инициатив в

рамках исполнения МП (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 МП.

3. Конкурсный отбор проводится исполнителем мероприятий МП (далее - исполнитель МП).
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 МП (далее - грант) - денежные средства, предоставляемые на безвозмездной и безвозвратной основах на реализацию общественно-гражданских инициатив с обязательным представлением исполнителю МП отчета о целевом использовании гранта;
 - заявитель - физическое лицо, направившее исполнителю МП 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.

II. Порядок организации конкурсного отбора и условия участия в нем

5. Решение о проведении конкурсного отбора оформляется правовым актом исполнителя МП, 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.
6. Участники конкурсного отбора:
 - 6.1. 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.

6.2. Участниками конкурсного отбора не могут быть:

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

7. 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 МП;

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

8. Объявление о проведении конкурсного отбора (далее - объявление) размещается на странице исполнителя МП 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).

9. 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.

10. Начало приема заявок осуществляется в сроки, установленные правовым актом исполнителя МП 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.

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

12. Для участия в конкурсном отборе заявителю необходимо представить исполнителю МП 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.

13. 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 (в режиме он-лайн прикрепляются скан или фото документов);
- смета расходов на реализацию проекта общественно-гражданских инициатив, составленная по форме №3 приложения к настоящему Порядку (в режиме он-лайн прикрепляются скан или фото документов);
- копии всех заполненных страниц паспорта гражданина Российской Федерации (в режиме он-лайн прикрепляются скан или фото документов);
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика (в режиме

- он-лайн прикрепляются скан или фото документов);
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (в режиме он-лайн прикрепляются скан или фото документов);
 - справку банка с реквизитами счета заявителя (в режиме он-лайн прикрепляются скан или фото документов);
 - согласие на обработку персональных данных (форма №4 приложения к настоящему Порядку);
 - согласие на размещение исполнителем МП в открытом доступе в сети «Интернет» сведений о заявителе (без указания персональных данных);
 - документы, подтверждающие отсутствие у заявителя задолженности перед бюджетами всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственными внебюджетными фондами, полученные не ранее чем за 1 месяц до дня представления заявки (в режиме он-лайн прикрепляются скан или фото документов);
 - 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 (в режиме он-лайн прикрепляются скан или фото документов).

14. 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).
15. Заявка, подаваемая в письменном виде, представляется исполнителю МП непосредственно или направляется почтовым отправлением в сроки, установленные правовым актом исполнителя МП и указанные в объявлении о проведении конкурсного отбора.
16. Заявка, подаваемая в режиме он-лайн, отправляется в адрес исполнителя МП автоматически через форму подачи заявки.
17. Заявитель вправе направить одну заявку на конкурсный отбор.
18. Заявки, поступившие исполнителю МП 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.

19. Заявка, поступившая исполнителю МП после окончания срока приема заявок (в том числе по почте), не регистрируются и к участию в конкурсном отборе не допускается.
20. Заявка может быть отозвана до окончания срока приема заявок путем направления исполнителю МП соответствующего обращения заявителя.
21. Документы и материалы, входящие в состав заявки, представленной на конкурсный отбор, не возвращаются и не рецензируются.
22. 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.
23. В срок не более 3 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок исполнитель МП проверяет поступившие заявки на предмет их соответствия требованиям, установленным пунктом 13 настоящего Порядка. Результаты проверки фиксируются в листах соответствия заявок установленным требованиям.
24. Заявители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками.
25. В случае отсутствия в заявке копий документов, указанных в абзацах шестом - двенадцатом пункта 13 настоящего Порядка, исполнитель МП не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия конверта с заявкой, направляет заявителю запрос о представлении недостающих документов, предусмотренных абзацами шестым - двенадцатым пункта 12 настоящего Порядка.

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

26. По результатам вскрытия конвертов с заявками исполнитель МП в течение 3 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.
27. 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 - двенадцатым пункта 13 настоящего Порядка, и в срок, указанный в пункте 25 настоящего Порядка, документы, предусмотренные абзацами шестым - двенадцатым пункта 13 настоящего Порядка, не представлены;
- документы, предусмотренные абзацами вторым - четвертым пункта 13 настоящего Порядка, не соответствуют установленной форме;
- информация, представленная в проекте и в смете расходов на реализацию проекта, носит противоречивый характер и не позволяет определить срок или длительность реализации проекта;
- заявитель представил в заявке недостоверную информацию.

28. 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.

29. Исполнитель МП 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.

30. 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

31. 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.
32. Составы конкурсной комиссии, рабочей и экспертной групп утверждаются правовым актом исполнителя МП.
- 32.1. Экспертная группа формируется из числа общественных экспертов, имеющих опыт в социальном проектировании, и представителей Общественной палаты Тутаевского муниципального района.
- 32.2. 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.
- 32.3. 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 МП.
33. Оценка проектов, допущенных к участию в конкурсном отборе, проводится в несколько этапов:
- 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».
34. С целью проведения оценки проектов в срок не более 7 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок исполнитель МП направляет в экспертные группы проекты, допущенные к участию в конкурсном отборе. Каждый проект оценивается не менее чем двумя членами экспертной группы, не менее чем двумя членами рабочей группы (Лист оценки проекта – форма №6 приложения к настоящему Порядку). Распределение проектов между членами

экспертной и рабочей групп осуществляется методом жеребьевки. Ответственным за проведение процедуры жеребьевки является исполнитель МП.

35. Проекты оцениваются по следующим критериям:

35.1. Общая оценка проекта (максимальное значение - 5 баллов):

- социальная значимость и актуальность проекта;
- логическая связность и реализуемость проекта, соответствие мероприятий проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам;
- степень влияния мероприятий проекта на улучшение состояния целевой группы, перспективы его дальнейшего развития;
- опыт заявителя по успешной реализации, проектов по соответствующему направлению деятельности;
- наличие ресурсов 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.

35.2. Экономическая оценка 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;
- собственный вклад и дополнительные ресурсы, привлекаемые на реализацию проекта.

36. Степень соответствия проекта каждому критерию устанавливается в баллах - от 0 до 5:

- 0 баллов - проект полностью не соответствует установленному критерию;
- 1 балл - проект скорее не соответствует, чем соответствует установленному критерию;
- 2 балла - проект в малой степени соответствует установленному критерию;
- 3 балла - проект в средней степени соответствует установленному критерию;
- 4 балла - проект в значительной степени соответствует установленному критерию;
- 5 баллов - проект полностью соответствует установленному критерию.

37. В срок не позднее 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, экспертная группа проводит оценку проектов, результаты оценки направляются в конкурсную комиссию.

38. В срок не позднее 20 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 МП (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 уменьшением объема запрашиваемых средств по проекту - представить в рабочую группу письмо-уведомление о согласовании уменьшенной суммы запрашиваемых средств и новый вариант сметы расходов;
- в случае отказа от предлагаемого рабочей группой уменьшения 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 шестым и седьмым 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 пунктом 36.2 данного раздела настоящего Порядка не вправе присвоить данному проекту более 1 балла по критерию «реалистичность бюджета проекта и обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта».

39. В срок не позднее 25 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, конкурсная комиссия обобщает полученные

итоги, суммирует общий балл оценки каждого проекта, составляет предварительный рейтинг проектов в соответствии с полученными общими баллами оценки.

В каждой номинации конкурсного отбора исполнитель МП 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.

40. Итоги I этапа оценки проектов утверждаются конкурсной комиссией протоколом, в котором указываются проекты, допущенные ко второму этапу, и проекты, отклоненные от дальнейшего участия в конкурсном отборе, а также результаты анализа 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.

41. В срок не более 30 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок проводится II этап оценки проектов, отнесенных к категории «социально значимые проекты».

42. Конкурсная комиссия проводит оценку проекта по следующим критериям:

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

- соотношение планируемых затрат на реализацию проекта и его ожидаемых результатов;
- количество создаваемых рабочих мест, количество привлекаемых к реализации проекта добровольцев;
- экономичность предложенных затрат (отсутствие излишних затрат и завышенных расходов).

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

- обоснованность и реалистичность показателей результативности реализации проекта;
- системность и логическая последовательность заявленных мероприятий, соответствие мероприятий проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам.

42.3. Степень соответствия проекта каждому критерию устанавливается в баллах - от 0 до 5:

- 0 баллов - проект полностью не соответствует установленному критерию;
- 1 балл - проект скорее не соответствует установленному критерию;
- 2 балла - проект в малой степени соответствует установленному критерию;
- 3 балла - проект в средней степени соответствует установленному критерию;
- 4 балла - проект в значительной степени соответствует установленному критерию;
- 5 баллов - проект полностью соответствует установленному критерию.

43. 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.
44. 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.
45. 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.
46. Конкурсная комиссия в соответствии с полученными общими баллами оценки:
- составляет итоговый рейтинг проектов;
 - формирует с учетом лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на реализацию мероприятия МП, список победителей конкурсного отбора.
47. Решение конкурсной комиссии об определении победителей конкурсного отбора в рамках срока, указанного в пункте 42 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 МП.

48. Выписка из протокола, указанного в пункте 48 настоящего Порядка, размещается на официальном сайте Администрации Тутаевского муниципального района в сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней с даты его получения.
49. В течение 5 рабочих дней с даты получения протокола, указанного в пункте 48 настоящего Порядка, исполнитель МП издает правовой акт об определении победителей конкурсного отбора с указанием размеров грантов.
50. Не позднее 5 рабочих дней с даты принятия правового акта об определении победителей конкурсного отбора исполнитель МП 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.

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

- получения исполнителем МП официального уведомления от победителя конкурсного отбора об отказе от получения гранта;
- не подписания в срок, предусмотренный абзацем вторым пункта 51 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 7 настоящего Порядка.

52. При исключении победителя конкурсного отбора в случаях, предусмотренных пунктом 52 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 пункта 53 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.

53. При наличии обстоятельств, предусмотренных пунктом 52 настоящего Порядка, исполнитель МП 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 МП.

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 МП об определении победителей конкурсного отбора в течение 5 рабочих дней после принятия конкурсной комиссией решения об определении дополнительных победителей конкурсного отбора.

54. Исполнитель МП 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 МП 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 и социально ориентированных
некоммерческих организаций Тутаевского
муниципального района» на 2021 – 2024
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 и
социально ориентированных некоммерческих организаций Тутаевского
муниципального района» на 2021 – 2024 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 программы «Поддержка гражданских инициатив и социально ориентированных некоммерческих организаций 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;
- справку банка с реквизитами счета заявителя;
- согласие на обработку персональных данных;
- согласие на размещение исполнителем МП в открытом доступе в сети «Интернет» сведений о заявителе (без указания персональных данных);
- документы, подтверждающие отсутствие задолженности (справка налогового органа, справка ФСС);
- 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)

8. 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:	

9. 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.

10. 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?**

11. Сроки реализации и календарный план-график¹⁰ 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.														

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

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

14. Дополнительные материалы.

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ года

¹⁰ 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 субсиди 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 ¹¹ 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

¹¹ 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

(полное название проекта)

(ФИО руководителя проекта)

Общий объем расходов на реализацию проекта (руб.) Сумма запрашиваемой субсидии (руб.) / % в бюджете проекта Расходы из внебюджетных источников (руб.) /% в бюджете проекта

Таблица оценки проекта:

№ п/п	Наименование критерия	Балл (max – 5)
I	Общая оценка проекта:	
1.	- социальная значимость и актуальность проекта	
2.	- логическая связность и реализуемость проекта, соответствие мероприятий проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам	
3	- степень влияния мероприятий проекта на улучшение состояния целевой группы, перспективы его дальнейшего развития	
4.	- опыт заявителя по успешной реализации, проектов по соответствующему направлению деятельности	
5.	- наличие ресурсов для реализации мероприятий проекта, соответствие опыта и компетенций заявителя (команды проекта) планируемой деятельности	
6.	- информация о деятельности участника конкурсного отбора в сети «Интернет», в средствах массовой информации	
II	Экономическая оценка проекта	
1.	- соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов, адекватность, измеримость и достижимость таких результатов	
2.	- реалистичность бюджета проекта и обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта	
3.	- собственный вклад и дополнительные ресурсы, привлекаемые на реализацию проекта	
	Сумма баллов:	

Члены комиссии: _____

ИТОГОВЫЙ ПРОТОКОЛ

конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора проектов
физических лиц для предоставления грантов
из бюджета Гутаевского 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 (макс. балл – 5)		Общий балл
			Экономическая эффективность	Обоснованность проекта	
1					
2					
...					

(результаты голосования)

Список победителей конкурсного отбора

№	ФИО	Наименование проекта	Общий	Сумма
---	-----	----------------------	-------	-------

п/п	руководителя проекта		балл	субсидии (руб.)
1				
2				
...				
			ИТОГО:	

(результаты голосования)

Председатель комиссии _____
 (подпись) (ФИО)

Секретарь комиссии _____
 (подпись) (ФИО)

Приложение: листы оценки проектов на _____ л.

Протокол подписан _____

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, рассматриваемы е вопросы	Консультант. ФИО, подпись	Участник конкурсного отбора. ФИО, подпись
1				
2				
...				

Председатель комиссии _____
(подпись) (ФИО)

Секретарь комиссии _____
(подпись) (ФИО)

Сторона 2:
Получатель субсидии:

_____ ФИО.
МП

ПОРЯДОК
определения объема, предоставления и возврата грантов из бюджета
Тутаевского муниципального района физическим лицам на реализацию
общественно-гражданских инициатив в рамках исполнения
муниципальной программы «Поддержка гражданских инициатив и
социально ориентированных некоммерческих организаций Тутаевского
муниципального района» на 2021 - 2024 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 программы «Поддержка гражданских инициатив и социально ориентированных некоммерческих организаций Тутаевского муниципального района» на 2021 - 2024 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 программы «Поддержка гражданских инициатив и социально ориентированных некоммерческих организаций Тутаевского муниципального района» на 2021 - 2024 годы (далее - МП).

2. Гранты из бюджета Тутаевского муниципального района физическим лицам на реализацию общественно-гражданских инициатив в рамках исполнения МП (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 МП, являющимся приложением 5 к МП.

4. Организацию и проведение конкурсного отбора осуществляет исполнитель мероприятий МП (далее - исполнитель МП).

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 МП, 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 МП 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 (пункты 36, 37, 43 Порядка – приложения 6 к МП);

KB_{max} – максимальное количество баллов, которое возможно набрать в соответствии с критериями оценки (пункты 36, 37, 43 Порядка – приложения 6 к МП);

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 МП 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 МП, уполномоченным органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем гранта условий, целей и порядка предоставления гранта.
13. Перечисление гранта осуществляется на основании правового акта исполнителя МП в сроки, установленные исполнителем МП 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 МП, единожды 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 МП 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 МП 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 отчетном периоде оценивается на основании представленных получателем отчетов о достижении значений показателей результативности использования гранта.

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

$$R = \frac{\text{SUM } R_i^n}{n}$$

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 МП 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 МП признает проект реализованным. В срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня окончания реализации проекта, подписывается акт о целевом использовании гранта в рамках исполнения МП (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 МП 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 МП принимает решение о расторжении соглашения в порядке. Грант в полном объеме подлежит возврату в бюджет Тутаевского муниципального района.

Исполнитель МП 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 МП ведет реестр и учет представленных грантов. Исполнителем МП 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 программы «Поддержка
гражданских инициатив, социально
ориентированных некоммерческих
организаций и территориального
общественного самоуправления
Тутаевского муниципального района» на
2017 – 2020 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 программы «Поддержка гражданских инициатив и
социально ориентированных некоммерческих организаций Тутаевского
муниципального района» на 2021 – 2024 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 программы «Поддержка гражданских
инициатив и социально ориентированных некоммерческих организаций
Тутаевского муниципального района» на 2021-2024 годы

г. Тутаев

«___» _____ 20__ г.

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

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 программы «Поддержка гражданских инициатив и социально ориентированных некоммерческих организаций Тутаевского муниципального района» на 2021-2024 годы, утвержденной постановлением Администрации от _____ № _____ (далее – МП), 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 программы «Поддержка гражданских инициатив и социально ориентированных некоммерческих организаций Тутаевского муниципального района» на 2021 – 2024 годы (приложение 6 к МП) (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 программы «Поддержка гражданских инициатив и социально ориентированных некоммерческих организаций Тутаевского муниципального района» на 2021 – 2024 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;

- вернуть 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.24 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.18 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.)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1				
2				
...				
ИТОГО:				

Администрация

Получатель

Представитель Администрации
Тутаевского муниципального района:

_____ ФИО
МП

_____ ФИО.

Приложение 2
к Соглашению № _____
от « _____ » _____ 20__ г.

План-график мероприятий проекта¹²

(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)

¹² 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.

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.)	Израсходовано, (руб.)	Остаток (руб.)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1				
2				
...				
	Итого:			

Получатель:

_____ ФИО

УТВЕРЖДАЮ
Администрация ТМР

СОГЛАСОВАНО
Администрация ТМР

(должность)

(должность)

М.П. (подпись)

(ФИО)

(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 достигнутое	Индекс результативности (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 программы «Поддержка гражданских
инициатив и социально ориентированных некоммерческих организаций
Тутаевского муниципального района» на 2021 – 2024 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 программы «Поддержка гражданских инициатив и социально ориентированных некоммерческих организаций Тутаевского муниципального района» на 2021 - 2024 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 _____ (_____) рублей.
(размер гранта цифрами и (прописью))

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 _____ (_____) руб.
(сумма цифрами / сумма прописью)

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 МП:

Сторона 2:
Получатель гранта:

Администрация Тутаевского
муниципального района:

_____ 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)				
МБУ «Централизован ная бухгалтерия» (финансовый отчет)				

Форма № 5
Приложение к Порядку

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 программы
«Поддержка гражданских инициатив
и социально ориентированных
некоммерческих организаций
Тутаевского муниципального
района» на 2021-2024 годы

г. Тутаев _____ «___»
_____ 20__ г.

Администрация Тутаевского
муниципального района, именуемая
в дальнейшем «Администрация», в
лице

_____,
(должн
ость 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 нижеследующем:

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)
_____ (расшифровка подписи)
_____ (подпись)
_____ (расшифровка подписи)

МП

*) – подпункты пункта 1
Дополнительного соглашения
прописываются в индивидуальном
порядке, но не более тех, что указаны в
Форме Дополнительного соглашения.

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)				

Приложение 7
к муниципальной программе

**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 программы «Поддержка гражданских инициатив и социально ориентированных некоммерческих организаций Тутаевского муниципального района» на 2021 – 2024 годы (далее – МП) 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 МП.

II. Формирование составов конкурсных комиссий

5. 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.

6. Число членов конкурсной комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 7 человек.

7. Количество членов конкурсной комиссии, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы, должно быть не более половины состава конкурсной комиссии.

8. Информация о составе конкурсной комиссии должна быть размещена на официальном сайте Администрации Тутаевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 3 рабочих дней со дня его утверждения.

9. Конкурсная комиссия состоит из председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии, секретаря конкурсной комиссии и членов конкурсной комиссии.

10. Председатель конкурсной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью конкурсной комиссии, председательствует на заседаниях конкурсной комиссии.

11. Заместитель председателя конкурсной комиссии выполняет функции председателя конкурсной комиссии в случае его отсутствия.

12. Организацию заседаний конкурсной комиссии осуществляет секретарь конкурсной комиссии, а в его отсутствие – назначенный председателем конкурсной комиссии член конкурсной комиссии.

13. Член конкурсной комиссии не вправе самостоятельно вступать в личные контакты с участниками конкурсного отбора.

14. 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.

15. 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.

16. 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.

17. 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.

III. Организация работы конкурсной комиссии

18. Основными функциями конкурсной комиссии являются:

- рассмотрение заявок, направленных организатору конкурсного отбора – исполнителю мероприятий МП;
- оценка проектов и заявок, допущенных к участию в конкурсном отборе;

- формирование списка победителей конкурсного отбора;
- взаимодействие с исполнителями МП по вопросам проведения конкурсного отбора.

19. 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 МП необходимые для деятельности конкурсной комиссии документы и материалы;

- вносит предложения по совершенствованию работы конкурсной комиссии.

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

21. Формой работы конкурсной комиссии является ее заседание.

22. 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.

23. 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.

24. 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.

25. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывают председатель конкурсной комиссии.

В протоколе заседания конкурсной комиссии указывается особое мнение членов конкурсной комиссии (при его наличии).

26. 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.

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

28. Конкурсная комиссия направляет протоколы заседаний конкурсной комиссии исполнителю МП.

29. Протоколы заседаний конкурсной комиссии хранятся у исполнителей МП. Копии протоколов конкурсной комиссии направляются ответственному исполнителю МП.

30. Решение конкурсной комиссии об определении победителей конкурсного отбора является основанием для подготовки правового акта исполнителя МП об утверждении перечня победителей конкурсного отбора и объема предоставляемых им субсидий.

31. Организационное, материально-техническое и правовое обеспечение конкурсной комиссии осуществляет исполнитель МП.

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
муниципальной программы Тутаевского муниципального района

Таблица 1: Общая потребность в финансовых ресурсах

Источник финансирования	Оценка расходов (тыс.руб.) в том числе по годам реализации				
	Всего:	2021	2022	2023	2024
- бюджет муниципального района	1 000	250	250	250	250
- федеральный бюджет	0	0	0	0	0
- областной бюджет	2 200	550	550	550	550
- бюджеты поселений	2 500	600	600	650	650
- внебюджетные источники	2 500	500	600	700	700
Итого по муниципальной программе:	8 200	1 900	2 000	2 150	2 150

Таблица 2: Ресурсное обеспечение с разбивкой по мероприятиям Программы

Наименование задачи (срок реализации), наименование мероприятия	Показатель						Затраты с разбивкой по годам и источникам финансирования, тыс. руб.				Ответственный исполнитель Исполнители
	Наименование (единица измерения)	базовое 2020	Значение				2021	2022	2023	2024	
			плановое с разбивкой по годам								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Задача 1: Разработка нормативно правовых документов в сфере деятельности СОНКО на территории Тутаевского муниципального района (2021 – 2024)											
Мероприятие 1.1 Разработка и принятие нормативных правовых актов по вопросам поддержки СОНКО	Количество принятых нормативных правовых актов по вопросам поддержки СОНКО (ед.)	2	3	3	3	3	0	0	0	0	АТМР АПУ АТМР
Мероприятие 1.2 Формирование и ведение реестра СОНКО, осуществляющих свою деятельность на территории Тутаевского муниципального района и получающих поддержку из бюджета Тутаевского муниципального района	Количество организаций, включенных в реестр СОНКО на конец отчетного периода (ед.)	12	13	14	15	15	0	0	0	0	АТМР
Задача 2: Развитие механизмов участия СОНКО в реализации государственной политики в социальной сфере (2021 – 2024)											
Мероприятие 2.1. Организация проведения обучающих	Количество семинаров /	3/60	3/60	3/60	3/60	3/60	0	0	0	0	АТМР

семинаров, в том числе по развитию волонтерства и добровольчества	количество работников, волонтеров и добровольцев СОНКО, участников семинаров (чел.)											ДКТиМП АТМР ОП ТМР МУК «ЦБС» ТМР
Мероприятие 2.2. Организация диалоговых площадок, тематических дискуссий по вопросам участия СОНКО в процессе реализации государственной политики в социальной сфере	Количество диалоговых площадок (ед.)/ количество СОНКО и ТОС, принявших участие в диалоговых площадках, тематических дискуссиях (ед.)	2/20	2/20	2/25	3/30	3/30	0	0	0	0	0	АТМР ДО АТМР ДТиСР АТМР ОП ТМР МУК «ЦБС» ТМР
Мероприятие 2.3. Размещение проектов нормативных правовых актов Тутаевского муниципального района на официальном сайте Администрации ТМР в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для проведения общественной экспертизы	Количество нормативных правовых актов, прошедших общественную экспертизу (ед.)	10	10	10	10	10	0	0	0	0	0	АТМР АПУ АТМР ОИС АТМР ДО АТМР ДТиСР АТМР ДКТиМП АТМР ОП ТМР
Задача 3: Стимулирование и поддержка реализации социально-значимых проектов и программ, реализуемых гражданскими активистами и СОНКО на территории Тутаевского муниципального района (2021 – 2024)												
Мероприятие 3.1. Предоставление субсидий на поддержку осуществления уставной деятельности СОНКО: - осуществляющим деятельность в сфере социальной адаптации,	Количество СОНКО, получивших целевые субсидии (ед.)	4	4	4	4	4	450 БП 150 ВИ	450 БП 150 ВИ	480 БП 150 ВИ	480 БП 150 ВИ	480 БП 150 ВИ	АТМР, ДФ АТМР

поддержки и защиты населения; - общественным объединениям ветеранов												
Мероприятие 3.2. Проведение конкурса проектов СОНКО, по направлениям: - социальное обслуживание, социальная поддержка граждан; - охрана здоровья, пропаганда здорового образа жизни; - поддержка семьи, материнства, отцовства и детства; - поддержка проектов в области культуры и искусства, сохранения исторической памяти; - поддержка проектов в области образования, просвещения; - охрана окружающей среды и защита животных; - старт-ап (для СОНКО, действующих менее 1 года с момента регистрации).	Количество СОНКО, получивших целевые субсидии (ед.) / охват участников мероприятиями, проводимыми СОНКО (чел./ год)	8/ 3000	9/ 3200	9/ 3500	10/ 3700	10/ 4000	550 ОБ 250 МБ 50 БП 300 ВИ	550 ОБ 250 МБ 50 БП 400 ВИ	550 ОБ 250 МБ 50 БП 450 ВИ	550 ОБ 250 МБ 50 БП 450 ВИ	АТМР, ДФ АТМР	
Мероприятие 3.3. Проведение конкурса проектов физических лиц, направленных на реализацию общественно-гражданских инициатив, общественно значимой работы по месту жительства	Количество проектов физических лиц, получивших целевые субсидии (ед.) / численность уч-ков мероприятий, проводимых в рамках проектов (программ) (чел./ год)	0/0	4/ 200	4/ 200	5/ 250	5/ 300	100 БП 50 ВИ	100 БП 50 ВИ	120 БП 100 ВИ	120 БП 100 ВИ	АТМР, ДФ АТМР	
Задача 4: Предоставление СОНКО транспортной, имущественной, информационной и консультационной поддержки (2021 – 2024)												
Мероприятие 4.1. Организация транспортной поддержки для	Количество СОНКО,	2	3	3	4	5	0	0	0	0	АТМР,	

руководителей и членов СОНКО для участия в муниципальных, межмуниципальных и региональных мероприятиях	получивших транспортную поддержку (ед.)											ДО АТМР
Мероприятие 4.2. Предоставление на конкурсной основе СОНКО имущества, включенного в перечень имущества, находящегося в собственности Тутаевского муниципального района, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав НКО), предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование СОНКО	Количество СОНКО, получивших имущественную поддержку (ед.)											АТМР, ДМИ АТМР, МУ СА МЦ «Галактика» МУК «ЦБС» ТМР
Мероприятие 4.3. Организация и проведение методических семинаров по обеспечению участия СОНКО в конкурсах проектов целевых программ	Количество проведенных семинаров (ед. в год)	4	4	4	4	4	0	0	0	0		АТМР
Мероприятие 4.4. Размещение материалов СОНКО на муниципальных информационных ресурсах	Количество материалов СОНКО, размещенных на муниципальных информационных ресурсах (ед.)	30	35	35	35	35	0	0	0	0		АТМР, МУ «ИЦ Берега»
Мероприятие 4.5. Размещение в СМИ материалов о деятельности СОНКО, благотворительной деятельности и добровольчестве	Количество материалов о деятельности СОНКО, благотворительной	40	40	45	50	60	0	0	0	0		АТМР, МУ «ИЦ Берега»

(волонтерстве)	деятельности и добровольчестве (волонтерстве), размещенных в СМИ (ед.)											
Задача 5: Развитие механизмов взаимодействия органов местного самоуправления Тутаевского муниципального района и СОНКО (2021–2024)												
Мероприятие 5.1. Обеспечение участия представителей СОНКО в деятельности общественных советов, рабочих групп при ОИВ	Доля участия представителей СОНКО в деятельности общественных советов, рабочих групп при ОИВ (от общей численности ОИВ) (%)	30	35	38	40	45	0	0	0	0	АТМР, ДО АТМР, ДКТиМП АТМР ДТиСР АТМР	
Мероприятие 5.2. Организация и проведение встреч руководителей и активистов СОНКО с руководителями органов МСУ по вопросам взаимодействия	Количество проведенных встреч (ед.) / число участников проведенных встреч, членов СОНКО (чел.)	2/75	2/100	2/100	2/100	2/100	0	0	0	0	АТМР ОП ТМР	
Мероприятие 5.3. Организация и проведение конференций (собраний) СОНКО	Кол-во СОНКО, участников конференций (ед.) / число конференций (ед.)	7/1	10/2	10/2	12/2	15/2	0	0	0	0	АТМР ОП ТМР	
Мероприятие 5.4. Организация и проведение Гражданского форума ТМР	Кол-во СОНКО, принявших участие в диалоговых площадках Форума (ед.) / общее число участников Форума (ед.)	0	10/100	10/100	13/120	15/150	0	0	0	0	АТМР, ДО АТМР, ДКТиМП АТМР	

