Приложение

к постановлению администрации

Шарыповского муниципального округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_

Порядок

предоставления субсидий на конкурсной основе социально ориентированным некоммерческим организациям Шарыповского муниципального округа на финансирование расходов, связанных с реализацией программ развития

1. Общие положения

* 1. Настоящий Порядок регламентирует предоставление из бюджета Шарыповского муниципального округа субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее – СОНКО), на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией программ развития социально ориентированных некоммерческих организаций Шарыповского муниципального округа в рамках реализации мероприятий муниципальной программы Шарыповского муниципального округа «Развитие институтов гражданского общества Шарыповского муниципального округа», утвержденной постановлением от 28.10.2022 № 709-п (далее – муниципальная программа).

В тексте настоящего Порядка применяются определения и термины в значениях, установленных Федеральным законом от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее - Федеральный закон «О некоммерческих организациях»), а также:

Программа развития СОНКО (далее – программа) - документ, составленный в соответствии с приложением к заявлению на участие в отборе социально ориентированных некоммерческих организаций с целью предоставления субсидий, предоставляемых социально ориентированным некоммерческим организациям на развитие.

Настоящий Порядок не распространяется на случаи оказания поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в соответствии с законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

1.2. Главным распорядителем бюджетных средств является администрация Шарыповского муниципального округа.

1.3. Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и плановый период на цели в соответствии с п. 1.1 настоящего порядка, за счет средств бюджета округа и краевого бюджета.

1.4. Субсидии предоставляются социально ориентированным некоммерческим организациям на основе решений конкурсной комиссии по отбору программ развития социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий по итогам проведения конкурса в соответствии с настоящим Порядком.

1.5. Субсидия предоставляется по итогам конкурса, проводимого один раз в три года.

1.6. Информация о субсидиях размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте [www.budget.gov.ru](http://www.budget.gov.ru) (далее – единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации от 28.12.2016 №243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на едином портале бюджетной системы в Российской Федерации».

1.7. Отбор получателей субсидии осуществляется на конкурентной основе путем проведения конкурсного отбора (далее – конкурс), исходя из наилучших условий достижения результатов предоставления субсидии.

2. Участники конкурса

2.1. Участниками конкурса являются СОНКО.

2.2. Критерии отбора получателей субсидии:

1) СОНКО должна быть зарегистрирована и (или) осуществлять свою деятельность на территории Шарыповского муниципального округа Красноярского края;

2) в соответствии с уставом СОНКО должна осуществлять вид(ы) деятельности, установленный(ые) [статьей 31.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=470718&dst=134) Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

3) СОНКО не должна являться общественным объединением, политической партией, государственным (муниципальным) учреждением, государственной корпорацией, государственной компанией, организацией (объединением), образованной в целях совместного исповедования и распространения веры.

2.3. К участникам конкурса предъявляются следующие требования:

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

2) получатель субсидии (участник отбора) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) получатель субсидии (участник отбора) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

4) получатель субсидии (участник отбора) не получает средства из бюджета Шарыповского муниципального округа на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим правовым актом;

5) получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

6) у получателя субсидии (участника отбора) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

7) получатель субсидии (участник отбора), являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии (участник отбора), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

2.4. Документы должны быть предоставлены без подчисток, исправлений, помарок, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих их двоякое толкование.

2.5. Копии документов должны быть заверены подписью руководителя и печатью СОНКО (при наличии), подающей заявку.

3. Порядок проведения отбора (конкурса)

3.1. Уполномоченным органом на проведение конкурса является отдел по общественно-политической работе администрации Шарыповского муниципального округа (далее – уполномоченный орган).

Уполномоченный орган:

- обеспечивает работу конкурсной комиссии;

- устанавливает сроки приема заявок на участие в конкурсе;

- объявляет конкурс;

- организует консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе;

- организует прием, регистрацию заявок на участие в конкурсе;

- обеспечивает рассмотрение заявок на участие в конкурсе с привлечением экспертов;

- на основании решения конкурсной комиссии утверждает список победителей конкурса с указанием размеров предоставленных им субсидий;

- обеспечивает заключение с победителями конкурса соглашений о предоставлении субсидий;

- осуществляет контроль за целевым использованием предоставленных субсидий;

- организует оценку результативности и эффективности использования предоставленных субсидий;

- утверждает список заявителей, не допущенных к участию в конкурсе.

3.1.1. До размещения объявления о проведении отбора получателей субсидий администрация Шарыповского муниципального округа принимает решение о коллегиальном рассмотрении или рассмотрении и оценке заявок участников отбора получателей субсидий в составе комиссии, создаваемой в целях проведения отбора получателей субсидий (далее - комиссия). Указанное решение должно содержать:

информацию о председателе комиссии, персональном составе комиссии, порядке ее работы;

информацию о полномочиях комиссии, к которым относятся:

рассмотрение или рассмотрение и оценка заявок участников отбора получателей субсидий (единственной заявки участника отбора получателей субсидий), принятие решения о признании отбора получателей субсидий несостоявшимся;

подписание протоколов, формируемых в процессе проведения отбора получателей субсидий, содержащих информацию о принятых комиссией решениях;

единоличное подписание председателем комиссии протоколов, формируемых в процессе проведения отбора получателей субсидий;

иные полномочия, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

3.2. Объявление о проведении конкурса размещается администрацией округа на официальном сайте Шарыповского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее, чем за пять рабочих дня до начала срока приема заявок на участие в конкурсе и включает:

1. способ проведения отбора получателей субсидий: в соответствии с п. 1.7. настоящего порядка;
2. срок подачи заявок (даты и время начала (окончания) подачи заявок участников отбора, который составляет не менее 15 календарных дней, следующих за днем размещения объявления;
3. результат предоставления субсидии в соответствии с [пунктом 7.](#P292)6. Порядка;
4. информация о возможности проведения нескольких этапов отбора получателей субсидий с указанием сроков их проведения;
5. доменное имя и (или) сетевой адрес сайта Шарыповского муниципального округа или иного портала в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение конкурса;
6. требования к участникам конкурса в соответствии с [пунктами](#P86) 2.2., 2.3. Порядка и перечень документов, представляемых участниками конкурса для подтверждения их соответствия указанным требованиям, указанных в пункте 4.2. Порядка;
7. порядок подачи заявок участниками конкурса по каждому из этапов и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками конкурса, в соответствии с пунктами 3.11, 4.1. Порядка;
8. порядок отзыва заявок участников конкурса, указанный в пункте 3.12. Порядка;
9. порядок внесения участниками отбора получателей субсидий изменений в заявки, возврата заявок на доработку в соответствии с п. 3.14.;
10. порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий требованиям, сроки рассмотрения заявок, а также информация об участии или неучастии комиссии и (или) экспертов (экспертных организаций) в рассмотрении заявок в соответствии с п. 3.7.;
11. порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения в соответствии с пунктами 3.15, 3.16. настоящих Правил;
12. порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, показатели, образующие критерии оценки (далее - показатели критериев оценки), сроки оценки заявок, а также информацию об участии или неучастии комиссии и экспертов (экспертных организаций) в оценке заявок;
13. объем распределяемой субсидии в рамках отбора получателей субсидий, порядок расчета размера субсидии, установленный положением о проведении конкурса, правила распределения субсидии по результатам отбора получателей субсидий, а также предельное количество победителей отбора получателей субсидий;
14. порядок предоставления участникам отбора получателей субсидий разъяснений положений объявления о проведении отбора получателей субсидий, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с п. 3.13.;
15. срок, в течение которого победитель (победители) отбора получателей субсидий должен (должны) подписать соглашение в соответствии с п.7.1.;
16. условия признания победителя (победителей) отбора получателей субсидий уклонившимся от заключения соглашения:

если победитель отбора получателей субсидий не подписал соглашение в течение указанного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий количества рабочих дней со дня определения победителей отбора получателей субсидий и не направил возражения по проекту соглашения;

1. иная информация, определенная главным распорядителем бюджетных средств (при необходимости).
2. правила рассмотрения и оценки заявок участников конкурса в соответствии с пунктом 3.7. Порядка;
3. дата размещения результатов конкурса на сайте Шарыповского муниципального округа или ином портале.

3.3. Для участия в конкурсе СОНКО необходимо представить в уполномоченный орган заявку, подготовленную в соответствии с настоящим Порядком и положением о проведении конкурса.

3.4. Срок приема заявок на участие в конкурсе не может быть менее пятнадцати календарных дней.

3.5. Конкурс проводится 1 раз в три года в три этапа.

На первом этапе СОНКО подает заявку в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку, содержащую программу развития СОНКО на три года в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку и проект первого этапа реализации программы на 1 год в соответствии с приложением 3 к настоящему Порядку, а также документы, подтверждающие требования к заявителю, в соответствии с п. 2.2 и 2.3.;

На втором этапе СОНКО представляет аналитический отчет о реализации первого этапа (первого года) программы и проект второго этапа реализации программы развития СОНКО;

На третьем этапе СОНКО представляет аналитический отчет о реализации второго этапа (второго года) программы и проект третьего года реализации программы развития СОНКО.

3.6. Поданные на участие в конкурсе заявки в течение десяти рабочих дней со дня окончания приема заявок проверяются уполномоченным органом на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком.

3.7. Заявки, представленные участниками конкурса, рассматриваются конкурсной комиссией по критериям, установленным пунктом 5.1. настоящего Порядка, не позднее десяти рабочих дней со дня окончания приема заявок.

На основе баллов, полученных каждой программой, формируется рейтинг программ, в котором программы, получившие большее количество баллов, получают более высокий рейтинг.

3.8. Число победителей конкурса определяется на основании сформированного рейтинга заявок в пределах лимитов на текущий финансовый год и плановый период, предусмотренных на эти цели Муниципальной программой.

3.9. Комиссия на основании сформированного рейтинга программ принимает решение о поддержке программ сроком на 3 года и предоставления субсидии на реализацию первого из трех этапов реализации программы.

После завершения первого и второго этапов реализации поддержанных программ проводится повторное заседание конкурсной комиссии.

На рассмотрение комиссии подается отчетность о реализации этапа программы, проект очередного этапа реализации программы, предоставленный в соответствии с приложением 3 к настоящему Порядку.

По итогам заседания комиссия принимает решение о продолжении поддержки программ в очередном финансовом году развития СОНКО и выделении субсидии на осуществление очередного этапа реализации программ или о прекращении их поддержки.

3.10. Поддержка программы прекращается в случае выявления нецелевого использования средств субсидии, недостижения результатов предыдущего этапа реализации программы.

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

При приеме заявки на участие в конкурсе работник уполномоченного органа регистрирует ее в журнале учета заявок на участие в конкурсе.

При поступлении в администрацию округа заявки на участие в конкурсе, направленной по почте, она регистрируется в журнале учета заявок на участие в конкурсе.

Заявка на участие в конкурсе, поступившая в уполномоченный орган после окончания срока приема заявок, не регистрируется и к участию в конкурсе не допускается.

3.12. Заявка на участие в конкурсе может быть отозвана до окончания срока приема заявок путем направления в администрацию округа соответствующего обращения социально ориентированной некоммерческой организацией. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в конкурсе.

3.13. Любой участник отбора получателей субсидий со дня размещения объявления о проведении отбора получателей субсидий не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить главному распорядителю бюджетных средств запросы о разъяснении положений объявления о проведении отбора получателей субсидий.

3.14. Заявка на участие в конкурсе на доработку заявителю не возвращается, изменения в заявку после подачи на конкурс не вносятся.

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

выявлено несоответствие заявителя требованиям, определенным пунктами 2.2. и 2.3. настоящего порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пунктах 2.2 и 2.3;

установлен факт недостоверности представленной получателем субсидии информации;

документы поданы после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

3.16. В срок не позднее десяти рабочих дней со дня окончания приема заявок уполномоченный орган утверждает список заявителей, не допущенных к участию в конкурсе, и уведомляет об этом заявителей с указанием причин, послуживших основанием недопуска к участию в конкурсе.

Уведомление о недопуске к участию в конкурсе направляется в течение двух рабочих дней со дня утверждения списка заявителей, не допущенных к участию в конкурсе, на почтовый и/или электронный адреса, указанные в заявке, с указанием оснований для принятия такого решения.

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

3.18. Решение комиссии по определению победителей конкурса оформляется протоколом заседания комиссии.

3.19. Администрация округа в течение пяти рабочих дней со дня заседания конкурсной комиссии на основании решения конкурсной комиссии:

принимает решение о предоставлении субсидии в форме распоряжения с указанием размеров предоставляемых субсидий;

или принимает решение об отказе в предоставлении субсидии о чем сообщает заявителю в письменной форме.

3.20. Итоги конкурса (список победителей конкурса с указанием размеров предоставляемых субсидий) размещаются администрацией округа на официальном сайте Шарыповского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения.

3.21. Участникам конкурса, которым отказано в предоставлении субсидии, администрацией округа направляются мотивированные уведомления в течение пяти рабочих дней со дня принятия такого решения. Победителям конкурса направляется проект соглашения о предоставлении субсидии.

3.22. Администрация округа не возмещает заявителям, не допущенным к участию в конкурсе, участникам и победителям конкурса расходы, связанные с подготовкой и подачей заявок на участие в конкурсе и участием в конкурсе.

3.23. Администрация округа в любой момент до утверждения итогов конкурса вправе прекратить проведение конкурса без возмещения участникам конкурса каких-либо расходов и убытков.

Уведомление о прекращении проведения конкурса незамедлительно размещается на официальном сайте Шарыповского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.24. В случае отсутствия заявок или в случае принятия решения о несоответствии всех поступивших заявок требованиям, установленным пунктами 2.2. и 2.3. настоящего Порядка, конкурс признается несостоявшимся, о чем оформляется соответствующий протокол заседания конкурсной комиссии.

3.25. В случае, если на конкурс подана одна заявка или только одна заявка признана соответствующей требованиям, установленным п. 2.2., 2.3. и 4.2. настоящего Порядка, участник конкурса, подавший такую заявку, признается победителем.

4. Условия участия в конкурсе

4.1. Для участия в конкурсе соискатель представляет на бумажном носителе следующие документы:

заявку установленной формы на печатном носителе (приложение 1 к Порядку);

программу развития СОНКО сроком на 3 года (приложение №2 к Порядку), проект реализации этапа программы развития СОНКО сроком на 1 год (приложение №3 к Порядку).

4.2. Заявка должна содержать:

1) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о СОНКО, о подаваемой СОНКО заявке, иной информации о СОНКО, связанной с конкурсом;

2) копию Устава СОНКО;

3) документ, подтверждающий полномочия лица на подписание заявки от имени СОНКО (в случае если заявка подписывается лицом, не являющимся лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени Получателя в соответствии со сведениями, размещенными в Едином государственном реестре юридических лиц (далее - руководитель);

4) справку, подписанную руководителем СОНКО, об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Красноярским краем (составляется в произвольной форме);

5) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную Управлением Федеральной налоговой службы (представляется по собственной инициативе);

6) справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, полученную в территориальном органе Федеральной налоговой службы (представляется по собственной инициативе);

7) справку, подписанную руководителем СОНКО, о том, что он не получает средства из бюджета округа на основании иных нормативных правовых актов Шарыповского муниципального округа на цели, установленные Порядком (составляется в произвольной форме);

8) справку, выданную территориальным органом Федеральной налоговой службы, об отсутствии запрашиваемой информации в реестре дисквалифицированных лиц (справка представляется по собственной инициативе в отношении руководителя Получателя или лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, и главного бухгалтера Получателя);

10) справку, подписанную руководителем СОНКО, о том, что СОНКО не является (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 утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов (составляется в произвольной форме).

4.3. В конкурсной документации должен быть представлен план расходов по реализации программы (проекта.)

За счет предоставленных субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям запрещается осуществлять следующие расходы:

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

расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с программами (проектами), указанными в пункте 1.4 настоящего Порядка;

расходы на поддержку политических партий и кампаний;

расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

расходы на фундаментальные научные исследования;

расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

уплата штрафов;

расходы на оказание материальной помощи, а также платных услуг населению;

реализации мероприятий, предполагающих извлечение прибыли.

4.4. Кроме документов, указанных в пункте 4.2. настоящего Порядка, соискатель может представить дополнительные документы и материалы о деятельности организации.

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

1. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе
	1. Оценка заявок программ развития СОНКО на участие в конкурсе осуществляется по критериям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Критерий | Оценка |
| 1 | Наличие опыта СОНКО в реализации проектов, программ | нет опыта - 0 баллов;за каждый реализованный проект, программу, оказанную (ые) услугу (и) СОНКО за 3 года до подачи заявки на конкурс на основании соглашения, договора, государственного контракта, контракта, - 1 балл, но не более 10 проектов;максимальная оценка по данному критерию составляет 10 баллов |
| 2 | Уровень открытости и доступности информации о СОНКО | отсутствие информации о наличии сайта СОНКО, групп, страниц СОНКО в социальных сетях и (или) открытых чатов в мессенджерах, администратором которых является СОНКО (далее - информационные ресурсы СОНКО) - 0 баллов;наличие постов, новостей и другого контента о деятельности СОНКО, размещенного на информационном ресурсе СОНКО за последние 12 месяцев до даты подачи Заявки:от 1 до 5 публикаций - 2 балла; от 5 до 10 публикаций – 4 балла;более 10 публикаций - 6 балловналичие публикаций в СМИ (статьи в газетах, видеосюжет в телепрограмме) - 2 балла за публикацию, но не более 4 балловМаксимальная оценка по данному критерию составляет 10 баллов |
| 3 | Участие СОНКО в конкурсе публичных годовых отчетов | Отсутствие публичного годового отчета - 0 баллов;наличие и доступность публичного годового отчета СОНКО на информационных ресурсах СОНКО за последние три года - за каждый год начисляется 5 баллов Максимальная оценка по данному критерию составляет 15 баллов |
| 4 | Соответствие программы целям и задачам СОНКО | программа не соответствует уставным целям и направлениям деятельности СОНКО 0 баллов;программа соответствует уставным целям и направлениям деятельности СОНКО от 1 до 5 баллов  |
| 5 | Характеристика текущего состояния параметров и факторов, влияющих на деятельность СОНКО (приложение к заявке на участие в отборе) | Описание не дает представления о текущем состоянии СОНКО, не перечислены достижения, факторы, влияющие на ситуацию, проблемы – 0 баллов;перечислены достижения, факторы, влияющие на ситуацию, проблемы, но анализ не дает полного представления о текущем состоянии СОНКО – от 1 до 7 баллов;представлен полный анализ текущего состояния СОНКО. Перечислены достижения, факторы, влияющие на ситуацию, проблемы – от 8 до 10 баллов  |
| 6 | Логическая связанность программы: соответствие мероприятий целям, задачам и ожидаемым результатам программы | разделы программы логически не взаимосвязаны, мероприятия программы неописаны и не обоснованы, имеются несоответствия мероприятий программы её целям, задачам, и ожидаемым результатам 0 баллов;разделы программы в целом взаимосвязаны, мероприятия программы описаны, их выбор обоснован, но перечень мероприятий избыточен, есть противоречия междупланируемой деятельностью и ожидаемыми результатами - от 1 до 7 баллов;разделы программы логически взаимосвязаны, мероприятия описаны, ихвыбор обоснован. Перечень предложенных мероприятий проекта обеспечивает решениезадач и достижение результатов программы - от 8 до 10 баллов |
| 7 | Участие заявителя в грантовых программах в течение 3 лет, предшествующих подаче заявки | заявитель не подавал заявки на конкурсы грантовых программ 0 баллов;за каждый реализованный проект 5 баллов, но не более 10 баллов |
| 8 | Измеримость, достижимость результатов программы, соответствие целям и задачампрограммы | Ожидаемые результаты реализации программы не представлены или не соответствуют целям развития СОНКО 0 баллов;запланированные результаты неконкретны и неизмеримы, имеют только количественные/качественные показатели, не демонстрируют решение развитие организации -от 2 до 7 баллов;запланированные результаты имеют количественные и качественныепоказатели, демонстрируют развитие организации - от 8 до 10 баллов |
| 9 | Реалистичность бюджета программы и соответствие планируемых расходов целям,задачам и ожидаемым результатам программы | планируемые расходы на реализацию программы не соответствуют целям,задачам и ожидаемым результатам программы, не реалистичны и не обоснованы - 0 баллов;планируемые расходы на реализацию программы соответствуют целям, задачам и ожидаемым результатам, но не реалистичны и недостаточно обоснованы или соответствуют целям, задачам и ожидаемым результатам программы, реалистичны, но не обоснованы - от 1 до 7 баллов; планируемые расходы на реализацию программы соответствуют целям,задачам и ожидаемым результатам, реалистичны и обоснованы - от 8 до10 баллов  |
| 10 | Вклад организации в реализацию программы (финансы и ресурсы организации, вклад волонтеров, партнеров, спонсоров) | вклад в программе отсутствует, реализация программы предполагается только за счет субсидии 0 баллов;в программе присутствует вклад организации-заявителя и партнеров. Вкладотражен в заявке и подтвержден соответствующими документами (соглашениями, письмами поддержки от партнеров) - от 1 до 10 баллов |
| 11 | Оценка проекта очередного этапа реализации программы на год. Соответствие мероприятий целям, задачам и ожидаемым результатам программы, реалистичность бюджета. | Мероприятия не соответствуют целям и задачам программы, бюджет нереалистичен - 0 баллов;Мероприятия соответствуют целям и задачам программы, бюджет реалистичен - от 1 до 10 баллов; |
| 12 | Оценка реализованного этапа программы (для заявок на 2 и 3 этапы реализации программы) | Мероприятия не реализованы или реализованы не полностью, цели не достигнуты, средства не освоены или потрачены не на запланированные цели - 0 баллов;Мероприятия успешно реализованы, цели этапа реализации программы достигнуты - от 1 до 10 баллов |

* 1. Результаты оценки отражаются каждым членом конкурсной комиссии отдельно по каждой заявке в оценочной ведомости в соответствии с приложением к положению о конкурсной комиссии.
	2. Победителями конкурсного отбора признаются организации, набравшие наибольшее количество баллов.
	3. Сумма субсидии распределяется в равном объеме между организациями-победителями.
1. Предоставление и использование субсидий

6.1. Субсидия предоставляется сроком на три года на реализацию программы развития, формируемую на три года и состоящую из трех этапов сроком на 1 год каждый. Субсидия предоставляется ежегодно на реализацию этапов программы развития СОНКО.

6.2. Перечисление Субсидии на реализацию каждого этапа программы развития СОНКО осуществляется единовременно на расчетный или корреспондентский счет Получателя, открытый в учреждениях Центрального банка РФ или кредитных организациях не позднее десяти рабочих дней, следующих за днем заключения Соглашения.

6.3. Размер субсидии определяется распоряжением о проведении конкурса администрации округа в соответствии с бюджетными ассигнованиями, доведенными до главного распорядителя бюджетных средств на реализацию мероприятия муниципальной программы «Предоставление субсидии на конкурсной основе социально ориентированным некоммерческим организациям Шарыповского муниципального округа на финансирование расходов связанных с реализацией программ развития социально ориентированных некоммерческих организаций».

6.4. Расходование средств субсидии осуществляется Получателем субсидии по следующим направлениям финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией программы развития:

1) затраты на оборудование, инвентарь, программное обеспечение, расходные материалы, результаты интеллектуальной деятельности (методические разработки);

2) затраты на организацию и проведение мероприятий программы развития СОНКО;

3) затраты на получение услуг и работ от сторонних организаций;

4) затраты на обучение сотрудников СОНКО;

5) заработная плата штатных сотрудников СОНКО, сотрудников, осуществляющих трудовую деятельность по договору гражданско-правового характера.

6.5. Условием предоставления Субсидии является согласие Получателя на осуществление проверок главным распорядителем бюджетных средств, соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации.

Выражение согласия Получателя на осуществление указанных проверок осуществляется путем подписания Соглашения.

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

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

7. Соглашение о предоставлении субсидии

7.1. После вступления в силу распоряжения администрации Шарыповского муниципального округа о предоставлении субсидии, администрация в течение тридцати календарных дней со дня официального опубликования результатов конкурса заключает соглашение между администрацией Шарыповского муниципального округа и получателем субсидии в соответствии с типовой формой соглашения, утвержденной приказом финансово-экономического управления администрации Шарыповского муниципального округа, в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных сводной бюджетной росписью.

7.1.1. В случае уменьшения администрации Шарыповского муниципального округа, как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на цели предоставления субсидии, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, согласовываются новые условия Соглашения или расторгается Соглашение при недостижении согласия по новым условиям.

7.1.2. В случае реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

7.1.3. В случае реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательств, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

7.2. Неотъемлемой частью соглашения о предоставлении субсидий является смета на реализацию программы, а также финансовый отчет о реализации программы.

7.3. Соглашение о предоставлении субсидии должно содержать:

1) согласие Получателя субсидии на осуществление в отношении него администрацией округа, службой финансово-экономического контроля и контроля в сфере закупок проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидии;

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

7.4. Получатель обязан при заключении договоров (соглашений) в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии включать в них условия:

1) о согласии поставщиков (подрядчиков, исполнителей), получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидий, на осуществление администрацией округа, службой финансово-экономического контроля и контроля в сфере закупок проверок соблюдения ими условий, цели и порядка предоставления субсидии;

2) о запрете приобретения за счет средств субсидии, полученных от Получателя, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

7.5 При внесении изменений в Соглашение или при его расторжении между администрацией округа и получателем субсидий заключается дополнительное соглашение к Соглашению или дополнительное соглашение о расторжении Соглашения в соответствии с типовой формой соглашения, утвержденной приказом финансово-экономического управления администрации Шарыповского муниципального округа.

7.6. Результатом предоставления субсидии для каждого получателя субсидии является реализация программы развития СОНКО (1 этап в год):

- проведение не менее одного мероприятия;

- привлечение к деятельности организации (участие в мероприятиях, организация мероприятий) не менее 50 человек.

8. Порядок и сроки представления получателем субсидии отчетности

8.1. Ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом реализуемого этапа программы развития СОНКО, получатели субсидий представляют в администрацию Шарыповского муниципального округа отчеты по формам, согласно приложению № 5 к настоящему Порядку:

1) отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии;

2) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

8.2. Представленная получателем субсидии отчетность проверяется и принимается главным распорядителем бюджетных средств в течение 10 дней.

9. Осуществление контроля главным распорядителем бюджетных средств

за выполнением условий, целей и порядка предоставления субсидии

9.1. Проверка главным распорядителем бюджетных средств и уполномоченными органами муниципального финансового контроля выполнения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, осуществляется в пределах полномочий, установленных действующим законодательством.

9.2. Контроль целевого использования субсидии осуществляет главный распорядитель бюджетных средств и органы муниципального финансового контроля Шарыповского муниципального округа.

9.3. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет контроль путем проведения проверок. Результаты проверок оформляются актом.

9.3.1. В целях проведения мониторинга администрация округа ежегодно формирует и утверждает одновременно с заключением соглашения план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии, в котором отражаются контрольные точки по каждому результату предоставления субсидии согласно приказу министерства финансов России от 27.04.2024 № 53н.

9.3.2. План мероприятий на очередной финансовый год в случае, если соглашение заключено на срок более 1 года утверждается не позднее, чем за 10 календарных дней до завершения финансового года.

9.3.3. Информация о мониторинге достижения результатов предоставления субсидии ежеквартально формируется на основании отчетов по форме согласно приложению №4 к приказу министерства финансов от 27.04.2024 №53н финансово-экономическим управлением администрации Шарыповского муниципального округа и публикуется на сайте администрации.

9.4. Получатель субсидии осуществляет перечисление средств субсидии, не использованных в отчетном году, в течение 20 рабочих дней со дня завершения отчетного года в бюджет Шарыповского муниципального округа.

В случае невозврата неиспользованного остатка субсидии в добровольном порядке, взыскание средств производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации, а получатель теряет право в дальнейшем на получение субсидии.

9.5. Ответственность за нарушение условий и порядка предоставления субсидий, в том числе недостижение результатов предоставления субсидий:

9.5.1. Возврат субсидий в бюджет Шарыповского муниципального округа, в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии;

В случае возникновения оснований для возврата субсидии администрация округа:

прекращает оказание поддержки путем расторжения соглашения о предоставлении субсидии в одностороннем порядке;

не позднее 10 рабочих дней со дня обнаружения нарушений направляет получателю уведомление о возврате субсидии в полном объеме, при этом получатель обязан не позднее 10 календарных дней со дня получения уведомления осуществить возврат субсидии в полном объеме.

В случае невозврата субсидии в течение 10 календарных дней со дня получения уведомления, взыскание средств с получателя производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации, а получатель теряет право на получение в дальнейшем субсидии.

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

9.5.3. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органам муниципального финансового контроля (за исключением случая недостижения значения результата предоставления субсидии) к получателям субсидии применяются штрафные санкции в следующем порядке:

а) 1 000 рублей, если размер субсидии не превышает 3 млн. рублей;

б) 5 000 рублей, если размер субсидии составляет от 3 млн. рублей до 50 млн. рублей (включительно).

10. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, вследствие возникновения которых исполнение обязательств по достижению значения результата предоставления субсидии является невозможным положения подпунктов 9.5.1., 9.5.2., 9.5.3. пункта 9.5. не применяются к получателям субсидии.

К обстоятельствам непреодолимой силы относятся:

природные чрезвычайные ситуации (землетрясение, оползень, наводнение, затопление, подтопление, ураган, шторм, природный пожар и др.), биологосоциальные чрезвычайные ситуации (карантин, обсервация, эпидемия, эпизоотия, панзоотия и др.), техногенные чрезвычайные ситуации (промышленная, радиационная, химическая, биологическая, гидродинамическая и транспортная аварии, пожар, взрыв и др.), экологические чрезвычайные ситуации, военные действия, вооруженный мятеж, гражданская война, военные действия, введение военного положения, действия незаконного вооруженного формирования, террористические акты, диверсии или иные акты незаконного вмешательства, контртеррористическая операция, народные волнения, забастовки и локауты, бунт, восстание, массовые беспорядки, блокада, препятствующие либо делающие невозможным исполнение обязательств.

В случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, получатели субсидии должны в трехдневный срок письменно уведомить об этих обстоятельствах уполномоченный орган Шарыповского муниципального округа.

В период действия обстоятельств непреодолимой силы выполнение обязательств приостанавливается. Срок исполнения обязательств отодвигается на время, соответствующее продолжительности действия обстоятельств непреодолимой силы и (или) разумному сроку для устранения их последствий.

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидий на конкурсной основе из бюджета округа социально ориентированным некоммерческим организациям Шарыповского муниципального округа на финансирование расходов, связанных с реализацией программ развития

В конкурсную комиссию

по отбору программ развития СОНКО для предоставления субсидий из бюджета округа

ЗАЯВКА

на участие в конкурсном отборе социально ориентированных

некоммерческих организаций для предоставления субсидии на реализацию программ развития социально ориентированных некоммерческих организаций Шарыповского муниципального округа

|  |
| --- |
|  |
| (полное наименование некоммерческой организации) |
| Сокращенное наименование некоммерческой организации  |  |
| Организационно-правовая форма  |  |
| Дата регистрации СОНКО  |  |
| Основной государственный регистрационный номер  |  |
| Код по общероссийскому классификаторупродукции (ОКПО)  |  |
| Код(ы) по общероссийскому классификатору внешнеэкономической деятельности (ОКВЭД) |  |
| Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)  |  |
| Код причины постановки на учет (КПП)  |  |
| Номер расчетного счета  |  |
| Наименование банка  |  |
| Банковский идентификационный код (БИК) |  |
| Номер корреспондентского счета  |  |
| Адрес (место нахождения) постоянно действующего органа некоммерческой организации  |  |
| Почтовый адрес  |  |
| Телефон  |  |
| Сайт в сети Интернет  |  |
| Адрес электронной почты  |  |
| Наименование должности руководителя  |  |
| Фамилия, имя, отчество руководителя  |  |
| Численность работников  |  |
| Численность добровольцев  |  |
| Численность учредителей (участников, членов)  |  |
| Общая сумма денежных средств, полученных некоммерческой организацией в предыдущем году, из них:  |  |
| взносы учредителей (участников, членов)  |  |
| гранты и пожертвования юридических лиц |  |
| пожертвования физических лиц  |  |
| средства, предоставленные из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов  |  |

Информация о программе развития

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование программы (проекта)  |  |
| Сроки реализации программы (проекта)  |  |
| Общая сумма планируемых расходов нареализацию программы (проекта)  |  |

В настоящем заявлении подтверждаю с приложением соответствующих документов:

отсутствие факта нахождения организации в процессе ликвидации, отсутствие решения арбитражного суда о признании организации банкротом и об открытии конкурсного производства, отсутствие принятого в установленном федеральным законом порядке решения о приостановлении деятельности организации;

отсутствие у организации просроченной задолженности на день подачи заявки на участие в конкурсе по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации;

организация не является получателем средств из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на аналогичные цели предоставления субсидий;

отсутствие фактов нецелевого использования организацией субсидии из федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации или местного бюджета;

отсутствие в составе учредителей организации политической партии, отсутствие в уставе организации упоминания наименования политической партии, отсутствие фактов передачи организацией пожертвований политической партии или ее региональному отделению;

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

С условиями конкурсного отбора и предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

Выражаю согласие:

на осуществление администрацией Шарыповского муниципального округа, службой финансово-экономического контроля и контроля в сфере закупок Красноярского края проверок соблюдения СОНКО условий, цели и порядка предоставления субсидии;

на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о СОНКО, о подаваемой заявке, иной информации о СОНКО, связанной с конкурсом.

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

*(наименование должности руководителя СОНКО) (подпись) (расшифровка подписи)*

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

М.П.

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидий на конкурсной основе из бюджета округа социально ориентированным некоммерческим организациям Шарыповского муниципального округа на финансирование расходов, связанных с реализацией программ развития

**Форма программы развития**

**Программа развития социально ориентированной некоммерческой организации**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование программы  |  |
| Цель Программы |  |
| Задачи Программы |  |
| Этапы и сроки реализации Программы |  |
| Территория реализации Программы |  |
| Запрашиваемый размер субсидии  |  |

1. Предмет и цель деятельности СОНКО в соответствии с Уставом СОНКО.
2. Описание деятельности СОНКО (достижения, проведенные мероприятия, проблемы, другая информация на усмотрение заявителя)

*Не более 1 страницы.*

1. Участие СОНКО в грантовых конкурсах за последние три года.

*Не более 1 страницы.*

1. Уровень открытости и доступности информации о СОНКО:

1) информация о наличии сайта СОНКО, групп, страниц СОНКО в социальных сетях и (или) открытых чатов в мессенджерах, администратором которых является СОНКО (далее - информационные ресурсы СОНКО):

Таблица N 1.1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование информационного ресурса СОНКО | Ссылки на информационный ресурс СОНКО | Численность подписчиков и посетителей информационных ресурсов СОНКО | Наличие постов, новостей и другого контента, размещаемого на информационном ресурсе СОНКО о деятельности СОНКО за последние 12 месяцев до даты подачи Заявки (указывается количество размещенного контента) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |
| n |  |  |  |  |

2) информация о наличии и доступности публичного отчета о деятельности СОНКО за последние три года (при наличии):

Таблица N 1.2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование отчета | Отчетный год в формате "гггг" | Ссылки на информационные ресурсы СОНКО, на которых размещен публичный отчет о деятельности СОНКО |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |

1. **Параметры СОНКО, как организации:**

 1) описание миссии СОНКО (сформулированное утверждение относительно

того, для чего или по какой причине существует СОНКО):

 2) описание организационной структуры СОНКО (состав и иерархию

подразделений СОНКО) (можно выразить в табличной форме).

 3) система мотивации сотрудников СОНКО и волонтеров (добровольцев)

(комплекс мероприятий по стимулированию деятельности сотрудников СОНКО и

волонтеров (добровольцев) и улучшению производительности труда), если

волонтеры (добровольцы) привлекаются.

1. **Оценка сложившейся ситуации и характеристика проблем, на решение которых направлена Программа**

6.1.Анализ сильных и слабых параметров СОНКО:

1) сильные параметры:

2) слабые параметры:

6.2. Анализ потенциальных возможностей и угроз:

1) потенциальные возможности СОНКО:

2) потенциальные угрозы СОНКО:

1. **Стратегические характеристики программы:**

7.1. Цель программы (Параметры цели: ясная, актуальная по отношению к общей ситуации, описанной в пункте 7 программы, измеримая, достижимая; ограничена по времени)

7.2. Задачи, решаемые в рамках программы (параметры задач: конкретные;

поддающиеся измерению; соотнесены и соответствуют цели программы развития СОНКО; ясные в части получаемых результатов при решении задач и влияния этих результатов на достижение цели программы развития СОНКО)

1. Целевая группа, что она получит в результате реализации Программы, основные мероприятия)

Не более 1 страницы.

1. Описание механизма реализации программы развития СОНКО по направлениям (можно варьировать: исключать некоторые пункты, включать дополнительные)
2. Формирование команды организации
3. Развитие взаимодействия с органами местного самоуправления (заключение соглашения о партнерстве, другие формы взаимодействия)
4. Развитие открытости и доступности информации об организации (наличие информации об организации на официальном сайте округа, в социальных сетях, на других ресурсах)
5. Повышение компетенции членов организации (планы обучения членов организации, сторонников, волонтеров)
6. Привлечение жителей к деятельности организации (увеличение количества членов организации, привлечение волонтеров, увеличение посещаемости мероприятий и пр.)
7. Развитие социального партнерства (заключение партнерских соглашений с учреждениями, предприятиями округа, другие формы взаимодействия)
8. Расширение деятельности организации (развитие новых направлений, технологий, освоение новых территорий, проведение новых мероприятий и пр.)
9. Участие в грантовых конкурсах
10. Развитие материально-технической базы организации
11. Привлечение спонсорской помощи
12. Планирование деятельности организации, отчетность (наличие стратегии развития, ежегодное планирование, участие в конкурсе публичных годовых отчетов некоммерческих организаций)
13. Другие аспекты развития
14. Прогноз конечных результатов реализации программы развития СОНКО,

10.1 Описание ожидаемых качественных результатов характеризующих уровень и качество состояния (изменение состояния) СОНКО, развитие деятельности СОНКО:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Результат Программы** | **Показатель** | **Механизмы мониторинга** | **Подтверждающий документ** |
|  |  |  |  |

10.2 Описание ожидаемых количественных результатов (Укажите, каким образом будут измеряться результаты реализации Программы (проекта), какие показатели будут использоваться)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Результат Программы** | **Показатель** | **Механизмы мониторинга** | **Подтверждающий документ** |
|  |  |  |  |

1. **Партнеры Программы** (иные организации, участвующие в реализации программы**.** Перечислить всех партнеров Программы с указанием конкретной выполняемой работы по Программе)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование****организации** | **Краткие сведения об организации** | **Участие в реализации программы (проекта)** |
|  |  |  |

1. **Устойчивость результатов после завершения реализации Программы** (опишите, как будет работать организация после завершения Программы, как будут поддерживаться достигнутые результаты)
2. **Описание дальнейшего развития СОНКО после завершения финансирования за счет средств субсидии:**

 1) источники финансирования СОНКО;

2) пути развития менеджмента СОНКО;

3) пути развития маркетинга СОНКО;

4) пути развития кадров и политики мотивации штатных работников и волонтеров (добровольцев);

5) меры по обеспечению кадрами при масштабировании деятельности СОНКО;

6) меры по обеспечению необходимыми ресурсами при масштабировании деятельности СОНКО;

1. Социальный эффект от реализации программы развития СОНКО для Шарыповского муниципального округа, для благополучателей.

Приложение 3

к Порядку предоставления субсидий на конкурсной основе из бюджета округа социально ориентированным некоммерческим организациям Шарыповского муниципального округа на финансирование расходов, связанных с реализацией программ развития

**Форма**

**проекта этапа программы развития**

**социально ориентированной некоммерческой организации**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование программы  |  |
| Цель Программы |  |
| Задачи Программы |  |
| Этап |  |
| Сроки реализации этапа |  |
| Запрашиваемый размер субсидии  |  |

**1. Цель и задачи этапа программы развития СОНКО**

1.1 Цель этапа

1.2 Задачи этапа

**2. Ожидаемые результаты этапа программы развития СОНКО**

**3. Календарный план этапа программы развития СОНКО**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Направление деятельности** | **Мероприятия**(краткое описание, целевая аудитория, количество участников) | **Сроки реализации** | **Результат**(качественный, количественный) |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

**4. Бюджет этапа программы развития СОНКО**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**п/п | **Наименование расходов** | **Общая стоимость**  |
| (руб.) |
| 1 | 2 | 5 |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| … |  |  |
| **ИТОГО:** |  |

Приложение 4

к Порядку предоставления субсидий на конкурсной основе из бюджета округа социально ориентированным некоммерческим организациям Шарыповского муниципального округа на финансирование расходов, связанных с реализацией программ развития

Положение

о конкурсной комиссии по отбору программ развития социально ориентированных некоммерческих организаций

1. Состав конкурсной комиссии по отбору программ развития социально ориентированных некоммерческих организаций (далее - конкурсная комиссия) формируется из представителей органов местного самоуправления Шарыповского муниципального округа, коммерческих организаций, осуществляющих благотворительную деятельность, общественных организаций.

2. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом. В ее состав входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии. Общее количество членов конкурсной комиссии должно составлять не менее 7 человек.

Состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением администрации Шарыповского муниципального округа.

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

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

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

3. Деятельность конкурсной комиссии.

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

3.2. Формой работы конкурсной комиссии является ее заседание.

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

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

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

Для целей настоящего Положения под личной заинтересованностью члена конкурсной комиссии понимается возможность получения им доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена конкурсной комиссии, его близких родственников, а также граждан или организаций, с которыми член конкурсной комиссии связан финансовыми или иными обязательствами.

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

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

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

8. Член конкурсной комиссии обязан соблюдать права авторов заявок на участие в конкурсе на результаты их интеллектуальной деятельности, являющиеся объектами авторских прав, в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации и Гражданским кодексом Российской Федерации.

9. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены конкурсной комиссии, присутствовавшие на заседании конкурсной комиссии. В протоколе заседания конкурсной комиссии указывается особое мнение членов конкурсной комиссии (при его наличии). Протокол оформляется и подписывается в срок не позднее трех рабочих дней со дня проведения заседания.

10. Деятельность конкурсной комиссии обеспечивает администрация округа.

Приложение

к Положению о конкурсной комиссии по отбору программ развития социально ориентированных некоммерческих организаций

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ

программы развития СОНКО

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

 (наименование СОНКО)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Критерий | Оценка |
| 1 | Наличие опыта СОНКО в реализации проектов, программ |  |
| 2 | Уровень открытости и доступности информации о СОНКО |  |
| 3 | Участие СОНКО в конкурсе публичных годовых отчетов |  |
| 4 | Соответствие программы целям и задачам СОНКО  |  |
| 5 | Характеристика текущего состояния параметров и факторов, влияющих на деятельность СОНКО  |   |
| 6 | Логическая связанность программы: соответствие мероприятий целям, задачам и ожидаемым результатам программы |  |
| 7 | Участие заявителя в грантовых программах в течение 3 лет, предшествующих подаче заявки  |  |
| 8 | Измеримость, достижимость результатов программы, соответствие целям и задачампрограммы |  |
| 9 | Реалистичность бюджета программы и соответствие планируемых расходов целям,задачам и ожидаемым результатам программы |   |
| 10 | Вклад организации в реализацию программы (финансы и ресурсы организации, вклад волонтеров, партнеров, спонсоров) |  |
| 11 | Оценка проекта очередного этапа реализации программы на год. Соответствие мероприятий целям, задачам и ожидаемым результатам программы, реалистичность бюджета. |  |
| 12 | Оценка реализованного этапа программы (для заявок на 2 и 3 этапы реализации программы) |  |
| ИТОГО: |  |

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

  (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г.

Приложение 5

к Порядку предоставления субсидий на конкурсной основе из бюджета округа социально ориентированным некоммерческим организациям Шарыповского муниципального округа на финансирование расходов, связанных с реализацией программ развития

Отчет

о достижении значений результатов предоставления Субсидии

по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Наименование Получателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Периодичность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование проекта (мероприятия)  | Наименование показателя  | Единица измерения по общероссийскому классификатору единиц измерения (ОКЕИ) | Плановое значение показателя  | Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату | Отклонение от планового показателя | Причина отклонения |
| Наименование | Код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель Получателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Отчет

о расходах, источником финансового обеспечения которых

является Субсидия на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование Получателя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Периодичность: квартальная, годовая

Единица измерения: рубль (с точностью до второго десятичного знака)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки  | Код направления расходования Субсидии  | Сумма |
| отчетный период | нарастающим итогом с начала года |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Остаток субсидии на начало года, всего: | 100 | x |  |  |
| в том числе:потребность в котором подтверждена | 110 | x |  |  |
| подлежащий возврату в бюджет округа | 120 |  |  |  |
| Поступило средств, всего: | 200 | x |  |  |
| в том числе:из бюджета округа | 210 | x |  |  |
| возврат дебиторской задолженности прошлых лет | 220 | x |  |  |
| из них: |  |  |  |  |
| возврат дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой принято | 221 |  |  |  |
| из них: |  |  |  |  |
| средства, полученные при возврате займов | 222 |  |  |  |
| возврат дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой не принято | 223 |  |  |  |
| проценты за пользование займами | 230 |  |  |  |
| иные доходы в форме штрафов и пеней, источником финансового обеспечения которых являлись средства субсидии | 240 |  |  |  |
| Выплаты по расходам, всего: | 300 |  |  |  |
| в том числе:Выплаты персоналу, всего: | 310 | 0100 |  |  |
| из них: |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Закупка работ и услуг, всего: | 320 | 0200 |  |  |
| из них: |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Закупка непроизведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, всего | 330 | 0300 |  |  |
| из них: |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Перечисление средств в качестве взноса в уставный (складочный) капитал, вкладов в имущество другой организации (если положениями нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления целевых средств, предусмотрена возможность их перечисления указанной организации), всего: | 340 | 0420 |  |  |
| из них: |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Перечисление средств в целях их размещения на депозиты, в иные финансовые инструменты (если федеральными законами предусмотрена возможность такого размещения целевых средств), всего: | 360 | 0620 |  |  |
| из них: |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Перечисление средств в целях предоставления грантов |  |  |  |  |
| Перечисление средств в целях предоставления займов (микрозаймов) |  |  |  |  |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, всего: | 370 | 0810 |  |  |
| из них |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Иные выплаты, всего: | 380 | 0820 |  |  |
| из них: |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Возвращено в бюджет округа, всего: | 400 | x |  |  |
| в том числе:израсходованных не по целевому назначению | 410 | x |  |  |
| в результате применения штрафных санкций | 420 | x |  |  |
| в сумме остатка субсидии на начало года, потребность в которой не подтверждена | 430 |  |  |  |
| в сумме возврата дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой не принято | 440 |  |  |  |
| Остаток Субсидии на конец отчетного периода, всего: | 500 | x |  |  |
| в том числе:требуется в направлении на те же цели | 510 | x |  |  |
| подлежит возврату в бюджет округа | 520 | x |  |  |

Руководитель Получателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.