



«В регистр»

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮГОРСКА
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 июня 2021 года

№ 1114-п

О предоставлении субсидии
из бюджета города Югорска
социально ориентированным
некоммерческим организациям,
не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями,
на реализацию проектов

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ и услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», муниципальной программой города Югорска «Развитие гражданского общества, реализация государственной национальной политики и профилактика экстремизма», утвержденной постановлением администрации города Югорска от 30.10.2018 № 2998:

1. Утвердить:

1.1. Порядок предоставления субсидии из бюджета города Югорска

социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию проектов (приложение 1).

1.2. Положение о конкурсной комиссии по отбору проектов социально ориентированных некоммерческих организаций на реализацию проектов (приложение 2).

1.3. Состав конкурсной комиссии по отбору проектов социально ориентированных некоммерческих организаций на реализацию проектов (приложение 3).

2. Возложить выполнение обязанностей по перечислению субсидии на управление бухгалтерского учета и отчетности администрации города Югорска (Л.А. Михайлова).

3. Опубликовать постановление в официальном печатном издании города Югорска и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Югорска.

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

5. Контроль за выполнением постановления возложить на начальника управления внутренней политики и общественных связей администрации города Югорска А.Н. Шибанова.

Глава города Югорска

А.В. Бородкин

Приложение 1
к постановлению
администрации города Югорска
от 21 июня 2021 года №1114-п

Порядок
предоставления субсидии из бюджета города Югорска социально
ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся
(государственными) муниципальными учреждениями, на реализацию
проектов (далее – Порядок)

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок предоставления субсидии из бюджета города Югорска (далее - Субсидия) социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями. Получателями субсидии являются социально ориентированные некоммерческие организации, осуществляющие свою уставную деятельность на территории города Югорска.

1.2. Целью предоставления Субсидии является финансовая поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, для реализации проектов.

1.3. В целях настоящего Порядка под проектом социально ориентированной некоммерческой организации понимается комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретных задач, по направлениям, предусмотренным пунктом 1.8 настоящего Порядка.

1.4. Органом местного самоуправления, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период является администрация города Югорска (далее – Главный распорядитель).

1.5. Субсидия предоставляется из бюджета города Югорска в пределах лимитов бюджетных обязательств, утверждённых Главному распорядителю на реализацию муниципальной программы города Югорска «Развитие

гражданского общества, реализация государственной национальной политики и профилактика экстремизма».

1.6. Уполномоченным органом по организации предоставления Субсидии является управление внутренней политики и общественных связей администрации города Югорска (далее - Уполномоченный орган).

1.7. Уполномоченный орган:

- 1) объявляет конкурсный отбор;
- 2) устанавливает сроки приема заявок на участие в конкурсном отборе;
- 3) обеспечивает работу Конкурсной комиссии по отбору проектов социально ориентированных некоммерческих организаций на реализацию проектов (далее - Конкурсная комиссия);
- 4) организует распространение информации о проведении конкурсного отбора, в том числе через средства массовой информации и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» (далее - сеть «Интернет»);
- 5) организует консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсном отборе;
- 6) организует прием, регистрацию заявок на участие в конкурсном отборе;
- 7) организует рассмотрение заявок на участие в конкурсном отборе с привлечением экспертов;
- 8) обеспечивает сохранность поданных заявок на участие в конкурсном отборе;
- 9) на основании протокола Конкурсной комиссии составляет список победителей конкурсного отбора с указанием размеров предоставленных им субсидий;
- 10) осуществляет подготовку постановления администрации города Югорска о предоставлении субсидии с указанием размера предоставляемой субсидии победителям конкурсного отбора.

1.8. Проекты участников конкурсного отбора должны быть направлены на решение конкретных задач по следующим направлениям:

1.8.1. Социальное обслуживание, социальная поддержка и защита граждан.

1.8.2. Подготовка населения к преодолению последствий стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, к предотвращению несчастных случаев.

1.8.3. Оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам.

1.8.4. Охрана окружающей среды и защита животных.

1.8.5. Охрана и в соответствии с установленными требованиями содержание объектов (в том числе зданий, сооружений) и территорий, имеющих историческое, культовое, культурное или природоохранное значение, и мест захоронений.

1.8.6. Оказание юридической помощи на безвозмездной или на льготной основе гражданам и некоммерческим организациям и правовое просвещение населения, деятельность по защите прав и свобод человека и гражданина.

1.8.7. Профилактика социально опасных форм поведения граждан.

1.8.8. Благотворительная деятельность, а также деятельность в области организации и поддержки благотворительности и добровольчества (волонтерства).

1.8.9. Деятельность в области образования, просвещения, науки, культуры, искусства, здравоохранения, профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально-психологического состояния граждан, физической культуры и спорта и содействие указанной деятельности, а также содействие духовному развитию личности.

1.8.10. Формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению.

1.8.11. Развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защита самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации.

1.8.12. Деятельность в сфере патриотического, в том числе военно-патриотического воспитания граждан Российской Федерации.

1.8.13. Проведение поисковой работы, направленной на выявление неизвестных воинских захоронений и непогребенных останков защитников Отечества, установление имен погибших и пропавших без вести при защите Отечества.

1.8.14. Участие в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ.

1.8.15. Социальная и культурная адаптация и интеграция мигрантов.

1.8.16. Мероприятия по медицинской реабилитации и социальной реабилитации, социальной и трудовой реинтеграции лиц, осуществляющих незаконное потребление наркотических средств или психотропных веществ.

1.8.17. Содействие повышению мобильности трудовых ресурсов.

1.8.18. Увековечение памяти жертв политических репрессий.

1.8.19. Обеспечение деятельности муниципального ресурсного центра для социально ориентированных некоммерческих организаций города Югорска или по исполнению отдельных его функций (оказание социально ориентированным некоммерческим организациям, а также инициативным группам граждан, осуществляющим подготовку к созданию социально ориентированной некоммерческой организации информационных, консультационных, методических, организационных, образовательных, технических, экспертно-аналитических услуг).

1.9. Способ проведения отбора – конкурс.

Раздел 2. Порядок проведения отбора получателей субсидии

2.1. Получатель субсидии определяется по итогам проведения конкурсного отбора для предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию проектов (далее – конкурс).

2.2. Объявление о проведении конкурса размещается на официальном сайте органов местного самоуправления города Югорска в сети «Интернет» (www.adm.ugorsk.ru) (далее – официальный сайт) и публикуется в официальном печатном издании города Югорска в срок не позднее чем за 10 календарных дней до начала приема конкурсной документации. Срок приема конкурсной документации на участие в конкурсе не может быть менее 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора на официальном сайте.

В объявлении указываются:

- 1) срок приема заявок на участие в конкурсе;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты уполномоченного органа, дата, время и место приема заявок на участие в конкурсе, почтовый адрес для направления конкурсной документации;
- 3) цель предоставления Субсидии, а также результат предоставления Субсидии;
- 4) в случае проведения конкурса в сети «Интернет» - доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатель страницы сайта, на котором обеспечивается проведение конкурса;
- 5) требования к участникам конкурса, установленные настоящим Порядком и перечень документов, представляемых участниками конкурса для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

6) порядок подачи заявок участниками конкурса и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками конкурса, в соответствии с настоящим Порядком;

7) порядок отзыва заявок участников конкурса, порядок возврата заявок участников конкурса, определяющий в том числе основания для возврата заявок участников конкурса, порядок внесения изменений в заявки участников конкурса;

8) правила рассмотрения и оценки заявок участников конкурса в соответствии с настоящим Порядком;

9) порядок предоставления участникам конкурса разъяснений положений объявления о проведении конкурса, даты начала и окончания срока такого предоставления;

10) срок в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение);

11) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

12) дата размещения результатов конкурса на официальном сайте, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя конкурса.

2.3. Участники конкурса должны соответствовать следующим требованиям на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурса:

1) отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет города Югорска, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городом Югорском;

3) не находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику конкурса другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

4) не являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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 предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

5) не получать средства из бюджета города Югорска на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком.

2.4. Для участия в конкурсе участник предоставляет в Уполномоченный орган заявку, состоящую из следующих документов:

- 1) заявление установленной формы на бумажном и электронном носителях (приложение к Порядку);
- 2) проект на бумажном и электронном носителях;
- 3) копии учредительных документов, заверенные руководителем некоммерческой организации;
- 4) копию отчетности, представленной участником конкурса в территориальный орган Министерства юстиции Российской Федерации за предыдущий отчетный год;
- 5) смета расходов на реализацию проекта.

Кроме документов, указанных в настоящем пункте участник конкурса может представить дополнительные документы и материалы о своей деятельности, в том числе информацию о ранее реализованных проектах.

2.5. Смета расходов на реализацию проекта должна быть представлена с учетом того, что средства Субсидии не могут быть использованы на:

- 1) расходы, непосредственно не связанные с реализацией проекта;
- 2) расходы на приобретение алкогольной и табачной продукции, а также товаров, которые являются предметами роскоши;
- 3) расходы, предусматривающие финансирование политических партий, кампаний и акций, подготовку и проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
- 4) погашение задолженности;
- 5) уплату штрафов, пеней;
- 6) на приобретение ценных бумаг, иностранной валюты.

2.6. Количество, представленных участником конкурса проектов, не ограничивается.

2.7. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня подачи участником конкурса заявки:

2.7.1. Рассматривает заявку на предмет ее полноты (наличия документов, установленных в пункте 2.4 настоящего Порядка).

2.7.2. Направляет в налоговый орган по месту нахождения организации запросы о предоставлении сведений об организации, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) и о задолженности организации по уплате налогов, сборов, пеней в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

Указанный запрос и ответ на него направляются в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия у Уполномоченного органа доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия – в форме документа на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Выписка из ЕГРЮЛ, заверенная налоговым органом по месту нахождения участника конкурса, и заключение налогового органа об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, пеней в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации могут быть предоставлены участником конкурса по собственной инициативе. Непредставление указанных документов не является основанием для отказа в участии в конкурсе и предоставлении ему Субсидии.

2.8. Уполномоченный орган отклоняет заявку и направляет соответствующее уведомление участнику конкурса с указанием причины отклонения заявки в случае:

- 1) несоответствия участника конкурса требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка;
- 2) несоответствия представленных участником конкурса заявки и документов, определенным пунктом 2.4 настоящего Порядка;
- 3) недостоверности представленной участником конкурса информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
- 4) подачи участником конкурса заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.9. Участник конкурса по письменному заявлению в Уполномоченный орган вправе отозвать свою заявку. В заявлении об отзыве указывается причина отзыва заявки. Основанием для отзыва заявки может быть отказ участника конкурса от участия в конкурсе, необходимость внесения изменений в заявку. Отзыв заявки для внесения последующих изменений в неё осуществляется не позднее 3 рабочих дней до дня окончания подачи участниками конкурса заявок. Уполномоченный орган в день получения

письменного заявления об отзыве заявки возвращает оригинал заявки участнику конкурса. В случае возврата заявки для внесения в неё изменений и дополнений срок приема заявок на участие в конкурсе не продлевается.

2.10. В случае отсутствия заявок или в случае отклонения всех заявок конкурс признается несостоявшимся, о чем оформляется соответствующий протокол Конкурсной комиссии.

2.11. Оценка проектов проводится в соответствии с оценочной ведомостью по критериям, утвержденным Положением о конкурсной комиссии по отбору проектов социально ориентированных некоммерческих организаций на реализацию проектов (приложение 1 к Положению).

2.12. По количеству набранных итоговых баллов, полученных каждым проектом, Конкурсная комиссия определяет победителя (победителей) и размер субсидии, предоставляемый Получателю субсидии на реализацию проекта. Решение об определении числа победителей конкурсного отбора и размерах предоставляемой субсидии принимается путем открытого голосования членов конкурсной комиссии и оформляется протоколом. Конкурсная комиссия вправе определить количество проектов – победителей конкурсного отбора и размер субсидии, предоставляемой для их реализации одним из следующих способов:

2.12.1. Размер субсидии составляет разницу между стоимостью реализации проекта и софинансирования, указанного в проекте.

2.12.2. Размер субсидии определяется путем деления общей суммы финансовых средств, составляющих фонд конкурсного отбора на число победителей, определенных конкурсной комиссией.

2.13. По результатам определения победителя (победителей) Конкурсная комиссия составляет протокол и направляет его Главному распорядителю для принятия решения о предоставлении субсидии.

2.14. Итоги конкурса размещаются на официальном сайте на странице администрации города Югорска в разделе «Конкурсы» не позднее четырнадцати рабочих дней со дня заседания Конкурсной комиссии. В информацию об итогах проведения конкурса включаются сведения:

- 1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) дата, время и место оценки заявок участников конкурса;
- 3) информация об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены;

- 4) информация об участниках конкурса, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурса, которым не соответствуют такие заявки;

5) последовательность оценки заявок участников конкурса, сумма баллов, набранная проектами по каждому из предусмотренных критериев оценки проектов участников конкурса;

6) наименование Получателя (Получателей) субсидии, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему Субсидии.

Раздел 3. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется на основе протокола Конкурсной комиссии по итогам проведения конкурса, предусмотренного настоящим Порядком.

3.2. Получатель субсидии должен соответствовать требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего Порядка.

3.3. Предоставление Субсидии осуществляется в пределах утверждённого объёма бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, в соответствии с Соглашением. Размер предоставляемой субсидии определяется исходя из представленной получателем субсидии сметы расходов на реализацию проекта, но не может превышать лимиты бюджетных обязательств, утвержденные Главному распорядителю на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

3.4. Получатель субсидии возвращает Субсидию в бюджет города Югорска в случае:

1) нарушения условий, установленных при предоставлении Субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем как получателем бюджетных средств и уполномоченным органом муниципального финансового контроля;

2) предоставления недостоверных сведений в документах, предусмотренных настоящим Порядком, выявленных в том числе контрольными мероприятиями;

3) неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по Соглашению;

4) нецелевого использования Субсидии, в том числе выявленного по результатам контроля, осуществляемого органами муниципального финансового контроля.

3.5. При выявлении обстоятельств, указанных в пункте 3.4 настоящего Порядка Получатель субсидии возвращает Субсидию в бюджет города Югорска по требованию, выставленному Уполномоченным органом в течение 30 календарных дней со дня получения требования.

3.6. При отказе от добровольного возврата Субсидии, средства истребуются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. Решение о предоставлении Субсидии принимается Главным распорядителем путем принятия постановления администрации города Югорска в течение 5 рабочих дней со дня определения Конкурсной комиссией победителя (победителей) конкурсного отбора.

Уполномоченный орган не позднее 12 рабочих дней со дня принятия Главным распорядителем решения о предоставлении субсидии организует процедуру заключения с Получателем субсидии Соглашения в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов администрации города Югорска.

3.8. В Соглашении указываются результаты предоставления Субсидии и показатели, подтверждающие достижение результатов предоставления Субсидии.

3.9. Перечисление Субсидии осуществляется Главным распорядителем на расчетный счет Получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

3.10. Получателю субсидии запрещено приобретать за счет средств Субсидии иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

3.11. В случае заключения договоров (соглашений) в целях исполнения обязательств по Соглашению Получатель субсидии обязан предусмотреть в договоре (соглашении) норму о согласии лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Соглашению, на осуществление Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий и запрете приобретения за счет полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат Получателю субсидии, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций.

3.12. Основанием для отказа в предоставлении Субсидии является:

3.12.1. Несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определённым пунктом 2.4 настоящего Порядка,

или не предоставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов.

3.12.2. Установление факта недостоверности представленной Получателем субсидии информации.

3.13. Субсидия перечисляется в течение 10 рабочих дней с даты заключения Соглашения.

3.14. В Соглашение включается условие о согласовании новых условий Соглашения или расторжения Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка.

3.15. Предоставленная Субсидия должна быть использована до окончания текущего финансового года. Срок использования Субсидии определяется Соглашением в индивидуальном порядке с учетом сроков реализации мероприятий проекта.

Раздел 4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии представляет в Уполномоченный орган по формам, установленным Соглашением:

- 1) отчет о достижении результатов и показателей, установленных Соглашением;
- 2) информацию о реализации проекта;
- 3) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;
- 4) публичный отчет для публикации на официальном сайте.

4.2. Срок предоставления отчетности устанавливается в Соглашении.

Раздел 5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии и ответственности за их нарушение

5.1. Обязательная проверка соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидий осуществляется Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля.

5.2. Получатель субсидии несет ответственность за обоснованность, достоверность и качество представленных расчетов, отчетов, подтверждающих документов и целевое использование бюджетных средств.

5.3. Получатель субсидии несет ответственность за недостоверность представляемых Главному распорядителю сведений, нарушение условий использования Субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Обязательным условием Соглашения является согласие Получателя субсидии на осуществление Главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления.

5.5. Возврат субсидии осуществляется в порядке, установленном пунктами 3.5 и 3.6 настоящего Порядка, в случае нарушения Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении Субсидии, выявленного, в том числе, по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля, а также в случае не достижения значений результатов и показателей, указанных в пункте 3.8 настоящего Порядка.

**Приложение
к порядку предоставления
субсидии из бюджета города
Югорска социально ориентированным
некоммерческим организациям,
не являющимся (государственными)
муниципальными учреждениями,
на реализацию проектов**

**Заявление
на участие в конкурсном отборе социально ориентированных
некоммерческих организаций для предоставления субсидии из бюджета
города Югорска**

(полное наименование некоммерческой организации)

Сокращенное наименование некоммерческой организации	
Дата регистрации (при создании до 01 июля 2002 года)	
Дата внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц (при создании после 1 июля 2002 года)	
Основной государственный регистрационный номер	
Код(ы) по общероссийскому классификатору видов экономической 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	
Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	
Адрес электронной почты	
Наименование должности руководителя	
Фамилия, имя, отчество руководителя	
Численность работников	
Численность добровольцев	
Численность учредителей (участников, членов)	
Общая сумма денежных средств, полученных некоммерческой организацией в предыдущем году, из них:	
взносы учредителей (участников, членов)	
гранты и пожертвования юридических лиц	
пожертвования физических лиц	
средства, предоставленные из Федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов	
доход от целевого капитала	

Информация о видах деятельности, осуществляемых некоммерческой организацией

--

Информация о проекте, представленной в составе заявки на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций

Наименование проекта	
Дата утверждения проекта	
Сроки реализации проекта	
Сроки реализации мероприятий проекта, для финансового обеспечения которых запрашивается субсидия	
Общая сумма планируемых расходов на реализацию проекта	

Приложение 2
к постановлению
администрации города Югорска
от 21 июня 2021 года №1114-п

Положение
о конкурсной комиссии по отбору проектов социально ориентированных
некоммерческих организаций на реализацию проектов
(далее – Конкурсная комиссия)

1. Общие положения

1.1. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом. В ее состав входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии.

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

1.3. Заместитель председателя Конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя в период его отсутствия.

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

2. Деятельность Конкурсной комиссии

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

2.2. Формой работы Конкурсной комиссии является ее заседание.

2.3. 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 проектов.

2.4. Заседание Конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует большинство от общего числа членов Конкурсной комиссии.

2.5. Каждый член Конкурсной комиссии обладает одним голосом. Член Конкурсной комиссии не вправе передавать право голоса другому лицу.

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

2.6. Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены Конкурсной комиссии, присутствовавшие на заседании Конкурсной комиссии. В протоколе заседания Конкурсной комиссии указывается особое мнение членов Конкурсной комиссии (при его наличии).

3. Подведение итогов

3.1. Рассмотрение проектов и подведение итогов, осуществляется в два этапа:

3.1.1. Предварительное рассмотрение проектов членами Конкурсной комиссии, в ходе которого каждый член Конкурсной комиссии оценивает по 5-балльной шкале представленные проекты и заполняет оценочную ведомость (приложение 1 к настоящему Положению). На основании оценочных ведомостей членов Конкурсной комиссии по каждому рассматриваемому проекту секретарь заполняет итоговую ведомость (приложение 2 к настоящему Положению), в которой по показателям оценки выводится средний балл, а также итоговый балл в целом по каждому проекту. Итоговые баллы по всем рассматриваемым проектам заносятся в сводную ведомость (приложение 3 к настоящему Положению).

3.1.2. Рассмотрение на заседании Конкурсной комиссии проектов, получивших наибольшее количество баллов, по результатам предварительного рассмотрения.

3.2. В случае, если член Конкурсной комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в итогах конкурса, он обязан проинформировать об этом Конкурсную комиссию до начала рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Для целей настоящего Положения под личной заинтересованностью члена Конкурсной комиссии понимается возможность получения им доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена Конкурсной комиссии, его близких родственников, а также граждан или организаций, с которыми член конкурсной комиссии связан финансовыми или иными обязательствами.

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

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

3.5. 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.

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

3.7. Протокол Конкурсной комиссии направляется Главному распорядителю для оформления решения о предоставлении Субсидий победителям Конкурсного отбора.

Приложение 1
к положению о конкурсной комиссии
по отбору проектов социально ориентированных
некоммерческих организаций на реализацию
проектов

Оценочная ведомость по проекту

(наименование проекта)

Заседание Конкурсной комиссии по отбору проектов социально ориентированных некоммерческих организаций от _____

N п/п	Наименование показателей оценки	Оценка в баллах
1.	Соответствие целевому направлению поддержки (оценивается соответствие целей, мероприятий проекта выделенным приоритетным направлениям для предоставления поддержки, наличие и реалистичность значений показателей результативности реализации проекта)	
2.	Актуальность (оценивается вероятность и скорость наступления отрицательных последствий в случае отказа от реализации мероприятий проекта, масштабность негативных последствий, а также наличие или отсутствие государственных (муниципальных) мер для решения таких же или аналогичных проблем)	
3.	Социальная эффективность. (Для всех направлений, исключая направление, указанное в пункте 1.8.4 Порядка предоставления субсидии из бюджета города Югорска социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся (государственными) муниципальными учреждениями, на реализацию проектов (далее – Порядок)): улучшение состояния целевой группы, воздействие на другие социально значимые проблемы, наличие новых подходов и методов в решении заявленных проблем	
3.1.	Социальная эффективность (Для направления, указанного в пункте 1.8.4 Порядка): наличие новых подходов и методов в решении заявленных проблем, улучшение состояния целевой группы, влияние результатов реализации проекта на развитие культурного и	

	ответственного отношения человека и общества в целом к охране окружающей среды и защите животных	
4.	Реалистичность (наличие собственных квалифицированных кадров, способность привлечь в необходимом объеме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий проекта, наличие необходимых ресурсов, достаточность финансовых средств для реализации мероприятий и достижения целей проекта, а также наличие опыта выполнения в прошлом мероприятий, аналогичных по содержанию и объему заявляемым в проекте)	
5.	Обоснованность (соответствие запрашиваемых средств на поддержку целям и мероприятиям проекта, наличие необходимых обоснований, расчетов, логики и взаимоувязки предлагаемых мероприятий)	
6.	Экономическая эффективность (соотношение затрат и полученных результатов (в случаях, когда такая оценка возможна), количество создаваемых рабочих мест, количество привлекаемых к реализации проекта добровольцев, объем предполагаемых поступлений на реализацию проекта из внебюджетных источников)	

Член Комиссии _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Примечания:

Для оценки проекта по каждому показателю применяется 5-балльная шкала, где учитываются:

- 1 - проект полностью не соответствует данному показателю;
- 2 - проект в незначительной части соответствует данному показателю;
- 3 - проект в средней степени соответствует данному показателю;
- 4 - проект в значительной степени соответствует данному показателю;
- 5 - проект полностью соответствует данному показателю.

Приложение 2
к положению о конкурсной комиссии
по отбору проектов социально ориентированных
некоммерческих организаций на реализацию
проектов

Итоговая ведомость
по проекту

(наименование проекта)

Заседание Конкурсной комиссии по отбору проектов социально ориентированных некоммерческих организаций от _____

№ п/п	Наименование показателей оценки	Оценки членов Конкурсной комиссии в баллах				Средний балл по критерию (до десятых долей)
1.	Соответствие целевым направлениям поддержки					
2.	Актуальность					
3.	Социальная эффективность					
4.	Реалистичность					
5.	Обоснованность					
6.	Экономическая эффективность					
Итоговый балл						

Приложение 3
к положению о конкурсной комиссии
по отбору проектов социально ориентированных
некоммерческих организаций на реализацию
проектов

Сводная ведомость

Заседание Конкурсной комиссии по отбору проектов социально ориентированных некоммерческих организаций от _____

N п/п	Наименование проекта	Итоговый балл	Сумма для выполнения проекта

Председатель

Конкурсной

комиссии: _____

Секретарь

Конкурсной

комиссии: _____

Члены

Конкурсной

комиссии: _____

Приложение 3
к постановлению
администрации города Югорска
от 21 июня 2021 года №1114-п

Состав

**Конкурсной комиссии по отбору проектов социально ориентированных
некоммерческих организаций на реализацию проектов**

Глава города Югорска, председатель Конкурсной комиссии

Первый заместитель главы города Югорска, заместитель председателя конкурсной комиссии

Ведущий специалист отдела гражданских инициатив управления внутренней политики и общественных связей администрации города Югорска, секретарь конкурсной комиссии

Члены конкурсной комиссии:

Заместитель главы города Югорска, в ведении которого находятся социальные вопросы

Директор департамента финансов администрации города Югорска

Директор Департамента экономического развития и проектного управления администрации города Югорска

Депутат Думы города Югорска (по согласованию)

Начальник управления социальной политики администрации города Югорска

Начальник юридического управления администрации города Югорска

Начальник отдела гражданских инициатив управления внутренней политики и общественных связей администрации города Югорска