****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НЕФТЕЮГАНСКОГО РАЙОНА**

**постановление**

|  |  |
| --- | --- |
| 30.03.2020 | № 431-па-нпа |
|  |

г.Нефтеюганск

О внесении изменений в постановление администрации

Нефтеюганского района от 30.10.2017 № 1914-па-нпа «Об утверждении порядка предоставления субсидий некоммерческим организациям

(в том числе социально ориентированным некоммерческим организациям),

не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность в сфере культуры»

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», учитывая требования постановления Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях
к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», в целях реализации мероприятий муниципальной программы Нефтеюганского района «Развитие культуры Нефтеюганского района на 2019-2024 годы и на период до 2030 года», утвержденной постановлением администрации Нефтеюганского района от 31.10.2016 № 1802-па-нпа, п о с т а н о в л я ю:

1. Внести изменения в постановление администрации Нефтеюганского района от 30.10.2017 № 1914-па-нпа «Об утверждении порядка предоставления субсидий некоммерческим организациям (в том числе социально ориентированным некоммерческим организациям), не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность в сфере культуры», изложив приложение к постановлению в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию
в газете «Югорское обозрение» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Нефтеюганского района.
3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.
4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Нефтеюганского района Михалева В.Г.

Глава района Г.В.Лапковская

Приложение

к постановлению администрации Нефтеюганского района

от 30.03.2020 № 431-па-нпа

«Приложение

к постановлению администрации

Нефтеюганского района

от 30.10.2017 № 1914-па-нпа

Порядок

предоставления субсидий некоммерческим организациям
(в том числе социально ориентированным некоммерческим организациям),
не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность в сфере культуры

(далее – Порядок)

1. Общие положения
	1. Настоящий Порядок устанавливает цели, объем и условия предоставления субсидий из бюджета Нефтеюганского района некоммерческим организациям,
	не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее - некоммерческая организация), в том числе социально ориентированным некоммерческим организациям (далее - СОНКО), имеющим государственную регистрацию в качестве юридического лица и осуществляющим свою деятельность
	на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в целях финансового обеспечения затрат на реализацию программ (проектов), связанных
	с оказанием общественно полезных услуг в сфере культуры под которыми понимается комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретных задач, соответствующих ее учредительным документам и видам деятельности, предусмотренных статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996
	№ 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» на территории Нефтеюганского района
	в рамках муниципальной программы Нефтеюганского района «Развитие культуры Нефтеюганского района на 2019-2024 годы и на период до 2030 года», утвержденной постановлением администрации Нефтеюганского района от 31.10.2016 № 1802-па-нпа (далее соответственно - местный бюджет, мероприятие, муниципальная программа, субсидия).
	2. В настоящем Порядке применяются следующие основные понятия:
* главный распорядитель бюджетных средств - департамент культуры
и спорта Нефтеюганского района (далее – Департамент);
* конкурсная комиссия - коллегиальный орган, образованный для проведения конкурсного отбора по предоставлению субсидий из местного бюджета
на реализацию мероприятий в сфере культуры на территории Нефтеюганского района и осуществляет полномочия в соответствии с Положением о конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора на предоставление субсидии некоммерческим организациям (в том числе социально ориентированным некоммерческим организациям), не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность в сфере культуры, на реализацию программ (проектов), связанных с оказанием общественно полезных услуг в сфере культуры [(приложение 2)](#Прил_2_к_Порядку) (далее – Положение о комиссии).
* конкурсный отбор - отбор некоммерческих организаций, осуществляемый конкурсной комиссией на основе установленных настоящим Порядком критериев отбора получателей субсидий, требований к получателям субсидий, а также критериев оценки заявок на получение субсидий (далее – Конкурс);
* соискатели субсидии - некоммерческие организации, предоставившие заявку для участия в Конкурсе (далее - соискатели субсидий);
* получатели субсидии - победители Конкурса (далее - получатели субсидий);
* программа (проект) - комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на оказание услуг в сфере культуры.

Иные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются
в значениях, определенных действующим законодательством.

* 1. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на соответствующий финансовый год
	и плановый период, лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Департамента, как получателя средств местного бюджета на цели, указанные в [пункте 1.1](#Цель_1_1категории) настоящего Порядка.
		1. СОНКО, не обладающим статусом некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг, субсидии на реализацию программ (проектов) предоставляются сроком не более чем до конца текущего финансового года.
		2. СОНКО обладающим статусом некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг, субсидии предоставляется на срок
		не менее 2 лет.
		3. СОНКО, обладающие статусом некоммерческой организации – исполнителя общественно полезных услуг и (или) имеющие в своем штате кадровые ресурсы с профильной квалификацией, имеют право на приоритетное получение субсидии.
	2. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения (договора) о предоставлении субсидии, заключаемого между Департаментом
	и получателем субсидии в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов Нефтеюганского района (далее – соглашение (договор)). Основанием для заключения соглашения (договора) является приказ Департамента
	о предоставлении субсидии (далее – приказ Департамента).
	3. Конкурс осуществляется в порядке, предусмотренном Положением
	о конкурсном отборе на предоставление субсидии некоммерческим организациям
	(в том числе социально ориентированным некоммерческим организациям),
	не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность в сфере культуры, на реализацию программ (проектов), связанных с оказанием общественно полезных услуг в сфере культуры ([приложение 1](#Прил_1_к_Порядку)) (далее – Положение о конкурсе).
	4. Получатель субсидии на 1-е число месяца, предшествующего месяцу,
	в котором планируется заключение соглашения (договора), должен соответствовать критериям установленным [пунктом 4.2](#Требования_4_2_СС) Положения о Конкурсе.
1. Условия и порядок предоставления субсидии

Перечень документов, предоставляемых получателем субсидии

в Департамент для получения субсидии

* 1. Получатели субсидии, после получения уведомления о результатах Конкурса, указанного в [пункте 5.13 Положения о Конкурсе](#Пункт_5_13) (далее – уведомление
	о результатах), в течение 10 рабочих дней, представляют в Департамент, подписанные руководителем и заверенные печатью следующие документы:
1. заявление о предоставлении субсидии по форме согласно [приложению № 3](#Прил_3_к_Порядку)
к Порядку;
2. реквизиты расчетного счета, открытого получателем субсидии
в российских кредитных организациях, на который в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации подлежит перечисление субсидии (далее – расчетный счет).

2.2. В случае, если размер субсидии, указанный в заявке, представленной соискателем субсидии на Конкурс не соответствует размеру субсидии, указанному
в уведомлении о результатах, получателю субсидии необходимо, в срок, установленный [пунктом 2.1](#Документы_2_1ПС) настоящего Порядка, дополнительно направить
в Департамент:

1. откорректированный календарный план по реализации программы (проекта) (на бланке организации), в соответствии с размером субсидии, указанного
в уведомлении о результатах, по форме согласно [приложению № 3](#Прил_3_к_Пол_оКонкурсе) к Положению
о конкурсе;
2. откорректированную смету расходов на реализацию программы (проекта) (на бланке организации), в соответствии с размером субсидии, указанного
в уведомлении о результатах, по форме согласно [приложению № 4](#Прил_4_к_Пол_оКонкурсе) к Положению
о конкурсе.

Порядок и сроки рассмотрения документов

* 1. Департамент, в течение 15 рабочих дней, после получения протокола заседания конкурсной комиссии о результатах проведения Конкурса, иных документов по Конкурсу и документов от получателя субсидия, перечень которых предусмотрен [пунктом 2.1](#Документы_2_1ПС) настоящего Порядка, проводит проверку соответствия получателя субсидии категории и критериям, предусмотренным [пунктами 1.1](#Цель_1_1категории) [и 1.6](#Критерии_1_6) настоящего Порядка, а также достоверности сведений, содержащихся
	в представляемых получателем субсидии документах, путем их сопоставления между собой.
	2. В случае соответствия получателя субсидии категории и критериям, предусмотренным [пунктами 1.1](#Цель_1_1категории) [и 1.6](#Критерии_1_6) настоящего Порядка, и сведения содержащиеся в представляемых получателем субсидии документах являются достоверными, соответствуют требованиям, определенных [пунктом 2.1](#Документы_2_1ПС) настоящего Порядка
	и представлены в полном объеме, Департамент принимает решение о предоставили субсидии и издает приказ Департамента указанный в [пункте 1.4](#Приказ_Деп1_4) настоящего Порядка.

Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии

* 1. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:
* несоответствие получателя субсидии категории и критериям, предусмотренным [пунктами 1.1](#Цель_1_1категории) [и 1.6](#Критерии_1_6) настоящего Порядка;
* несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенных [пунктом 2.1](#Документы_2_1ПС) настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
* недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных получателем субсидии;
* предоставление в Департамент документов, определенных [пунктом 2.1](#Документы_2_1ПС) настоящего Порядка, после истечения срока установленного [пунктом 2.1](#Документы_2_1ПС) настоящего Порядка.
	1. При выявлении оснований для отказа, Департамент, в течение 5 рабочих дней направляет получателю субсидии (нарочно или почтой) мотивированное уведомление об отказе в предоставлении субсидии, подписанное директором Департамента.

Размер субсидии и порядок расчета субсидии

* 1. Размеры предоставляемых получателям субсидии определяются приказом Департамента, указанного в [пункте 1.4](#Приказ_Деп1_4) настоящего Порядка, исходя
	из количества получателей субсидий, сметы расходов в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, лимитов бюджетных обязательств, доведенных
	в установленном порядке до Департамента.
	2. Соискателям субсидии, набравшим среднее количество баллов менее
	6 (шести) баллов в результате Конкурса, субсидии не распределяются.
	3. По результатам среднего количества баллов, набранных соискателями субсидии в результате Конкурса и определенного для соискателя субсидии коэффициента, расчет размера субсидии производятся в соответствии с методикой расчета, установленной [пунктом 5.10](#Расчет_5_10) Положения о конкурсе.
	4. В случае невозможности предоставления субсидии, получателю субсидии в размере, определённом приказом Департамента, указанном в [пункте 1.4](#Приказ_Деп1_4) настоящего Порядка, в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств Департамента, предоставление субсидии осуществляется без повторного проведения проверки на соответствие получателя субсидии категории и критериям, предусмотренным [пунктами 1.1](#Цель_1_1категории) [и 1.6](#Критерии_1_6) настоящего Порядка:
* в текущем финансовом году, при выделении дополнительных бюджетных ассигнований Департаменту;
* в очередном финансовом году, в случае невозможности ее предоставления
в текущем финансовом году.
	1. При наличии нераспределенных средств после определения получателей субсидии и (или) выделении дополнительных бюджетных ассигнований, Департамент проводит очередной Конкурс.

Условия и порядок заключения соглашения (договора)

* 1. В случае соблюдения условий, установленных [пунктом 2.3](#СоответсвиеПС_2_3) настоящего Порядка, Департамент в течение 10 рабочих дней, после издания приказа Департамента, указанного в [пункте 1.4](#Приказ_Деп1_4) настоящего Порядка готовит проект соглашения (договора), согласно типовой форме соглашения (договора) установленной департаментом финансов Нефтеюганского района, в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных сводной бюджетной росписью, согласовывает его с заинтересованными сторонами и получателем субсидии.
	2. В соглашении (договоре) должны быть предусмотрены:
1. наименование общественно полезной услуги;
2. категория потребителей общественно полезной услуги (физические лица);
3. содержание общественно полезной услуги и условия (формы) ее оказания;
4. показатели, характеризующие объем и качество или объем оказания общественно полезной услуги, которые определяются дифференцированно
в отношении каждой программы (проекта) (далее - показатели);
5. допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей, характеризующих объем оказания общественно полезной услуги;
6. размер и порядок наложения штрафных санкций за невыполнение условий соглашения (договора);
7. реквизиты локального нормативного акта, устанавливающего порядок (стандарта) оказания общественно полезной услуги, а при отсутствии такого нормативного правового акта - требования к оказанию общественно полезной услуги, устанавливаемые Департаментом;
8. способы, формы и сроки информирования потребителей общественно полезной услуги;
9. основания для досрочного прекращения соглашения (договора);
10. размер субсидии;
11. порядок и сроки предоставления отчетности об исполнении соглашения (договора) в части информации об оказании общественно полезной услуги;
12. порядок возврата сумм субсидии в случае нарушения получателем субсидии условий, определенных соглашением (договором);
13. условие о заключении соглашения (договора) с некоммерческой организацией - исполнителем общественно полезных услуг на срок не менее 2 лет;
14. порядок и сроки предоставления промежуточной отчетности об исполнении соглашения (договора) в части информации о фактически реализованных мероприятиях в рамках оказания общественно полезной услуги (в случае учитывается при наличии в соглашении (договоре) условия, установленного [подпунктом 13 пункта 2.12](#Условие_13__2_12) настоящего Порядка);
15. условие о заключении получателем субсидии договора с потребителем услуг в целях оказания общественно полезной услуги, форма и условия которого определяются соглашением (договором) (в случае принятия Департаментом решения о необходимости заключения такого договора);
16. согласие получателя субсидии на осуществление Департаментом, предоставившим субсидию, и органом внутреннего муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления;
17. основания и порядок внесения изменений в соглашение (договор), в том числе в случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;
18. запрет на расторжение соглашения (договора) получателем субсидии
в одностороннем порядке;
19. основания для расторжения соглашения (договора) Департаментом
в одностороннем порядке;
20. порядок возмещения Департаментом убытков, понесенных получателем субсидии, в случае неисполнения Департаментом обязательств, предусмотренных соглашением (договором);
21. запрет на привлечение получателем субсидии иных юридических лиц для оказания общественно полезных услуг, на оказание которых ему предоставлена субсидия, за исключением работ и услуг, необходимых получателю субсидии для оказания общественно полезной услуги;
22. обязанность получателя субсидии предусмотреть в договорах, заключаемых с лицами, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по исполнению обязательств по соглашению (договору), согласие на осуществление Департаментом, предоставившим субсидию, и органом внутреннего муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими порядка предоставления услуг;
23. запрет приобретения 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.
	1. Получатель субсидии на 1-е число месяца, предшествующего месяцу,
	в котором планируется заключение соглашения (договора), должен соответствовать требованиям, установленных [пунктом 1.6](#Критерии_1_6) настоящего Порядка.
	2. Результатом предоставления субсидии является реализация, получателем субсидии, мероприятий программы (проекта), обеспечивающих достижение показателей, закрепленных в соглашении (договоре).
	3. Субсидии перечисляются на расчетный счет получателя субсидии в срок, который определяется дифференцировано в соответствии с выполнением мероприятий, предусмотренных календарным планом по реализации программы (проекта), предоставленным получателем субсидии в соответствии с [пунктом 2.1](#Документы_2_1ПС) настоящего Порядка, в размере финансовых средств необходимых для реализации программы (проекта) на текущий финансовый (календарный) год, в рамках заключенного соглашения (договора).
	4. Средства субсидий не могут быть использованы на:
* расходы, связанные с предпринимательской деятельностью, и оказание помощи коммерческим структурам;
* расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую
не связанной с реализацией программ (проектов) на оказание общественно полезных услуг в сфере культуры;
* расходы на поддержку политических партий;
* расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетов;
* расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
* уплату штрафов.
	1. Заключение дополнительного соглашения (договора) о расторжении соглашения (договора) (при необходимости) осуществляется в соответствии
	с типовой формой, установленной приказом департамента финансов Нефтеюганского района.
1. Требования к отчетности

3.1. При условии выполнения обязательств получатель субсидии обязан представить в Департамент [отчет](#P203) об использовании субсидии, по форме согласно [приложению 4](#Прил_4_к_Порядку) к Порядку, в порядке и сроки, установленные соглашением (договором) и согласованный с представителем Департамента (далее - [отчет](#P203)
об использовании субсидии).

При наличии в соглашении (договоре) условия, предусмотренного [подпунктом 14 пункта 2.12](#Условие_14__2_12) настоящего Порядка, получатель субсидии обязан представить промежуточный отчет об использовании субсидии.

3.2. К отчету об использовании субсидии прилагается фотоотчет
и пояснительная записка (в произвольной форме) с описанием реализованных мероприятий программы (проекта), обеспечивающих достижение показателей, установленных в соглашении (договоре).

1. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей
и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение
	1. Соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидий
	их получателями подлежит обязательной проверке Департаментом и органом внутреннего муниципального финансового контроля.
	2. Контроль соблюдения условий расходования и целевого использования бюджетных средств субсидий осуществляет контрольно-ревизионное управление администрации Нефтеюганского района в соответствии с законодательством Российской Федерации.
	3. Получатель субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность:
* за своевременность и достоверность представленных документов;
* за целевое и своевременное использование бюджетных средств;
* за своевременность и качество представленного отчета об использовании субсидии, в форме согласно [приложению ~~4~~](#Прил_4_к_Порядку) к настоящему Порядку;
* за достижение показателей, установленных соглашением (договором)
о предоставлении субсидии.
	1. Получатель субсидии ведет учет полученной им из бюджета Нефтеюганского района субсидии, а также учет ее использования в соответствии
	с законодательством Российской Федерации и нормативными документами
	по ведению бухгалтерского учета.
	2. Субсидия подлежит возврату в бюджет Нефтеюганского района
	в следующих случаях:
* нарушения получателем субсидии условий, установленных при
их предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных Департаментом
и органами муниципального финансового контроля;
* неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных соглашением (договором);
* нецелевого использования субсидии, в том числе выявленного
по результатам контроля в соответствии с [пунктом 4.1](#Контроль_4_1) настоящего Порядка;
* расторжения соглашения (договора).
	1. Субсидия подлежит возврату в бюджет Нефтеюганского района
	в следующем порядке:
* при выявлении Департаментом и органом внутреннего муниципального финансового контроля, случаев, предусмотренных [пунктом 4.5](#Возврат_4_5) настоящего Порядка, Департамент в течение 3 рабочих дней с момента возникновения оснований готовит акт проверки и принимает решение о возврате субсидии;
* Департамент в течение 5 рабочих дней на основании акта проверки направляет получателю субсидии письменное требование (уведомление) о возврате субсидии;
* получатель субсидии обязан возвратить субсидию в бюджет Нефтеюганского района в течение 5 рабочих дней с момента получения требования (уведомления) о возврате субсидии и уведомить Департамент.
	1. Остаток субсидии, не использованный получателем субсидии, подлежит возврату в бюджет Нефтеюганского района в срок, предусмотренный соглашением (договором).
	2. При отказе получателя субсидии от добровольного возврата средств, подлежащих возврату в бюджет Нефтеюганского района, указанные средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.
	3. Анализ по достижению получателем субсидии показателей, установленных в соглашении (договоре), а также оценка эффективности реализации программы (проекта) осуществляется Департаментом:
* по полноте оказания услуги, путем соответствия оказанной получателем субсидии услуги требованиям ее оказания, установленных приказом Департамента «Об утверждении стандарта качества предоставления услуги «Организация
и проведение мероприятий» (культурно-массовых (иной деятельности, в результате которой сохраняются, создаются, распространяются и осваиваются культурные ценности)), предоставляемой негосударственными (немуниципальными) организациями, в том числе социально ориентированными некоммерческими организациями на территории Нефтеюганского района»;
* по результатам мнения получателей услуги о реализованной программе (проекте), путем проведения анкетирования получателей услуги;
* по предоставленному получателем субсидии [отчет](#P203)у об использовании субсидии, по форме согласно [приложению 4](#Прил_4_к_Порядку) к Порядку, в том числе фотоотчета
и пояснительной записки (в произвольной форме) с описанием реализованных мероприятий программы (проекта), обеспечивающих достижение показателей, установленных в соглашении (договоре).
	1. Итоговую экспертную оценку о достижении (недостижении) получателем субсидии показателей, а также эффективности реализации программы (проекта) формирует комитет по культуре Департамента на основании полученных данных, установленных [пунктом 4.9](#Анализ_4_9) настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней с даты поступления в Департамент от получателя субсидии сведений, установленных [пунктами 3.1 и 3.2](#Отчет_3_1___3_2) настоящего Порядка.
	2. В случае недостижения показателей, установленных в соглашении (договоре) применяются штрафные санкции, порядок наложения и размер которых определяется соглашением (договором).

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидий

некоммерческим организациям

(в том числе социально

ориентированным некоммерческим организациям), не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность в сфере культуры

Положение

о конкурсном отборе на предоставление субсидии некоммерческим организациям
 (в том числе социально ориентированным некоммерческим организациям),
не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность в сфере культуры, на реализацию программ (проектов), связанных с оказанием общественно полезных услуг в сфере культуры (далее – Положение о конкурсе)

1. Общие положения
	1. Положение о конкурсе предусматривает процедуру осуществления конкурсного отбора некоммерческих организаций (в том числе социально ориентированных некоммерческих организаций), не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, претендующих на осуществление мероприятий муниципальной программы Нефтеюганского района «Развитие культуры Нефтеюганского района на 2019-2024 годы и на период до 2030 года» за счет бюджета Нефтеюганского района, путем реализации программ (проектов) связанных с оказанием общественно полезных услуг в сфере культуры.
	2. Организатором конкурсного отбора на предоставление субсидии некоммерческим организациям (в том числе социально ориентированным некоммерческим организациям), не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность в сфере культуры, на реализацию программ (проектов), связанных с оказанием общественно полезных услуг в сфере культуры (далее – Конкурс), является Департамент.
	3. Субсидии предоставляются получателям субсидии на цели, указанные
	в [пункте 1.1](#Цель_1_1категории) настоящего Порядка и для обеспечения оказания услуги «Организация
	и проведение мероприятий (культурно-массовых (иной деятельности, в результате которой сохраняются, создаются, распространяются и осваиваются культурные ценности) (далее - услуга).
	4. Реализация программы (проекта), связанной с оказанием услуги осуществляется в соответствии с требованиям ее оказания, установленных приказом Департамента «Об утверждении стандарта качества предоставления услуги «Организация и проведение мероприятий» (культурно-массовых (иной деятельности, в результате которой сохраняются, создаются, распространяются и осваиваются культурные ценности)), предоставляемой негосударственными (немуниципальными) организациями, в том числе социально ориентированными некоммерческими организациями на территории Нефтеюганского района».
2. Порядок и требования к объявлению о проведении Конкурса
	1. Решение о проведении Конкурса, предусматривающее сроки, место, порядок приема заявок для участия в Конкурсе, наименование общественно полезной услуги, категории потребителей общественно полезной услуги, а также состав конкурсной комиссии по проведению Конкурса, утверждается приказом Департамента о проведении Конкурса (далее - решение о проведении Конкурса).
	2. В объявлении о проведении Конкурса, указываются место, время сроки приема заявок на участие в Конкурсе, способы подачи заявок, наименование общественно полезной услуги, категория потребителей общественно полезной услуги, контактные телефоны для получения консультаций по вопросам подготовки заявок на участие в Конкурсе.
	3. Информация о сроках приема заявок публикуется на официальном сайте органов местного самоуправления Нефтеюганского района не позднее чем
	за 10 календарных дней до даты начала приема заявок.
	4. Срок приема заявок устанавливается не более 30 календарных дней,
	со дня опубликования информации, указанной в пункте 2.3 настоящего Порядка.
3. Порядок отмены Конкурса
	1. В случае возникновения необходимости, Департамент вправе отметить Конкурс не позднее чем за 3 календарных дня до даты начала приема заявок для участия в Конкурсе.
	2. Извещение об отмене Конкурса размещается на официальном сайте органов местного самоуправления Нефтеюганского района в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения об отмене Конкурса, оформленного приказом Департамента об отмене Конкурса.
4. Порядок подачи заявок соискателями субсидии для участия в Конкурсе,
а также порядок изменения и отзыва таких заявок
	1. Соискатели субсидии, в сроки, предусмотренные решением
	о проведении Конкурса, должны предоставить в Департамент лично либо почтовым отправлением на бумажном и электронном носителях заявку, включающую следующий комплект документов:
5. заявление на участие в Конкурсе (на бланке организации) по форме согласно [приложению 1](#Прил_1_к_Пол_оКонкурсе) к Положению о конкурсе;
6. информация о программе (проекте) по реализации программы (проекта)
по форме согласно [приложению 2](#Прил_2_к_Пол_оКонкурсе) к Положению о конкурсе;
7. календарный план по реализации программы (проекта) по форме согласно [приложению 3](#Прил_3_к_Пол_оКонкурсе) к Положению о конкурсе;
8. смета расходов на реализацию программы (проекта) (на бланке организации) по форме согласно [приложению 4](#Прил_4_к_Пол_оКонкурсе) к Положению о конкурсе;
9. копии учредительных документов:
* действующая редакция устава организации;
* свидетельство о регистрации организации.
1. письмо-подтверждение о том, что на 1-е число месяца, предшествующего месяцу заключения соглашения (договора) соискатель субсидии не находится
в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, а также об отсутствии действующего решения уполномоченного органа (органа юстиции, прокуратуры, суда) о приостановлении деятельности организации на момент подачи заявки (письмо-подтверждение составляется в произвольной форме);
2. копия уведомления о признании соискателя субсидии - исполнителем общественно полезных услуг (при наличии).
	1. Соискатели субсидии на 1-е число месяца, предшествующего месяцу заключения соглашения (договора) должны соответствовать следующим критериям:
* иметь государственную регистрацию в качестве юридического лица
и осуществлять свою деятельность на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;
* не иметь неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии
с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
* не иметь просроченной задолженности по возврату в бюджет Нефтеюганского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Нефтеюганского района;
* не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
* цели и задачи, содержащиеся в уставе негосударственной (немуниципальной) организации, в том числе социально ориентированной некоммерческой организации, требованиям подпункта 9 пункта 1 статьи 3 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 16.12.2010 № 229-оз
«О поддержке региональных социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;
* не являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия
и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;
* не получать средства из бюджета муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в соответствии с иными нормативными правовыми актами автономного округа, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в заявке, представляемой для участия в Конкурсе;
* не находиться в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках контрактов, заключённых в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
	1. Департамент в срок не позднее 5 рабочих дней со дня поступления комплекта документов, указанных в [пункте 4.1](#Документы_4_1_СС) настоящего Положения о конкурсе:
* запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия справки об отсутствии на 1-е число месяца, предшествующего месяцу заключения соглашения (договора) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
* направляет в адрес структурных подразделений администрации Нефтеюганского района запрос о наличии либо отсутствии у соискателя субсидии просроченной задолженности перед бюджетом Нефтеюганского района,
в соответствии с формой, установленной приказом департамента финансов Нефтеюганского района.
	1. Датой получения заявки считается дата регистрации заявки
	в Департаменте. Заявки регистрируются в Департаменте не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления. Представленный в составе заявки комплект документов соискателю субсидии не возвращается.
	2. Внесение изменений в заявку допускается путем представления соискателем субсидии дополнительной информации до окончания срока приема заявок. Не допускается внесение изменений в заявку после окончания срока приема заявок.
	3. Заявки могут быть отозваны соискателем субсидии до окончания срока их приема путем направления в Департамент соответствующего обращения. Отозванные заявки не учитываются при подсчете количества заявок, представленных для участия в Конкурсе.
	4. После истечения срока представления заявок, указанного в решении
	о проведении Конкурса, заявки не принимаются.
	5. В течение всего срока подачи заявок для участия в Конкурсе Департамент организует консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в Конкурсе.
1. Порядок рассмотрения заявок, представленных соискателями субсидии для участия в Конкурсе
	1. Решение о допуске (недопуске) соискателей субсидии, рассмотрение заявок и оценку программ (проектов), представленных соискателями субсидии, осуществляет конкурсная комиссия, действующая в соответствии с Положением
	о комиссии согласно [приложению 2](#Прил_2_к_Порядку) к настоящему Порядку.
	2. Департамент в срок не позднее 15 рабочих дней после завершения срока приема заявок от соискателей субсидии, предоставляет конкурсной комиссии, заявки соискателей субсидии, а также справки, подтверждающие отсутствие задолженности по ранее предоставленным на возвратной основе бюджетным средствам и (или) обязательным платежам перед бюджетами всех уровней бюджетной системы
	и государственными внебюджетными фондами (далее - справки).
	3. Конкурсная комиссия в течение 10 рабочих дней со дня получения
	от Департамента заявок и справок, рассматривает представленный комплект документы, в соответствии [с пунктами 4.1](#Документы_4_1_СС) [и 4.2](#Требования_4_2_СС) настоящего Положения о конкурсе,
	с целью решения вопроса о допуске (недопуске) соискателей субсидии. Решение конкурсной комиссии по вопросу о допуске (недопуске) соискателей субсидии оформляется протоколом, в котором утверждается список соискателей субсидии, допущенных к участию в Конкурсе, а также список соискателей субсидии,
	не допущенных к участию в Конкурсе.

Соискателям субсидии, допущенным к участию в Конкурсе, Департамент течение 3 рабочих дней со дня принятия конкурсной комиссией решения о допуске
к участию в Конкурсе направляет уведомление с информацией о допуске.

Соискателям субсидии, не допущенным к участию в Конкурсе, Департамент
в течение 3 рабочих дней со дня принятия конкурсной комиссией решения
о недопуске к участию в Конкурсе направляет уведомление с разъяснением причин отказа.

* 1. Решение о недопуске к участию в Конкурсе соискателя субсидии принимается в случае:
* несоответствия представленной соискателем субсидии заявки требованиям, установленным [пунктом 4.1](#Документы_4_1_СС) настоящего Положения о конкурсе, или непредставления (представления не в полном объеме) указанных документов;
* представления недостоверной информации, содержащейся в заявке, представленных соискателем субсидии;
* представления заявки с нарушением срока, установленного Департаментом для подачи заявки для участия в Конкурсе;
* несоответствия соискателя субсидии требованиям, указанным в [пункте 4.2](#Требования_4_2_СС) настоящего Положения о конкурсе.
	1. Оценка программ (проектов) осуществляется конкурсной комиссией,
	в течение 10 рабочих дней со дня утверждения в протоколе заседания конкурсной комиссии списка соискателей субсидии, допущенных к участию в Конкурсе.
	2. Каждый член конкурсной комиссии оценивает соискателей субсидии
	и представленные ими программы (проекты) по шкале от 0 до 4 баллов (целым числом) по следующим критериям в соответствии с [таблицей 1](#Таблица_1) и заполняет оценочную ведомость по форме согласно [приложению 1](#Прил_1_к_Пол_оКомиссии) к Положению о комиссии:

Таблица 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование критерия | Количество баллов |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Актуальность и социальная значимость программы (проекта) (вероятность улучшения состояния целевой социальной группы, воздействие на другие социально-значимые проблемы, наличие новых подходов и методов в решении заявленных проблем, а также наличие или отсутствие муниципальных мер для решения таких же или аналогичных проблем) | от 0 до 4 баллов |
| 2. | Логическая связность и реалистичность реализации программы (проекта) (соответствие мероприятий программы (проекта) заявленным целям, задачам и ожидаемым результатам) | от 0 до 4 баллов |
| 3. | Ресурсное обеспечение программы (проекта), перспективы дальнейшего развития (соотношение собственных финансовых, материально-технических, информационных и кадровых ресурсов, в том числе имеющих профильное образование в сфере культуры, применяемых в ходе реализации мероприятий программы (проекта) и дополнительных ресурсов) | от 0 до 4 баллов |
| 4. | Обоснованность (соответствие запрашиваемых средств на поддержку целей и мероприятий программы (проекта), наличие необходимых обоснований, расчетов, логики и взаимоувязки предлагаемых мероприятий программы (проекта)) | от 0 до 4 баллов |
| 5. | Экономическая эффективность программы (проекта) (соотношение планируемых расходов на реализацию программы (проекта) затрат и полученных результатов, количество привлекаемых к реализации проекта людей, возможность увеличения активности целевых групп населения в результате реализации мероприятий программы (проекта)) | от 0 до 4 баллов |
|  | Максимальная оценка | 20 баллов |

* 1. На основании оценочных ведомостей по каждой рассматриваемой программе (проекту) секретарь конкурсной комиссии заполняет итоговую ведомость по форме согласно [приложению 2](#Прил_2_к_Пол_оКомиссии) к Положению о комиссии, путем суммирования баллов, выставленных каждым членом конкурсной комиссии.
	2. Суммарное количество баллов, присвоенных членами конкурсной комиссии каждой программе (проекту), осуществляется согласно методике расчета
	по каждому критерию согласно [таблице 2](#Таблица_2):

Таблица 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование критерия |  | Обозначение показателя формулы |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Актуальность и социальная значимость программы (проекта) (вероятность улучшения состояния целевой социальной группы, воздействие на другие социально-значимые проблемы, наличие новых подходов и методов в решении заявленных проблем, а также наличие или отсутствие муниципальных мер для решения таких же или аналогичных проблем) | Сумма балов по каждому критерию | Q1 |
| 2. | Логическая связность и реалистичность реализации программы (проекта) (соответствие мероприятий программы (проекта) заявленным целям, задачам и ожидаемым результатам) | Q2 |
| 3. | Ресурсное обеспечение программы (проекта), перспективы дальнейшего развития (соотношение собственных финансовых, материально-технических, информационных и кадровых ресурсов, в том числе имеющих профильное образование в сфере культуры, применяемых в ходе реализации мероприятий программы (проекта) и дополнительных ресурсов) | Q3 |
| 4. | Обоснованность (соответствие запрашиваемых средств на поддержку целей и мероприятий программы (проекта), наличие необходимых обоснований, расчетов, логики и взаимоувязки предлагаемых мероприятий программы (проекта)) | Q4 |
| 5. | Экономическая эффективность программы (проекта) (соотношение планируемых расходов на реализацию программы (проекта) затрат и полученных результатов, количество привлекаемых к реализации проекта людей, возможность увеличения активности целевых групп населения в результате реализации мероприятий программы (проекта)) | Q5 |

Количество баллов, определенных каждым членом конкурсной комиссии, определяется по формуле: Рс1, Рс2, Рсn = (Q1Pcn+Q2 Pcn +Q3 Pcn +Q4 Pcn +Q5 Pcn)

Общая сумма баллов, присвоенная соискателю субсидии (RPS) рассчитывается по формуле: RPS = Рс1+Рс2+Рсn,

где:

RPS – общая сумма баллов;

Рс1, Рс2, Рсn – суммарное число баллов, определенное каждым членом конкурсной комиссии;

n – количество членов конкурсной комиссии;

Q1, Q2, Q3, Q4, Q5 – баллы по каждому критерию оценки обозначенной
в таблице 2;

Q1Pcn, Q2 Pcn, Q3 Pcn, Q4 Pcn, Q5 Pcn – баллы определенные каждым членом конкурсной комиссии.

Среднее количество баллов, набранных каждой программой (проектом), определяется по формуле: Skb = RPS / n,

где:

Skb – среднее количество баллов;

RPS – общая сумма баллов;

n – количество членов конкурсной комиссии.

* 1. Потенциальными получателями субсидии признаются соискатели субсидии, программы (проекты) которых набрали среднее количество баллов
	в диапазоне от 6 (шести) баллов до 20 (двадцати) баллов в результате Конкурса.
	2. Расчет размера субсидии, предоставляемой потенциальному получателю субсидии, определяется по формуле: С = Сз \* k,

где:

С – размер субсидии, предоставляемой потенциальному получателю субсидии;

Сз – размер субсидии, запрашиваемой соискателем субсидии;

k – коэффициент соискателя субсидии.

* 1. Коэффициент соискателя субсидии (k) равен:

1 – если среднее количество баллов, набранных программой (проектом) соискателя субсидии, составляет от 17 до 20 баллов;

0,9 – если среднее количество баллов, набранных программой (проектом) соискателя субсидии, составляет от 13 до 16 баллов;

0,7 – если среднее количество баллов, набранных программой (проектом) соискателя субсидии, составляет от 6 до 12 баллов;

0 – если среднее количество баллов, набранных программой (проектом) соискателя субсидии, составляет менее 6 баллов.

* 1. Решение об определении потенциальных получателей субсидии оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии о результатах проведения Конкурса, который в течение 5 рабочих дней с даты утверждения предоставляется
	в Департамент, с приложением иных документов по Конкурсу.
	2. Департамент, в течение 3 рабочих дней, с даты получения протокола заседания конкурсной комиссии о результатах проведения Конкурса и иных документов по Конкурсу, направляет в адрес потенциальных получателей субсидии, уведомление о результатах Конкурса, с указанием размера субсидии, определенного
	в соответствии с расчетом установленным [пунктом 5.10](#Расчет_5_10) Положения о Конкурсе.
	3. Потенциальный получатель субсидии в случае согласия на заключение соглашения (договора) в размере субсидии, указанной в уведомлении о результатах Конкурса, предоставляет в Департамент документы, установленные [пунктом 2.1](#Документы_2_1ПС) настоящего Порядка.
	4. В случае отсутствия заявок на участие в Конкурсе либо при несоответствии всех заявок, представленных соискателями субсидии в соответствии
	с [пунктом 4.1](#Документы_4_1_СС) Положения о конкурсе и требованиям, указанным в [пункте 4.2](#Требования_4_2_СС) Положения о конкурсе, Департамент принимает решение о продлении срока проведения Конкурса либо об отмене Конкурса путем размещения соответствующего информационного объявления на официальном сайте органов местного самоуправления Нефтеюганского района.
	5. Решение о продлении срока проведения Конкурса осуществляется
	на основании приказа Департамента. Решение о продлении срока проведения Конкурса либо об отмене Конкурса размещается на официальном сайте органов местного самоуправления Нефтеюганского района в течение 3 рабочих дней со дня окончания приема заявок для участия в Конкурсе.

Приложение № 1

к Положению о конкурсном отборе на предоставление субсидии некоммерческим организациям (в том числе социально ориентированным некоммерческим организациям), не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность в сфере культуры, на реализацию программ (проектов), связанных с оказанием общественно полезных услуг в сфере культуры

В Департамент культуры и спорта

Нефтеюганского района

Заявление

на участие в конкурсном отборе на предоставление субсидии

 некоммерческим организациям (в том числе социально ориентированным некоммерческим организациям), не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность

в сфере культуры, на реализацию программ (проектов),

связанных с оказанием общественно полезных услуг в сфере культуры

|  |
| --- |
|  |
| (полное наименование некоммерческой организации) |
| Сокращенное наименование некоммерческой организации |  |
| Организационно-правовая форма |  |
| Дата регистрации |  |
| Дата внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц (при создании после 01.07.2002) |  |
| Основной государственный регистрационный номер |  |
| Код по общероссийскому классификатору продукции (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 видах деятельности, осуществляемых некоммерческой организацией |  |

|  |
| --- |
| Информация о кадровых ресурсах некоммерческой организации |
| №п/п | ФИО | Работает в данной организации: постоянно/временно/по гражданско-правовому договору/привлекается в качестве добровольца | Стаж работы или опыт работы в сферекультуры (период, должность, место работы (организация)) | Образование (наименование учебного заведения, год окончания, квалификация по диплому) | Сведения о повышении квалификациипо профильному образованию в сфере культуры (при наличии): (дата, наименование программы (темы)) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Информация о программе (проекте), представленной в составе заявки на участие в Конкурсе |
| Наименование программы (проекта) |  |
| Наименование органа управления некоммерческой организации, утвердившего программу (проект) |  |
| Дата утверждения программы (проекта) |  |
| Сроки реализации программы (проекта) |  |
| Сроки реализации мероприятий программы (проекта), для финансового обеспечения которых запрашивается субсидия |  |
| Общая сумма расходов на реализацию программы (проекта) |  |
| Запрашиваемый размер субсидии |  |
| Предполагаемая сумма софинансирования программы (проекта)\* |  |
| Краткое описание мероприятий программы (проекта), для финансового обеспечения которых запрашивается субсидия |  |

\* Собственные средства, размер определяется некоммерческой организацией.

Достоверность информации (в том числе документов), представленной
на участие в Конкурсе, подтверждаю.

 С условиями проведения Конкурса и [порядка](#P33) предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

Перечень прилагаемых документов:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование документа | Отметка о приложении документа (количество экземпляров / листов) |
|  |  |  |
|  |  |  |

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

(наименование должности (подпись) (фамилия, инициалы)

 руководителя организации)

М.П. (при наличии)

Дата: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение № 2

к Положению о конкурсном отборе на предоставление субсидии некоммерческим организациям (в том числе социально ориентированным некоммерческим организациям), не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность в сфере культуры, на реализацию программ (проектов), связанных с оказанием общественно полезных услуг в сфере культуры

Информация о программе (проекте), представленной на участие в конкурсном отборе на предоставление субсидии некоммерческим организациям

(в том числе социально ориентированным некоммерческим организациям),

не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность в сфере культуры, на реализацию программ (проектов), связанных с оказанием общественно полезных услуг в сфере культуры

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

(наименование программы (проекта)

|  |  |
| --- | --- |
| №п/п | Наименование раздела описания программы (проекта) |
| 1. | Описание деятельности некоммерческой организации (в том числе социально ориентированной некоммерческой организации) (далее – организация) |
| *Указывается информация об уставных целях организации, достижениях, примеры финансирования деятельности организации или проектов из других источников, ресурсная обеспеченность (человеческие, материальные, информационные), потенциальные возможности организации.**Объем не более 0,5 страницы.* |
| 2. | Проблема, на решение которой направлена программа (проект) |
| *Содержится описание проблемы, решение которой осуществляется в рамках реализации программы (проекта). Приводится обоснование актуальности проблемы, обозначенной целевой группы, на решение которой направлен проект, а также аргументация наличия проблемы доступными статистическими данными.**Объем не более 0,5 страницы.* |
| 3. | Цели и задачи программы (проекта) |
| *Приводится последовательное перечисление целей и задач (в сжатой форме), поставленных для решения выбранной проблемы, требующей решения.**Объем не более 0,5 страницы.* |
| 4. | Деятельность в рамках программы (проекта) |
| *Указываются конкретные действия, которые осуществляются в рамках проекта.**Дается описание стратегии и методов достижения целей, а также механизм реализации программы (проекта), а именно указывается порядок реализации целей и задач, лица, осуществляющие действия, сведения об используемых ресурсах, порядок отбора участников проекта или получателей услуг, распространения литературы и т.д.**Объем не более 2 страниц.* |
| 5. | Ожидаемые результаты программы (проекта) (объем не более 0,5 страницы) |
| *Описываются ожидаемые результаты, которые будут достигнуты в результате реализации программы (проекта).**Объем не более 0,5 страницы.* |
| 6. | Оценка результатов программы (проекта) |
| *Указывается методика оценки достижения ожидаемых результатов, достигнутых в результате реализации программы (проекта).**Объем не более 0,5 страницы.* |
| 7 | Финансирование программы (проекта) |
| *Указываются все источники финансирования, в рамках которых планируется осуществить реализацию программы (проекта).* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование должности руководителя некоммерческой организации) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, инициалы) |
| М.П. (при наличии) |
| Дата: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |
|  |

Приложение № 3

к Положению о конкурсном отборе на предоставление субсидии некоммерческим организациям (в том числе социально ориентированным некоммерческим организациям), не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность в сфере культуры, на реализацию программ (проектов), связанных с оказанием общественно полезных услуг в сфере культуры

Календарный план по реализации программы (проекта)

связанной с оказанием общественно полезных услуг в сфере культуры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование программы (проекта)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Дата проведения(месяц, год) | Наименование мероприятия | Пояснения к содержанию мероприятия | Объем финансовых средств, используемых на мероприятие, руб. |
| средства субсидии | собственные средства |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование должности руководителя некоммерческой организации) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, инициалы) |
| М.П. (при наличии) |
| Дата: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

Приложение № 4

к Положению о конкурсном отборе на предоставление субсидии некоммерческим организациям (в том числе социально ориентированным некоммерческим организациям), не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность в сфере культуры, на реализацию программ (проектов), связанных с оказанием общественно полезных услуг в сфере культуры

Смета

о расходовании средств субсидии на реализацию программы (проекта)

 связанной с оказанием общественно полезных услуг в сфере культуры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование программы (проекта)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование статей расходов | Финансирование (тыс. руб.) | Период освоения средств субсидии(месяц, год) |
| средства субсидии | собственные средства |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |

 Подпись бухгалтера организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

 (подпись)

 Подпись руководителя организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

 (подпись)

 М.П. (при наличии)

 Дата: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидий

некоммерческим организациям

(в том числе социально

ориентированным некоммерческим организациям), не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность в сфере культуры

Положение

 о конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора на предоставление субсидии некоммерческим организациям (в том числе социально ориентированным некоммерческим организациям), не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность в сфере культуры, на реализацию программ (проектов), связанных с оказанием общественно полезных услуг в сфере культуры

(далее – Положение о комиссии)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии устанавливает цели и задачи, полномочия и порядок работы конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора на предоставление субсидии некоммерческим организациям (в том числе социально ориентированным некоммерческим организациям), не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность в сфере культуры, на реализацию программ (проектов), связанных
с оказанием общественно полезных услуг в сфере культуры (далее – Комиссия).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, [Порядком](#P33) предоставления субсидий некоммерческим организациям (в том числе социально ориентированным некоммерческим организациям), не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность в сфере культуры и настоящим Положением о комиссии.

2. Цель работы Комиссии

2.1. Комиссия создана с целью проведения Конкурса и определения потенциальных получателей субсидии на реализацию программ (проектов), связанных с оказанием общественно полезных услуг в сфере культуры.

3. Основные задачи и функции Комиссии

3.1. Основными задачами Комиссии являются:

* принятие решения по вопросу о допуске (недопуске) соискателей субсидии к участию в Конкурсе;
* рассмотрение заявок, предоставленных соискателями субсидии
в соответствии с [пунктами 4.1](#Документы_4_1_СС) [и 4.2](#Требования_4_2_СС) Положения о конкурсе;
* оценка программ (проектов), представленных соискателями субсидии;
* обеспечение объективности, соблюдение принципов прозрачности
и равных условий при рассмотрении заявок.

3.2. Основными функциями Комиссии являются:

* рассмотрение и анализ представленных заявок от соискателей субсидии
в соответствии с [пунктом 4.1](#Документы_4_1_СС) Положения о конкурсе;
* определение соответствия соискателей субсидий требованиям, указанным в [пункте 4.2](#Требования_4_2_СС) Положения о конкурсе;
* утверждение списка соискателей субсидии, допущенных к участию
в Конкурсе, а также утверждение списка соискателей субсидии, не допущенных
к участию в Конкурсе;
* оценка представленных программ (проектов) в соответствии с критериями, определенными [пунктом 5.6](#Критерии_оценки_5_6) Положения о конкурсе путем заполнения оценочной ведомости и формирования итоговой ведомости;
* расчет размера субсидии в соответствии с [пунктом 5.10](#Расчет_5_10) Положения
о конкурсе и формирование сводной ведомости.

4. Деятельность Комиссии

4.1. Комиссия является коллегиальным органом. В ее состав входят председатель Комиссии, его заместитель, секретарь и члены Комиссии. Состав Комиссии утверждается решением о проведении Конкурса, указным в [пункте 2.1](#Решение_2_1) Положения о конкурсе.

4.2. Председатель Комиссии организует работу Комиссии, распределяет обязанности между заместителем, секретарем и членами Комиссии.

4.3. Заместитель председателя Комиссии исполняет обязанности председателя Комиссии в период его отсутствия.

4.4. Секретарь Комиссии оповещает членов Комиссии о времени и месте заседания Комиссии, ведет протоколы заседаний Комиссии.

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

4.6. Формой работы Комиссии является ее заседание.

4.7. В рамках заседания Комиссии осуществляется реализация основных функций Комиссии, указанных в [пункте 3.2](#Функции_КК_3_2) Положения о комиссии.

4.8. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует
не менее половины от общего числа ее членов.

4.9. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов членов Комиссии. Каждый член Комиссии обладает одним голосом. Член Комиссии
не вправе передавать право голоса другому лицу.

4.10. Решения Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии, который подписывают члены Комиссии, присутствовавшие на заседании Комиссии,
и предоставляют его в Департамент. В протоколе заседания Комиссии указывается особое мнение членов Комиссии (при его наличии).

5. Подведение итогов

5.1. Рассмотрение заявок и подведение итогов осуществляется в два этапа:

5.1.1. Предварительное рассмотрение заявок членами Комиссии, предоставленных соискателями субсидии в электронном виде.

5.1.2. Публичное представление программ (проектов) представленных соискателями субсидии в заявке осуществляется на заседании Комиссии, в ходе которого каждый член Комиссии оценивает по шкале от 0 до 4 баллов представленные программы (проекты) и заполняет оценочную [ведомость](#P366) по форме согласно [приложению 1](#Прил_1_к_Пол_оКомиссии) к Положению о комиссии.

На основании оценочных ведомостей членов Комиссии по каждой рассматриваемой программе (проекту) секретарь Комиссии заполняет итоговую [ведомость](#P420) по форме согласно [приложению 2](#Прил_2_к_Пол_оКомиссии) к Положению о комиссии, в которой
по показателям оценки выводится суммарный балл и среднее количество баллов
по каждой программе (проекту). Среднее количество баллов по всем рассматриваемым программам (проектам) заносятся в сводную [ведомость](#P487) по форме согласно [приложению 3](#Прил_3_к_Пол_оКомиссии) к Положению о комиссии;

5.2. В случае, если член Комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован
в итогах Конкурса, он обязан проинформировать об этом Комиссию до начала рассмотрения заявок на участие в Конкурсе.

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

5.3. Некоммерческая организация, представитель которой является членом Комиссии, не может быть участником Конкурса.

Приложение № 1

к Положению о конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора на предоставление субсидии некоммерческим организациям (в том числе социально ориентированным некоммерческим организациям), не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность в сфере культуры, на реализацию программ (проектов), связанных
с оказанием общественно полезных услуг в сфере культуры

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ

*Оценка представленных заявок осуществляется по шкале (от 0 до 4 баллов) по установленным критериям*

| №п/п | Наименование программы (проекта)/Наименование некоммерческой организации  | Наименование критерия |
| --- | --- | --- |
| Актуальность и социальная значимость программы (проекта) (вероятность улучшения состояния целевой социальной группы, воздействие на другие социально-значимые проблемы, наличие новых подходов и методов в решении заявленных проблем, а также наличие или отсутствие муниципальных мер для решения таких же или аналогичных проблем) | Логическая связность и реалистичность реализации программы (проекта)(соответствие мероприятий программы (проекта) заявленным целям, задачам и ожидаемым результатам) | Ресурсное обеспечение программы (проекта), перспективы дальнейшего развития(соотношение собственных финансовых, материально-технических, информационных и кадровых ресурсов, в том числе имеющих профильное образование в сфере культуры, применяемых в ходе реализации мероприятий программы (проекта) и дополнительных ресурсов) | Обоснованность (соответствие запрашиваемых средств на поддержку целей и мероприятий программы (проекта), наличие необходимых обоснований, расчетов, логики и взаимоувязки предлагаемых мероприятий программы (проекта)) | Экономическая эффективность программы (проекта) (соотношение планируемых расходов на реализацию программы (проекта) затрат и полученных результатов, количество привлекаемых к реализации проекта людей, возможность увеличения активности целевых групп населения в результате реализации мероприятий программы (проекта)) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

Член Комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО) (должность)

Приложение № 2

к Положению о конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора на предоставление субсидии некоммерческим организациям (в том числе социально ориентированным некоммерческим организациям), не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность в сфере культуры, на реализацию программ (проектов), связанных
с оказанием общественно полезных услуг в сфере культуры

ИТОГОВАЯ ВЕДОМОСТЬ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование программы (проекта) / Наименование некоммерческой организации  | Член Комиссии | Наименование критерия | Суммарный балл | Среднее количество баллов |
| Актуальность и социальная значимость программы (проекта)  | Логическая связность и реалистичность реализации программы (проекта) | Ресурсное обеспечение программы (проекта), перспективы дальнейшего развития | Обоснованность  | Экономическая эффективность программы (проекта)  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Председатель Комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заместитель председателя Комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретарь Комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены Комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 3

к Положению о конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора на предоставление субсидии некоммерческим организациям (в том числе социально ориентированным некоммерческим организациям), не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность в сфере культуры, на реализацию программ (проектов), связанных с оказанием общественно полезных услуг в сфере культуры

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование с некоммерческой организации (в том числе социально ориентированной некоммерческой организации), наименование программы (проекта)  | Среднее количество баллов | Сумма для выполнения программы (проекта)(тыс. рублей.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Председатель Комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заместитель председателя Комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретарь Комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены Комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 3

к Порядку предоставления субсидий

некоммерческим организациям

(в том числе социально

ориентированным некоммерческим организациям), не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность в сфере культуры

В Департамент культуры и спорта

Нефтеюганского района

Заявление

о предоставлении субсидии некоммерческим организациям

(в том числе социально ориентированным некоммерческим организациям),

 не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность в сфере культуры, на реализацию программ (проектов) связанных с оказанием общественно полезных услуг в сфере культуры

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

(наименование программы (проекта)

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

1. Организация (полное наименование): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Наименование банка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. ИНН/КПП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Расчетный счет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Корр. счет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ БИК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. ОГРН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Место регистрации в качестве юридического лица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

8. Адрес фактического местонахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Вид осуществляемой деятельности (в соответствии с Уставом): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность руководителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Приложение № 4

к Порядку предоставления субсидий

некоммерческим организациям

(в том числе социально

ориентированным некоммерческим организациям), не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность в сфере культуры

Отчет

об использовании субсидии некоммерческой организацией

(в том числе социально ориентированной некоммерческой организацией),

 не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, осуществляющей деятельность в сфере культуры, на реализацию программ (проектов) связанных с оказанием общественно полезных услуг в сфере культуры по соглашению (договору) № \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Дата проведения программы (проекта) |  |
| Место проведения программы (проекта) |  |
| Название программы (проекта) |  |
| Участники от Департамента |  |
| Участники программы (проекта)(с указанием наименования организации) |  |
| Израсходовано средств, всего |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Дата | Назначения расходов | Суммаруб. | Подтверждающие документы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

 Подпись руководителя организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, Ф.И.О.) (подпись)

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

Согласовано: представитель Департамента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись)