

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ НА КОНКУРСНОЙ ОСНОВЕ СУБСИДИЙ ИЗ ОБЛАСТНОГО
БЮДЖЕТА СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ
ОРГАНИЗАЦИЯМ**

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления на конкурсной основе субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям (далее - Порядок) устанавливает механизм финансового обеспечения затрат социально ориентированных некоммерческих организаций (далее - организации), связанных с реализацией социально значимых программ (проектов) (далее - программы).

1.2. Субсидии предоставляются в рамках государственной программы области "Развитие институтов гражданского общества" на 2014 - 2020 годы по итогам проведения конкурсного отбора организаций, претендующих на предоставление субсидий (далее - Отбор).

1.3. Предметом Отбора является право на заключение договора о предоставлении субсидии (далее - Договор).

1.4. К участию в Отборе не допускаются организации:

являющиеся государственными и муниципальными учреждениями, профессиональными союзами, политическими партиями, их региональными отделениями и иными структурными подразделениями;

не прошедшие процедуру государственной регистрации в качестве юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации;

деятельность которых приостановлена в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 25.07.2002 N 114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности";

находящиеся в стадии ликвидации, реорганизации, банкротства;
сообщившие о себе недостоверные сведения.

1.5. Организатором Отбора является управление по связям с общественностью администрации области.

1.6. Отбор осуществляет комиссия по конкурсному отбору социально ориентированных некоммерческих организаций, претендующих на предоставление субсидий (далее - Комиссия), список которой утверждается постановлением администрации области.

2. Условия предоставления субсидий

2.1. Условиями предоставления субсидий являются:

2.1.1. осуществление в соответствии с учредительными документами видов деятельности по следующим направлениям:

профилактика социального сиротства, поддержка материнства и детства;

повышение качества жизни людей пожилого возраста;

социальная адаптация инвалидов и их семей;

развитие дополнительного образования, научно-технического и художественного творчества, массового спорта, деятельности детей и молодежи в сфере краеведения и экологии;

профилактика и охрана здоровья граждан, пропаганда здорового образа жизни;

оказание юридической помощи на безвозмездной основе гражданам и некоммерческим организациям и правовое просвещение населения, деятельность по защите прав и свобод человека и гражданина;

деятельность в области культуры, искусства, духовного развития личности;

развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защита самобытности, культуры,

языков и традиций народов Российской Федерации;

профилактика социально опасных форм поведения граждан, содействие охране общественного порядка;

деятельность в сфере патриотического, в том числе военно-патриотического, воспитания граждан Российской Федерации;

деятельность в области предупреждения и (или) тушения пожаров и содействие указанной деятельности;

деятельность по оказанию помощи безнадзорным животным;

деятельность по организации и проведению научно-исследовательских работ, изучению общественного мнения по проблемам развития институтов гражданского общества, повышения гражданской активности населения, определения состояния и тенденций в сфере межэтнических и межрелигиозных отношений, выявления уровня конфликтности и конфликтных факторов;

деятельность по созданию и развитию специализированных некоммерческих организаций управления целевым капиталом;

деятельность по оказанию информационной, консультационной и методической поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, а также обобщению и распространению их лучших практик.

2.1.2. наличие утвержденной программы организации, направленной на осуществление видов деятельности, указанных в [подпункте 2.1.1](#) настоящего Порядка, и предусматривающей привлечение для осуществления программных мероприятий собственных ресурсов организации;

2.1.3. государственная регистрация организации в качестве юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации и осуществление деятельности на территории Тамбовской области.

2.2. Организациям, получившим субсидии в рамках иных государственных программ области и муниципальных программ в текущем году, субсидии не предоставляются.

2.3. Организациям, не прошедшим Отбор, субсидии не предоставляются.

2.4. Субсидии предоставляются в объеме не более 1 млн. рублей.

3. Обязанности организатора Отбора

В обязанности организатора Отбора входит:

оповещение о предстоящем Отборе;

прием заявок с необходимыми документами и их регистрация;

учет и хранение документов;

передача заявок и документов на рассмотрение Комиссии;

размещение информации о результатах Отбора на официальном Интернет-портале администрации области по адресу <http://publ.tambov.gov.ru/>.

4. Объявление о проведении Отбора

Объявление о проведении Отбора (далее - Объявление) размещается организатором Отбора на официальном Интернет-портале администрации области (<http://publ.tambov.gov.ru/>) не позднее чем за 3 рабочих дня до начала срока приема документов на участие в Отборе и включает:

постановление администрации области о проведении Отбора;

сроки приема документов на участие в Отборе;

требования, предъявляемые к участникам Отбора и оформлению документов на участие в Отборе;

контактные телефоны для получения консультаций по вопросам подготовки документов на участие в Отборе;

время и место приема документов на участие в Отборе, почтовый адрес для направления документов на участие в Отборе;

направления, по которым проводится Отбор.

5. Подача документов на участие в Отборе

5.1. Организации, претендующие на участие в Отборе (далее - Претендент), представляют организатору Отбора следующие документы:

[заявку](#) по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку (далее - Заявка) на печатном и электронном носителях;

опись документов, входящих в состав Заявки;

удостоверенные в установленном порядке копии учредительных документов;

копии документов за предыдущий отчетный период, представленных в территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Тамбовской области (Тамбовстат) во исполнение [Постановления](#) Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 633 "Об организации официального статистического учета социально ориентированных некоммерческих организаций";

документы, подтверждающие полномочия лиц, подписавших Заявку;

справку банка (выписку со счета), подтверждающую наличие у организации собственного расчетного счета;

документ, подтверждающий отсутствие просроченной задолженности по уплате налогов и сборов перед бюджетами всех уровней на момент подачи Заявки;

утвержденную программу организации;

[описание](#) программы (проекта) на печатном и электронном носителях по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку;

документы, подтверждающие софинансирование из внебюджетных источников мероприятий программы (гарантийное письмо, договор пожертвования, выписка со счета и иные документы).

В состав Заявки включается только одна программа организации.

Если информация (в том числе документы), включенная в состав Заявки, содержит персональные данные, в состав Заявки должно быть включено согласие субъектов этих данных на их обработку, соответствующую условиям Отбора. В противном случае включение в состав Заявки информации (в том числе документов), содержащей персональные данные, не допускается.

5.2. Претендент вправе подать только одну Заявку на участие в Отборе.

Заявка может быть отозвана Претендентом путем направления соответствующего обращения организатору Отбора не позднее чем за 3 рабочих дня до окончания срока приема документов. Отозванные Заявки не учитываются при определении количества Заявок, представленных на участие в Отборе.

Внесение изменений в Заявку допускается только путем представления дополнительной информации (в том числе документов) для включения в ее состав до окончания срока приема документов.

5.3. Претендент несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей Заявки. Организатор Отбора не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от результатов Отбора.

5.4. Непредставление документов, перечень которых приведен в [пункте 5.1](#) настоящего Порядка, считается нарушением условий Отбора и является основанием для признания Заявки Претендента не допущенной к участию в Отборе.

5.5. Документы должны быть сброшюрованы и опечатаны.

5.6. Заявки, поступившие к организатору Отбора (в том числе по почте) после окончания срока приема документов на участие в Отборе, к участию в Отборе не допускаются.

5.7. Минимальный срок приема документов на участие в Отборе составляет не менее 10 рабочих дней.

5.8. Претендент вправе представить удостоверенные в установленном порядке копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица, свидетельства о постановке на налоговый учет, выписку из Единого государственного реестра юридических лиц со сведениями об организации, выданную не ранее чем за три месяца до начала срока приема заявок на участие в Отборе. В случае, если указанные документы не представлены Претендентом, такие сведения запрашиваются Организатором Отбора с использованием единой системы межведомственного

электронного взаимодействия.

6. Порядок рассмотрения Заявок и принятия решения о результатах Отбора

6.1. Комиссия начинает рассматривать Заявки не ранее чем по истечении 5 рабочих дней со дня окончания срока приема документов на участие в Отборе и принимает решения о результатах Отбора на своих заседаниях.

6.2. Комиссия проводит рассмотрение Заявок и документов Претендентов на предмет соответствия требованиям, предусмотренным [пунктом 1.4 раздела 1](#), [пунктом 2.1 раздела 2](#), [пунктами 5.1 - 5.6 раздела 5](#) настоящего Порядка.

При несоответствии вышеназванным требованиям Комиссия признает Заявку Претендента не допущенной к участию в Отборе.

6.3. Принятие решения о предоставлении субсидии (и ее объеме) осуществляется Комиссией на основании результатов рассмотрения Заявок Претендентов, допущенных к участию в Отборе, по следующим критериям:

соотношение планируемых расходов на деятельность организации и ее ожидаемых результатов, их обоснованность;

наличие информации о деятельности организации в сети Интернет, средствах массовой информации;

актуальность и реалистичность конкретных задач, на решение которых направлена программа;

логичность, взаимосвязь и последовательность мероприятий программы;

реалистичность и обоснованность расходов на реализацию программы;

объем софинансирования программы, включая фактические расходы за счет грантов, целевых поступлений и иных доходов организации, безвозмездно полученные имущественные права (по их стоимостной оценке), безвозмездно полученные товары, работы и услуги (по их стоимостной оценке), труд добровольцев (по его стоимостной оценке исходя из среднего часового тарифа);

соответствие запланированных мероприятий ожидаемым результатам реализации программы;

степень влияния мероприятий программы на улучшение состояния целевой группы;

количество новых или сохраняемых в случае реализации программы рабочих мест;

количество добровольцев, которых планируется привлечь к реализации проекта;

наличие у организации опыта осуществления деятельности, предполагаемой по программе;

наличие у организации материально-технической базы и помещения, необходимых для реализации программы;

наличие у организации опыта использования целевых поступлений;

наличие публичного отчёта о деятельности организации в сети Интернет.

Победителями Отбора признаются организации, набравшие установленное Комиссией количество баллов, определенных с учётом каждого критерия оценки по 10-балльной шкале.

6.4. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины ее членов.

6.5. Члены Комиссии не могут делегировать свои полномочия иным лицам.

6.6. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем Комиссии, а в его отсутствие - заместителем председателя, проводившим заседание, и членами Комиссии, присутствующими на заседании.

6.7. По решению председателя Комиссии в заседаниях Комиссии могут принимать участие представители структурных подразделений администрации области, органов государственной власти области, к направлениям деятельности которых относятся рассматриваемые Комиссией Заявки Претендентов.

6.8. Итоговый протокол заседания Комиссии должен содержать решение по каждому из направлений, по которым проводится Отбор, в том числе сведения:

о Заявках Претендентов, не допущенных к участию в Отборе;

о Заявках Претендентов, допущенных к участию в Отборе;

о Заявках Претендентов, ставших победителями Отбора;
об организациях - победителях Отбора и предоставляемых им объемах субсидий из областного бюджета.

6.9. На основании итогового протокола заседания Комиссии администрация области принимает постановление о предоставлении субсидий организациям - победителям Отбора (далее - постановление).

6.10. Итоговый протокол размещается организатором Отбора на официальном Интернет-портале администрации области (<http://publ.tambov.gov.ru/>) в течение 3 рабочих дней со дня принятия постановления.

7. Договор о предоставлении субсидии

7.1. Постановление является основанием для заключения с организацией - победителем Отбора договора о предоставлении субсидии социально ориентированной некоммерческой организации (далее - договор), предусматривающего:

- права и обязанности сторон договора;
- цели, условия и порядок предоставления договора;
- порядок возврата субсидий в областной бюджет в случае нарушения условий и целей, установленных при их предоставлении;
- право администрации области и органов государственного финансового контроля на проведение проверок соблюдения некоммерческой организацией условий, целей и порядка предоставления субсидии;
- порядок и сроки представления отчетности об использовании субсидии, установленной администрацией области;
- оценку эффективности использования субсидии.

7.2. Администрация области заключает с победителями Отбора договоры в течение 35 календарных дней со дня принятия постановления.

7.3. От имени администрации области договор заключается заместителем главы администрации области, осуществляющим контроль и координацию деятельности администрации области по реализации полномочий главного распорядителя бюджетных средств.

7.4. За счет предоставленных субсидий победители Отбора вправе осуществлять в соответствии с программами следующие расходы на свое содержание и ведение уставной деятельности:

- оплата труда;
- оплата товаров, работ, услуг;
- арендная плата;
- уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;
- прочие расходы, связанные с реализацией программ.

За счет предоставленных субсидий победителям Отбора запрещается осуществлять следующие расходы:

- расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;
- расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с программами;
- расходы на поддержку политических партий и кампаний;
- расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
- расходы на фундаментальные научные исследования;
- расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
- уплата штрафов.

8. Порядок перечисления и контроль за целевым использованием средств субсидий

8.1. Предоставление субсидии осуществляется в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных администрации области на соответствующий финансовый год.

8.2. Финансирование расходов, связанных с предоставлением субсидии, осуществляется по разделу 10 "Социальная политика", подразделу 06 "Другие вопросы в области социальной политики", целевой статье 18 1 7678 "Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных учреждений) в рамках подпрограммы "Повышение эффективности государственной поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций Тамбовской области" государственной программы Тамбовской области "Развитие институтов гражданского общества" на 2014 - 2020 годы", виду расходов 630 "Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных учреждений)", коду классификации операций сектора государственного управления [242](#) "Безвозмездные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций".

8.3. Администрация области формирует и представляет в Управление Федерального казначейства по Тамбовской области расходные расписания и заявки на кассовый расход на перечисление субсидии на расчетный счет, открытый организацией в кредитной организации, по кодам классификации расходов бюджета, указанным в [пункте 8.2](#) настоящего Порядка.

8.4. Средства, полученные в виде субсидии, носят целевой характер и не могут быть израсходованы на цели, не предусмотренные настоящим Порядком.

8.5. В случае нецелевого использования субсидии, в том числе выявленного по результатам контроля, субсидия подлежит возврату в областной бюджет.

8.6. В случае невозврата субсидии организация несет ответственность за нецелевое использование выделенных средств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.7. Получатель субсидии не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляет отчет о финансировании программы и размещает его в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

8.8. Контроль за целевым использованием предоставленных субсидий осуществляет управление делами администрации области.