

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-**

**ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ГОРОДА ЗЕЛЕНОГОРСКА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24.06.2013 г. Зеленогорск № 251-п

Об утверждении Положения о порядке предоставления

субсидий социально ориентированным некоммерческим

организациям города Зеленогорска на реализацию

социальных проектов на 2013-2015 годы

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Красноярского края от 25.10.2011 № 651-п «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Содействие развитию гражданского общества и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Красноярском крае» на 2012 - 2014 годы», в целях реализации долгосрочной целевой программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций г.Зеленогорска на 2013-2015годы», утвержденной постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 21.09.2012 № 369-п, руководствуясь Уставом города,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям города Зеленогорска на реализацию социальных проектов на 2013-2015 годы согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его опубликования в газете «Панорама».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации ЗАТО г. Зеленогорска по вопросам социальной сферы.

Первый заместитель главы

Администрации ЗАТО г. Зеленогорска С.В. Камнев

Приложение к постановлению Администрации ЗАТО г. Зеленогорска

от 24.06.2013 № 251-п

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям города Зеленогорска на реализацию социальных проектов на 2013-2015 годы

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает механизм предоставления субсидий из местного бюджета на реализацию социальных проектов социально ориентированным некоммерческим организациям города Зеленогорска на 2013-2015 годы (далее - субсидии).

1.2. Субсидии предоставляются в рамках осуществления долгосрочной целевой программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций г. Зеленогорска на 2013-2015 годы», утвержденной постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 21.09.2012 № 369-п (далее Программа).

1.3. Субсидии предоставляются по итогам конкурса социально ориентированных некоммерческих организаций на право получения в текущем финансовом году субсидий из местного бюджета (далее - конкурс), проведенного в соответствии с настоящим Положением.

1.4. Субсидии предоставляются на реализацию социальных проектов социально ориентированных некоммерческих организаций, зарегистрированных и осуществляющих на территории города Зеленогорска уставные виды деятельности, соответствующей положениям Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее - Федеральный закон «О некоммерческих организациях»).

В целях реализации настоящего Положения под проектом социально ориентированной некоммерческой организации (далее - Проект) понимается комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретных задач, соответствующих учредительным документам социально ориентированной некоммерческой организации и видам деятельности, предусмотренным Федеральным законом «О некоммерческих организациях», по следующим приоритетным направлениям:

1) развитие дополнительного образования, научно-технического творчества, деятельности детей в сфере краеведения и экологии;

2) развитие дополнительного образования, художественного творчества, деятельности молодежи в сфере краеведения и экологии;

3) развитие массового спорта.

1.5. Главными распорядителями бюджетных средств являются:

1) Управление образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорска в сфере развития дополнительного образования, научно-технического творчества, деятельности детей в сфере краеведения и экологии;

2) Муниципальное казенное учреждение «Комитет по делам культуры и молодежной политики города Зеленогорска» в сфере развития дополнительного образования, художественного творчества, деятельности молодежи в сфере краеведения и экологии;

3) Муниципальное казенное учреждение «Комитет физической культуры и здравоохранения города Зеленогорска» в сфере развития массового спорта**.**

1.6. Субсидии предоставляются некоммерческим организациям в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Совета депутатов ЗАТО г.Зеленогорска о местном бюджете в соответствии с Программой.

1.7. В настоящем Положении используются следующие понятия:

1) участник конкурса - социально ориентированная некоммерческая организация, не являющаяся государственным (муниципальным) учреждением, соответствующая требованиям настоящего Положения, подавшая проектную заявку на участие в конкурсе;

2) получатель субсидии - участник конкурса, признанный по итогам конкурса его победителем, которому в соответствии с настоящим Положением предоставляется субсидия на осуществление социального проекта.

II. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

2.1. В целях организации и проведения конкурсного отбора и предоставления субсидии главные распорядители бюджетных средств, указанные в пункте 1.5 настоящего Положения:

1) подготавливают проекты распоряжений Администрации ЗАТО г. Зеленогорска об утверждении состава конкурсной комиссии и обеспечивают ее работу;

2) объявляют о проведении конкурсного отбора;

3) организуют подготовку и размещение извещений и иной информации о проведении конкурса в информационного-телекоммуникационной сети «Интернет»;

4) организуют консультирование по вопросам подготовки проектных заявок на участие в конкурсе;

5) осуществляют прием, регистрацию заявок на участие в конкурсном отборе;

6) обеспечивают сохранность поданных заявок на участие в конкурсе;

7) на основании решений конкурсной комиссии подготавливают проекты распоряжений Администрации ЗАТО г. Зеленогорска об утверждении списков победителей конкурса с указанием размеров предоставленных им субсидий;

8) заключают с победителями конкурса договоры о предоставлении субсидий;

9) осуществляют контроль за целевым и эффективным использованием предоставленных субсидий;

10) осуществляют иные функции в соответствии с настоящим Положением.

2.2. Извещение о проведении конкурса утверждается главным распорядителем бюджетных средств и размещается на сайте Администрации ЗАТО г. Зеленогорска [www.zeladmin.ru](http://www.zeladmin.ru/) не менее чем за 20 рабочих дней до предполагаемой даты окончания приема проектных заявок для участия в конкурсе.

2.3. Извещение о проведении конкурса должно содержать:

а) порядок, место, даты начала и окончания срока подачи проектных заявок;

б) порядок и срок отзыва проектных заявок заявителем, внесения в них изменений;

в) требования к описанию проекта, его содержанию, оформлению;

г) исчерпывающий перечень документов, представляемых заявителем вместе с проектом;

д) требования, предъявляемые к участникам конкурса;

е) критерии и порядок оценки проектов в рамках конкурса.

2.4. К извещению о проведении конкурса прилагаются:

а) образец оформления проектной заявки согласно Приложению №1 к настоящему Положению, инструкция по его заполнению;

б) проект договора о предоставлении субсидии согласно Приложению

№ 2 к настоящему Положению.

2.5. В срок, установленный извещением о проведении конкурса для приема проектных заявок, участник конкурса подает следующие документы:

1) проектную заявку, оформленную в соответствии с требованиями настоящего Положения, извещения о проведении конкурса;

2) заверенную организацией-заявителем копию учредительных документов юридического лица;

3) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (оригинал), выданную не ранее чем за три месяца до дня представления заявки на участие в конкурсном отборе;

4) справку кредитной организации (кредитных организаций) об отсутствии ограничений прав организации-заявителя на распоряжение денежными средствами, находящимися на ее счете (счетах);

5) документы (оригиналы), выданные не ранее чем за три месяца, до дня представления заявки на участие в конкурсном отборе об отсутствии задолженности по уплате налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

6) письменные согласия от исполнителей проекта на обработку их персональных данных (в случае если информация, включенная в состав представляемого проекта, содержит персональные данные физических лиц).

2.6. Проектные заявки, поданные позднее установленной извещением даты окончания приема проектных заявок, к участию в конкурсе не допускаются.

2.7. Полученные проектные заявки рассматриваются на предмет соответствия требованиям, установленным настоящим Положением. Срок рассмотрения проектных заявок не может превышать 10 рабочих дней со дня окончания принятия проектных заявок на участие в конкурсе.

2.8. Поданные на участие в конкурсе проектные заявки рассматриваются конкурсной комиссией на соответствие следующим критериям оценки:

1) соответствие приоритетным направлениям поддержки (оценивается соответствие целей, мероприятий проекта приоритетным направлениям для предоставления поддержки);

2) социальная эффективность (улучшение состояния целевой группы, воздействие на другие социально значимые проблемы, наличие новых подходов и методов в решении заявленных проблем);

3) 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, предоставление информации об организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

4) обоснованность (соответствие запрашиваемых средств на поддержку целям и мероприятиям проекта, наличие необходимых обоснований, расчетов, логики и взаимной связи предлагаемых мероприятий);

5) актуальность (оценивается вероятность и скорость наступления отрицательных последствий в случае отказа от реализации мероприятий проекта, масштабность негативных последствий, а также наличие или отсутствие муниципальных мер для решения таких же или аналогичных проблем);

2.9. Оценка поданных на участие в конкурсе проектов производится конкурсной комиссией по шестибальной шкале (высший уровень показателя - 5 баллов, высокий уровень показателей - 4 балла, средний уровень показателей - 3 балла, ниже среднего уровня показателей - 2 балл, низкий - 1 балл, низшее значение показателя - 0 баллов). Сумма средних арифметических баллов, выставленных по критериям на основании заключений каждого из членов конкурсной комиссии на проект, составляет коэффициент рейтинга.

Победители конкурса определяются на заседании конкурсной комиссии на основе полученных заключений ее членов. Конкурсная комиссия по каждому участнику конкурса принимает решение о победителях конкурса открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

2.10. В целях увеличения количества организаций - победителей конкурсная комиссия вправе на своем заседании большинством голосов от общего числа членов конкурсной комиссии принять решение о предельном размере субсидии, предоставляемой одной организации ( в том числе в пределах конкретного приоритетного направления конкурсного отбора).

2.11. На основании протокола заседания конкурсной комиссии Администрация ЗАТО г. Зеленогорска принимает распоряжение о предоставлении субсидий победителям конкурсного отбора.

2.12. Информация о победителях конкурса является общедоступной и размещается на сайте [www.zeladmin.ru](http://www.zeladmin.ru/).

2.13. В случае подачи на конкурс единственного проекта договор о предоставлении субсидии заключается с участником, подавшим единственный проект.

III. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

3.1. Средства между отобранными получателями субсидии распределяются конкурсной комиссией.

3.2. Предоставление субсидии получателю субсидии осуществляется на основании заключенного по итогам конкурса с главным распорядителем бюджетных средств, объявившим конкурс, договора о предоставлении субсидии (далее - договор). Предоставление субсидии осуществляется путем перечисления главным распорядителем бюджетных средств субсидии на счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

3.3. Договор должен содержать:

1) предмет договора, которым определяется цель расходования полученной субсидии;

2) размер, условия и сроки предоставления субсидии;

3)порядок, сроки и форму представления получателем субсидии отчетности об использовании полученной субсидии;

4) порядок возврата в текущем финансовом году получателем субсидии остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году;

5) положения об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями;

6) обязательное условие предоставления субсидии - согласие получателя на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, проверок соблюдения получателям субсидии, целей и порядка её предоставления;

7) ответственность получателя субсидии за несоблюдение условий указанного договора, предусматривающую возврат в местный бюджет суммы субсидии в случаях ее нецелевого использования или неиспользования в установленные сроки;

8) обязанность получателя субсидии осуществлять постоянное информационное сопровождение деятельности проекта, в том числе на сайте [www.zeladmin.ru](http://www.zeladmin.ru/).

3.4 За счет предоставленной субсидии социально ориентированные некоммерческие организации - получатели субсидии могут осуществлять следующие виды расходов:

1) оплата труда работников социально ориентированной некоммерческой организации и специалистов, привлеченных на основании гражданско-правовых договоров, в том числе начисления на оплату труда, но не более 30% от общего размера субсидии;

2) оплата услуг сторонних организаций (оплата товаров, работ, услуг, в том числе транспортные расходы);

3) приобретение оборудования, необходимого для выполнения мероприятий проекта;

4) арендная плата за пользование оборудованием, используемым в целях и в период выполнения мероприятий проекта.

3.5. За счет представленной субсидии запрещается осуществлять следующие расходы:

1) осуществление предпринимательской деятели оказание помощи коммерческим организациям;

2) осуществление деятельности, не соответствующей видам деятельности, предусмотренным статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

3) оказание финансовой помощи, а также платных услуг, предоставляемых гражданам и (или) организациям;

4) поддержка политических партий и кампаний;

5) проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

6) уплата неустойки, пени, штрафов;

3.6. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 10 рабочих дней со дня принятия распоряжения Администрации ЗАТО г. Зеленогорска об утверждении списков победителей конкурса с указанием размеров предоставленных им субсидий передает получателю субсидии копию данного распоряжения и проект договора.

3.7. Получатель субсидии подписывает и представляет подписанный договор главному распорядителю бюджетных средств в течение 10 рабочих дней со дня его получения.

3.8. В случае непредставления в установленный срок подписанного договора получатель субсидии лишается права на ее получение.

IV. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ, ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ СУБСИДИИ

4.1. Предоставленная субсидия используется исключительно на цели, связанные с реализацией проекта. Получатель субсидии несет ответственность за целевое и эффективное использование средств субсидии в соответствии с действующим законодательством, настоящим Положением.

4.2. Администрация ЗАТО г. Зеленогорска и главные распорядители бюджетных средств имеют право на получение информации о ходе реализации проекта, осуществляемого получателем субсидии, на любой его стадии. Получатель субсидии обязан проинформировать Администрацию ЗАТО г. Зеленогорска и главных распорядителей бюджетных средств о ходе реализации проекта в течение 5 рабочих дней с момента получения запроса. Представители Администрации ЗАТО г. Зеленогорска и главные распорядители бюджетных средств имеют право посещать все мероприятия, проводимые в рамках реализации Проекта.

4.3. Получатель субсидии по итогам реализации Проекта в сроки, установленные договором, должен представить главному распорядителю бюджетных средств следующие отчеты об использовании средств субсидии:

а) финансовый отчет об использовании средств субсидии с приложением копий первичных бухгалтерских документов, подтверждающих несение финансовых расходов;

б) аналитический отчет, документально подтверждающий данные о ходе реализации проекта.

4.4. Контроль за целевым и эффективным использованием получателем субсидии осуществляется главными распорядителями бюджетных средств.

4.5. В случае неиспользования либо нецелевого использования получателем субсидии средств субсидии последний обязан возвратить неиспользованные или использованные не по целевому назначению средства субсидии на лицевой счет главного распорядителя бюджетных средств в течение 10 рабочих дней с момента получения от главного распорядителя бюджетных средств соответствующего письменного требования (но не позднее 20 декабря текущего финансового года). В случае отказа от добровольного возврата средств получателем субсидии предоставленные средства взыскиваются главным распорядителем бюджетных средств в порядке установленном федеральным законодательством.

4.6. Главные распорядители бюджетных средств осуществляют возврат неиспользованных средств субсидии или использованных не по назначению не позднее 25 декабря отчетного года в местный бюджет.

Исполнитель:

Директор МКУ «Комитет по делам культуры»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.Т.Мардоголямов