



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ  
(Минсоцзащита Алтайского края)

**П Р И К А З**

01.11.2019

№ 287/Мр/390

г. Барнаул

Об утверждении документов в целях реализации Порядка предоставления субсидий на финансовую поддержку краевых общественных объединений ветеранов и инвалидов

В соответствии с Порядком предоставления субсидий на финансовую поддержку краевых общественных объединений ветеранов и инвалидов, утвержденным постановлением Правительства Алтайского края от 30.04.2019 № 154, приказываю:

1. Утвердить прилагаемые:

Положение о конкурсной комиссии по отбору краевых общественных объединений ветеранов и инвалидов для предоставления из краевого бюджета субсидий, направляемых на их финансовую поддержку;

форму заявки на предоставление субсидий на финансовую поддержку краевых общественных объединений ветеранов и инвалидов;

шкалу баллов по каждому критерию оценки для подведения итогов конкурсного отбора на предоставление субсидий на финансовую поддержку краевых общественных объединений ветеранов и инвалидов.

2. Настоящий приказ подлежит опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

Министр

Н.В. Оськина

УТВЕРЖДЕНО

приказом Министерства  
социальной защиты  
Алтайского края

от 01.11.2019 № 28/17/1390

## ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсной комиссии по отбору краевых общественных объединений ветеранов и инвалидов для предоставления из краевого бюджета субсидий, направляемых на их финансовую поддержку

### 1. Общие положения

1.1. Конкурсная комиссия по отбору краевых общественных объединений ветеранов и инвалидов для предоставления из краевого бюджета субсидий, направляемых на их финансовую поддержку (далее – «конкурсная комиссия»), является коллегиальным органом, образованным при Министерстве социальной защиты Алтайского края (Минсоцзащита Алтайского края).

1.2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным конституционным законом, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Алтайского края, законами Алтайского края, нормативными правовыми актами Правительства Алтайского края и иными нормативными правовыми актами Алтайского края, а также настоящим Положением.

1.3. Состав конкурсной комиссии утверждается приказом Минсоцзащиты Алтайского края.

### 2. Основные задачи и функции конкурсной комиссии

2.1. Основной задачей конкурсной комиссии является проведение конкурсного отбора на предоставление краевым общественным объединениям ветеранов и инвалидов (далее – «организации») из краевого бюджета средств, направляемых на их финансовую поддержку (далее – «конкурсный отбор»).

2.2. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

рассмотрение и оценку представленных организациями заявок на участие в конкурсном отборе и приложенных к ним документов в соответствии с критериями конкурсного отбора;

формирование рейтинга организаций в порядке убывания присвоенных им суммарных баллов;

определение организаций – победителей конкурсного отбора.

### 3. Полномочия конкурсной комиссии

3.1. Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсном отборе в соответствии с критериями конкурсного отбора организаций для предоставления субсидий.

3.2. Конкурсная комиссия определяет победителя конкурсного отбора в соответствии с проведенной оценкой заявок на участие в конкурсном отборе.

### 4. Полномочия лиц, входящих в состав конкурсной комиссии

4.1. В состав конкурсной комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены конкурсной комиссии.

4.2. Председатель конкурсной комиссии:

руководит деятельностью конкурсной комиссии, проводит заседания конкурсной комиссии, распределяет обязанности между лицами, входящими в состав конкурсной комиссии, дает им поручения;

утверждает сформированный решением конкурсной комиссии список победителей конкурсного отбора для предоставления субсидии, оформленный протоколом;

организует работу по подготовке отчета о деятельности конкурсной комиссии;

определяет место, время заседания конкурсной комиссии и утверждает повестку дня заседания конкурсной комиссии.

4.3. Заместитель председателя конкурсной комиссии:

исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии во время его отсутствия (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность);

выполняет отдельные полномочия председателя конкурсной комиссии по поручению председателя конкурсной комиссии.

4.4. Секретарь конкурсной комиссии:

осуществляет подготовку проектов планов работы конкурсной комиссии;

регистрирует заявки на участие в конкурсном отборе;

формирует проект повестки дня заседаний конкурсной комиссии;

организует сбор и подготовку материалов к заседаниям конкурсной комиссии;

информирует членов конкурсной комиссии о месте, времени проведения заседания конкурсной комиссии и повестке дня очередного заседания конкурсной комиссии, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;

оформляет протоколы заседаний конкурсной комиссии;

формирует в дело документы конкурсной комиссии, хранит их и сдает в архив в установленном порядке.

4.5. Лица, входящие в состав конкурсной комиссии, имеют право:

доступа к информации и другим материалам, рассматриваемым на заседаниях конкурсной комиссии;

участвовать в работе конкурсной комиссии в рамках ее задач и функций;

в случае несогласия с принятым решением изложить письменно свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания конкурсной комиссии.

## 5. Порядок принятия решения конкурсной комиссией

5.1. Решения конкурсной комиссией принимаются большинством голосов путем голосования ее членов, принимающих участие в заседании конкурсной комиссии.

5.2. При равенстве голосов голос председателя конкурсной комиссии является решающим.

5.3. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколами, которые размещаются на официальном сайте Минсоцзащиты Алтайского края в течение 2 рабочих дней со дня их подписания.

5.4. Срок рассмотрения заявок конкурсной комиссией составляет не более 15 рабочих дней с даты окончания их приема.

## 6. Организация работы конкурсной комиссии

6.1. Организацию работы конкурсной комиссии осуществляет секретарь конкурсной комиссии.

6.2. Конкурсная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы и повесткой дня заседания, утверждаемыми председателем конкурсной комиссии. По решению председателя конкурсной комиссии могут быть проведены внеочередные заседания конкурсной комиссии.

6.3. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины лиц, входящих в состав конкурсной комиссии, утвержденный приказом Минсоцзащиты Алтайского края.

6.4. Лица, входящие в состав конкурсной комиссии, участвуют в заседаниях без права замены.

6.5. Лицо, входящее в состав конкурсной комиссии, не принимает участия в рассмотрении и оценке заявки, если оно лично заинтересовано в итогах конкурсного отбора, о чем оно обязано проинформировать конкурсную комиссию до начала рассмотрения заявок на участие в конкурсном отборе. При голосовании его голос не учитывается.

Под личной заинтересованностью члена конкурсной комиссии понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) непосредственно членом конкурсной комиссии и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми член конкурсной комиссии и

(или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

6.6. На заседаниях конкурсной комиссии вправе присутствовать представители органов исполнительной власти Алтайского края, Алтайского краевого Законодательного Собрания, общественных и иных организаций, не входящие в состав конкурсной комиссии.

6.7. Решение конкурсной комиссии по итогам конкурсного отбора оформляется протоколом, который подписывается всеми лицами, входящими в состав конкурсной комиссии, принявшими участие в ее заседании, и утверждается председателем конкурсной комиссии.

УТВЕРЖДЕНА  
 приказом Министерства  
 социальной защиты  
 Алтайского края  
 от 01.11.2019 № 24/ПД/390

**ФОРМА ЗАЯВКИ**  
 на предоставление субсидий на финансовую поддержку краевых  
 общественных объединений ветеранов и инвалидов

(заполняется на бланке  
 организации с указанием даты  
 исходящего документа)

Министру социальной защиты  
 Алтайского края

**ЗАЯВКА**  
 на предоставление субсидий на финансовую поддержку краевых  
 общественных объединений ветеранов и инвалидов  
 на \_\_\_\_\_ год

\_\_\_\_\_ (полное наименование организации)

\_\_\_\_\_ (юридический и фактический адрес местонахождения организации)

просит о предоставлении субсидии в 20\_\_ году на цели:

Общий размер предполагаемых организацией затрат в 20\_\_ году со-  
 ставляет:

\_\_\_\_\_ (цифрами) ( \_\_\_\_\_ (прописью) )

Идентификационный номер налогопла-  
 тельщика (ИНН)

Основной государственный регистраци-  
 онный номер (ОГРН)

Банковские реквизиты организации

Наличие / отсутствие процесса: реоргани-  
 зации, ликвидации, банкротства (да – на-  
 личие; нет – отсутствие)

\_\_\_\_\_ да / нет

Электронный адрес официального сайта в  
 информационно-телекоммуникационной  
 сети «Интернет»

Сведения о значимости и актуальности мероприятий, в которых принимали участие активисты организации (конкурсы, акции, конференции, форумы) за предыдущий год:

№ п/п	Мероприятие	Уровень мероприятия
1		
...		

Сведения об обоснованности сметы расходов и ее соответствие количеству планируемых организацией социально значимых мероприятий:

№ п/п	Мероприятие	Дата, место проведения
1		
...		

Численность добровольцев, привлекаемых к деятельности организации (за предыдущий год):

№ п/п	Общественное формирование	Количество (человек)
1		
...		

Количество граждан, которые принимают активное участие в реализации уставной деятельности организации: \_\_\_\_\_ человек.

Сведения о наличии трудовых договоров со штатными сотрудниками организации:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Срок действия трудового договора	Примечание
1			
...			

Информация о деятельности организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средствах массовой информации:

№ п/п	Название печатных изданий, публикуемых материалов (с указанием адреса размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»)	Количество экземпляров / публикаций (штук)
1		
...		

Сведения о наличии опыта использования организацией целевых бюджетных средств:

№ п/п	Наличие договоров, соглашений	Суммируемый период действия договоров (лет)
1		
...		

Ожидаемые результаты деятельности организации:

№ п/п	Ожидаемые результаты деятельности организации
1	
...	

С условиями и требованиями конкурсного отбора ознакомлен и согласен.

Достоверность информации, изложенной в настоящей заявке, а также документах, входящих в состав настоящей заявки, подтверждаю.

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление Министерством социальной защиты Алтайского края и органами государственного финансового контроля Алтайского края проверок соблюдения условий, цели и порядка предоставления субсидии.

Приложение: на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

Руководитель организации

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)  
 М.П.

УТВЕРЖДЕНА  
приказом Министерства  
социальной защиты  
Алтайского края  
от 01.11.2019 № 27/17п/1390

### ШКАЛА БАЛЛОВ

по каждому критерию оценки для подведения итогов конкурсного отбора на предоставление субсидий на финансовую поддержку краевых общественных объединений ветеранов и инвалидов

1. С целью оценки заявок, допущенных к участию в конкурсном отборе, конкурсной комиссией используются следующие критерии:

1) обоснованность значимости и актуальности мероприятий:

международные – 20 баллов;

всероссийские – 15 баллов;

межрегиональные – 10 баллов;

региональные – 5 баллов;

не проводились – 0 баллов;

2) обоснованность сметы расходов и ее соответствие планируемым мероприятиям:

в смете предусмотрено финансовое обеспечение всех мероприятий и отсутствуют расходы, которые непосредственно не связаны с мероприятиями проекта; все планируемые расходы реалистичны и обоснованны; даны комментарии по всем предполагаемым расходам за счет субсидии, позволяющие четко определить состав (детализацию) расходов; в проекте предусмотрено использование имеющихся у организации ресурсов – 20 баллов;

все планируемые расходы реалистичны, следуют из задач, мероприятий и обоснованны, вместе с тем из комментариев к некоторым расходам невозможно точно определить их состав (детализацию) – 15 баллов;

не все предполагаемые расходы непосредственно связаны с мероприятиями и достижением ожидаемых результатов; в смете предусмотрены побочные, не имеющие прямого отношения к реализации мероприятий расходы – 10 баллов;

некоторые расходы завышены или занижены по сравнению со средним рыночным уровнем оплаты труда, цен на товары, работы, услуги, аренду (без соответствующего обоснования в комментариях к расходам); обоснование некоторых запланированных расходов не позволяет оценить их взаимосвязь с мероприятиями проекта – 5 баллов;

предполагаемые затраты на достижение результатов мероприятий проекта завышены; описанная в заявке деятельность является по сути предпринимательской – 0 баллов;

3) численность добровольцев, привлекаемых к деятельности организации:

51 человек и более – 20 баллов;

от 31 до 50 человек – 15 баллов;

от 11 до 30 человек – 10 баллов;

до 10 человек – 5 баллов;

не привлекались – 0 баллов;

4) количество граждан, которые принимают активное участие в реализации уставной деятельности организации:

от 1001 человека и более – 20 баллов;

от 501 человека до 1000 человек – 15 баллов;

от 101 человек до 500 человек – 10 баллов;

от 50 до 100 человек – 5 баллов;

до 50 человек – 0 баллов;

5) наличие информации о деятельности организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средствах массовой информации:

издание брошюр, книг, учебно-методических материалов – 20 баллов;

публикации в средствах массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – 10 баллов;

информация не размещалась – 0 баллов;

б) наличие опыта использования организацией целевых бюджетных средств:

свыше 20 лет – 20 баллов;

от 10 до 19 лет – 15 баллов;

от 1 года до 9 лет – 10 баллов;

менее 1 года – 5 баллов;

отсутствие опыта – 0 баллов;

7) соотношение планируемых расходов на деятельность организации и ее ожидаемых результатов, их обоснованность:

в заявке четко изложены ожидаемые результаты, они адекватны, конкретны и измеримы; их получение за общую сумму предполагаемых расходов на реализацию мероприятий соразмерно и обоснованно – 20 баллов;

в заявке четко изложены ожидаемые результаты, их получение за общую сумму предполагаемых расходов на реализацию мероприятий проекта обоснованно, вместе с тем содержание запланированной деятельности по достижению указанных результатов (состав мероприятий) не является достаточным – 15 баллов;

в заявке изложены ожидаемые результаты мероприятий проекта, но они не полностью соответствуют критериям адекватности, измеримости, достижимости – 10 баллов;

запланированные результаты могут быть достигнуты при меньших затратах – 5 баллов;

ожидаемые результаты изложены неконкретно; предполагаемые затраты на достижение результатов мероприятий проекта завышены – 0 баллов.

Итоговое количество баллов определяется путем суммирования всех набранных баллов, которые соответствуют данным организации.

В подпунктах 1, 5 баллы могут суммироваться в рамках одного критерия.