



АДМИНИСТРАЦИЯ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 7 » ноября 2017 года № 406-а

г. Кострома

О внесении изменений в постановление администрации Костромской области от 20.10.2011 № 380-а

В целях приведения нормативного правового акта администрации Костромской области в соответствие с постановлением Правительства Российской Федерации от 7 мая 2017 года № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями»

администрация Костромской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации Костромской области от 20 октября 2011 года № 380-а «О предоставлении субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям» (в редакции постановлений администрации Костромской области от 22.01.2013 № 7-а, от 30.04.2013 № 179-а, от 11.02.2014 № 21-а, от 07.08.2014 № 325-а, от 20.01.2015 № 1-а, от 21.08.2015 № 304-а, от 19.11.2015 № 408-а, от 30.08.2016 № 316-а, от 31.03.2017 № 117-а, от 29.05.2017 № 208-а) следующие изменения:

1) в подпунктах 1, 2 пункта 1 после слова «порядок» дополнить словами «определения объема и»;

2) порядок предоставления субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых проектов и программ в Костромской области (приложение № 1) изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

3) порядок предоставления субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям на проведение мероприятий по гармонизации межэтнических, межконфессиональных отношений и этнокультурному развитию народов в Костромской области (приложение № 2) изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

4) внести в состав конкурсной комиссии по проведению конкурсного

отбора социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из областного бюджета на реализацию социально значимых проектов (программ) в Костромской области (приложение № 4) следующие изменения:

вывести из состава Аманова С.Ф.;

вести в состав Тайгина Олега Валерьевича – декана факультета воспитания и психологического сопровождения ОГБОУ ДПО «Костромской областной институт развития образования» (по согласованию);

5) внести в состав конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из областного бюджета на проведение мероприятий по гармонизации межэтнических, межконфессиональных отношений и этнокультурному развитию народов в Костромской области (приложение № 5) следующие изменения:

вывести из состава Аманова С.Ф.;

вести в состав Тайгина Олега Валерьевича – декана факультета воспитания и психологического сопровождения ОГБОУ ДПО «Костромской областной институт развития образования» (по согласованию).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

п.п. Губернатор области



С. Ситников

Приложение № 1

к постановлению администрации
Костромской области
от « 7 » ноября 2017 г. № 406-а

ПОРЯДОК

определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых проектов и программ в Костромской области

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Костромской области от 20 октября 2011 года № 131-5-ЗКО «О поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Костромской области» и устанавливает порядок определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям (далее – некоммерческие организации) на реализацию социально значимых проектов и программ в Костромской области (далее – субсидии).

2. Субсидии некоммерческим организациям предоставляются в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией социально значимых проектов и программ в Костромской области в рамках осуществления их уставной деятельности.

3. Под проектом и программой некоммерческой организации понимается комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретных задач, соответствующих учредительным документам некоммерческой организации и видам деятельности, предусмотренным статьей 3 Закона Костромской области от 20 октября 2011 года № 131-5-ЗКО «О поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Костромской области», за исключением следующих видов деятельности:

укрепление межнациональных, межэтнических и межконфессиональных отношений, профилактика экстремизма и ксенофобии;

развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защита самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации;

социальная и культурная адаптация и интеграция мигрантов.

4. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Костромской области об областном бюджете на

соответствующий финансовый год и на плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до администрации Костромской области как получателя средств областного бюджета (далее - главный распорядитель как получатель бюджетных средств) на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

5. Получателями субсидий являются некоммерческие организации (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных корпораций, государственных компаний, общественных объединений, являющихся политическими партиями), зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Костромской области, являющиеся победителями конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из областного бюджета на реализацию социально значимых проектов и программ в Костромской области (далее – конкурсный отбор), проведенного в соответствии с порядком, установленным главой 2 или главой 3 настоящего Порядка.

Порядок проведения конкурсного отбора определяет условия проведения, а также перечень необходимых для представления на конкурсный отбор документов.

6. Критерием отбора некоммерческих организаций является победа некоммерческой организации в конкурсном отборе.

Глава 2. Порядок проведения конкурсного отбора для организаций, зарегистрированных на территории Костромской области в качестве юридического лица не более 1 года (стартап) на день начала приема заявок на участие в конкурсном отборе

7. Принять участие в конкурсном отборе могут некоммерческие организации (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных корпораций, государственных компаний, общественных объединений, являющихся политическими партиями), осуществляющие свою деятельность и зарегистрированные на территории Костромской области в качестве юридического лица не более 1 года (стартап) на день начала приема заявок на участие в конкурсном отборе.

8. Организатором конкурсного отбора является управление по вопросам внутренней политики администрации Костромской области (далее – Управление).

9. Для организации и проведения конкурсного отбора Управление осуществляет следующие функции:

- 1) размещает информацию о проведении конкурсного отбора;
- 2) определяет приоритетные направления (приоритетное направление) конкурса;
- 3) организует прием и регистрацию заявок на участие в конкурсе (далее – заявка) и обеспечивает их сохранность;

4) организует консультирование по вопросам подготовки заявок и проведения конкурса;

5) рассматривает поступившие заявки на предмет их надлежащего оформления в соответствии с требованиями, установленными пунктами 3, 26 настоящего Порядка;

6) выполняет иные функции, связанные с организацией и проведением конкурсного отбора.

10. Для оценки заявок и определения победителей конкурсного отбора создается конкурсная комиссия, состоящая из представителей:

- 1) Общественной палаты Костромской области,
- 2) некоммерческих организаций Костромской области,
- 3) бизнес-сообщества,
- 4) средств массовой информации,
- 5) Костромской областной Думы,

6) граждан, обладающих признанной высокой квалификацией в сфере приоритетных направлений (приоритетного направления) конкурса.

Число членов конкурсной комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 9 человек.

Персональный состав конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации Костромской области по представлению Общественной палаты Костромской области.

11. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

- 1) утверждает объявление о проведении конкурсного отбора;
- 2) определяет максимальный размер запрашиваемой субсидии;
- 3) принимает решение о допуске некоммерческих организаций к участию в конкурсном отборе;
- 4) принимает решение о необходимости проведения публичной защиты проектов и программ;
- 5) привлекает при необходимости экспертов для содействия в оценке проектов и программ;
- 6) оценивает заявки участников конкурсного отбора;
- 7) формирует счетную комиссию из числа своих членов для подсчета баллов;
- 8) определяет победителей конкурсного отбора и размеры предоставляемых им субсидий.

12. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если в нем принимают участие более половины ее членов (50% плюс 1 голос).

13. Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

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

При равенстве голосов голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии является решающим.

Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем конкурсной комиссии. В случае если у

члена конкурсной комиссии имеется особое мнение, оно указывается в протоколе заседания конкурсной комиссии.

14. Члены конкурсной комиссии не вправе самостоятельно вступать в личные контакты с участниками конкурсного отбора.

Члены конкурсной комиссии обязаны соблюдать права авторов на результаты их интеллектуальной деятельности, являющиеся объектами авторских прав, в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации и Гражданским кодексом Российской Федерации.

15. В случае если член конкурсной комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в итогах конкурсного отбора, он обязан проинформировать об этом конкурсную комиссию до начала рассмотрения заявок.

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

16. К обстоятельствам, способным повлиять на возможность участия члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, относятся:

1) участие члена конкурсной комиссии или его близких родственников в течение последних 12 месяцев в деятельности некоммерческой организации, являющейся участником конкурсного отбора, в качестве учредителя, члена коллегиального органа, единоличного исполнительного органа или работника;

2) наличие в течение последних 5 лет у члена конкурсной комиссии или его близких родственников договорных отношений с некоммерческой организацией, являющейся участником конкурсного отбора;

3) получение в течение последних 5 лет членом конкурсной комиссии или его близкими родственниками денежных средств, иного имущества, материальной выгоды, в том числе в виде безвозмездно полученных работ, услуг, от некоммерческой организации, являющейся участником конкурсного отбора;

4) наличие в течение последних 5 лет у члена конкурсной комиссии или его близких родственников судебных споров с некоммерческой организацией, являющейся участником конкурсного отбора, ее учредителем или руководителем;

5) участие в течение последних 12 месяцев члена конкурсной комиссии в работе некоммерческой организации, являющейся участником конкурсного отбора, в качестве добровольца;

6) оказание членом конкурсной комиссии содействия некоммерческой организации, являющейся участником конкурсного

отбора, в подготовке заявки, за исключением случаев консультирования на безвозмездной основе путем ответов на вопросы по подготовке заявки;

7) иные обстоятельства, при которых возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью члена конкурсной комиссии и функциями конкурсной комиссии.

17. Конкурсная комиссия, если ей стало известно о наличии обстоятельств, способных повлиять на возможность участия члена конкурсной комиссии в заседании конкурсной комиссии, обязана рассмотреть заявки, в отношении которых имеется личная заинтересованность члена конкурсной комиссии, без участия данного члена конкурсной комиссии.

18. Решение о проведении конкурсного отбора принимается на заседании конкурсной комиссии.

19. Объявление о проведении конкурсного отбора составляется Управлением и после утверждения конкурсной комиссией размещается на портале государственных органов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по электронному адресу: <http://www.adm44.ru> (далее - портал государственных органов), публикуется в газете «Северная правда» и направляется в Общественную палату Костромской области не позднее 10 календарных дней до начала приема заявок на участие в конкурсном отборе.

Объявление о проведении конкурсного отбора содержит:

порядок проведения конкурсного отбора;

приоритетные направления конкурсного отбора;

максимальный размер запрашиваемой субсидии из областного бюджета;

требование к сроку деятельности некоммерческой организации в качестве юридического лица (не более 1 года (стартап));

срок приема заявок;

время и место приема заявок, почтовый адрес, адрес электронной почты;

контактные телефоны для получения консультаций по вопросам подготовки заявок и проведения конкурсного отбора.

20. Для участия в конкурсном отборе некоммерческой организации необходимо представить в Управление заявку на бумажном и электронном носителях.

Одна некоммерческая организация может подать только одну заявку.

21. Срок приема заявок не может быть менее 21 календарного дня.

22. В течение срока приема заявок Управление организует консультирование по вопросам подготовки заявок и проведения конкурса.

23. Заявка представляется непосредственно в Управление по адресу: 156006, г. Кострома, ул. Дзержинского, 15 или направляется почтовым отправлением, а также направляется электронной почтой: ovproo@adm44.ru.

Заявка регистрируется специалистом Управления в день ее

поступления в специальном журнале учета заявок, размещенном на портале государственных органов.

Заявка, поступившая в Управление позднее установленного срока, в том числе по почте, электронной почте, не регистрируется и к участию в конкурсном отборе не допускается.

24. Заявка может быть отозвана некоммерческой организацией до окончания срока приема заявок путем направления в Управление соответствующего обращения. При этом отозванные заявки исключаются из журнала регистрации заявок.

25. Внесение изменений в заявку допускается путем представления для включения в ее состав дополнительной информации, в том числе документов.

После окончания срока приема заявок дополнительная информация может быть приобщена к заявке только по запросу конкурсной комиссии.

26. Заявка должна включать:

1) заявление на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из областного бюджета на реализацию социально значимых проектов и программ в Костромской области по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, включающее:

описание проекта и программы,

размер запрашиваемой субсидии, при этом размер запрашиваемой субсидии не должен превышать максимальный размер запрашиваемой субсидии, указанный в объявлении о проведении конкурсного отбора;

детализированный бюджет проекта и программы;

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее чем за полгода до окончания срока приема заявок;

3) копии учредительных документов некоммерческой организации, заверенные некоммерческой организацией;

4) письменное обязательство некоммерческой организации по софинансированию проекта и программы за счет средств внебюджетных источников в размере не менее 25% сметной стоимости проекта и программы.

Документы, предусмотренные подпунктами 1, 3, 4 настоящего пункта, представляются некоммерческой организацией.

Документы, предусмотренные подпунктом 2 настоящего пункта, запрашиваются Управлением в соответствующих государственных органах посредством межведомственного взаимодействия, если некоммерческая организация не представила указанные документы по собственной инициативе. В случае представления документов, предусмотренных подпунктом 2 настоящего пункта, некоммерческой организацией, они должны быть заверены данной некоммерческой организацией.

В состав заявки на участие в конкурсном отборе по желанию некоммерческой организации может включаться иная информация (в том

числе документы) о деятельности некоммерческой 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 в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных». В противном случае включение информации, содержащей персональные данные, в состав заявки не допускается.

27. Управление в течение 7 календарных дней со дня окончания срока приема заявок проверяет их на соответствие требованиям, установленным пунктами 3, 26 настоящего Порядка, и передает их в конкурсную комиссию.

28. Некоммерческая организация не допускается к участию в конкурсном отборе в следующих случаях:

1) некоммерческая организация не соответствует требованию, установленному пунктом 7 настоящего Порядка;

2) представленная заявка не соответствует требованиям, установленным пунктами 3, 26 настоящего Порядка.

Не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсном отборе наличие в представленных в составе заявки документах опечаток, орфографических и арифметических ошибок;

3) наличие у некоммерческой организации фактов нецелевого использования субсидии из федерального бюджета, областного бюджета или местного бюджета за последний год;

4) направление реализации проекта и программы не соответствует учредительным документам некоммерческой организации и приоритетным направлениям (приоритетному направлению) конкурсного отбора.

29. Решение о допуске или об отказе в допуске некоммерческой организации к участию в конкурсном отборе принимается конкурсной комиссией и оформляется протоколом.

30. Управление в течение 3 рабочих дней со дня составления протокола направляет некоммерческим организациям письменные уведомления о допуске к участию в конкурсном отборе.

В случае принятия решения об отказе в допуске к участию в конкурсном отборе в уведомлении указываются причины отказа и разъясняется порядок обжалования такого решения.

31. Заявки некоммерческих организаций, допущенных к участию в конкурсном отборе, оцениваются конкурсной комиссией в течение 30 календарных дней со дня окончания приема заявок по критериям оценки, указанным в приложении № 2 к настоящему Порядку.

Конкурсная комиссия ранжирует заявки некоммерческих организаций, прошедшие конкурсный отбор, в порядке убывания суммарного количества баллов.

32. Суммарное количество баллов заявки рассчитывается по формуле:

$$\Sigma = \sum qk(\sum B \times K),$$

где:

Σ – суммарное количество баллов заявки;

ΣB – сумма баллов заявки по группе критериев;

K - коэффициент значимости группы критериев;

Σq^k – сумма баллов всех групп критериев.

33. Заявкам присваиваются порядковые номера, начиная с заявки, получившей наибольшее количество баллов.

34. Конкурсная комиссия устанавливает минимальное значение рейтинга заявки, при котором представившая ее некоммерческая организация признается победителем конкурса.

Минимальное значение рейтинга заявки, при котором представившая ее некоммерческая организация признается победителем, определяется по формуле:

$$P = OKB / N,$$

где:

P – минимальное значение рейтинга заявки, при котором представившая ее некоммерческая организация признается победителем конкурса;

OKB – общая сумма баллов, набранных некоммерческими организациями;

N – количество некоммерческих организаций - участников конкурса.

35. Конкурсная комиссия на основании рейтинга участников конкурса формирует список победителей и размеры присуждаемых им субсидий.

36. Итоги конкурсного отбора утверждаются протоколом конкурсной комиссии, который подписывается председателем конкурсной комиссии и размещается Управлением на портале государственных органов в день его подписания.

Глава 3. Порядок проведения конкурсного отбора для организаций, зарегистрированных на территории Костромской области в качестве юридического лица более 1 года на день начала приема заявок на участие в конкурсном отборе

37. Принять участие в конкурсном отборе могут некоммерческие организации (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных корпораций, государственных компаний, общественных объединений, являющихся политическими партиями), осуществляющие свою деятельность и зарегистрированные на территории Костромской области в качестве юридического лица более 1 года на день начала приема заявок на участие в конкурсном отборе.

38. Организатором конкурсного отбора является Управление.

39. Для организации и проведения конкурсного отбора Управление осуществляет следующие функции:

- 1) размещает информацию о проведении конкурсного отбора;
- 2) определяет приоритетные направления (приоритетное направление) конкурса;
- 3) организует прием и регистрацию заявок и обеспечивает их сохранность;
- 4) организует консультирование по вопросам подготовки заявок и проведения конкурса;
- 5) рассматривает поступившие заявки на предмет их надлежащего оформления в соответствии с требованиями, установленными пунктами 3, 56 настоящего Порядка;
- 6) выполняет иные функции, связанные с организацией и проведением конкурсного отбора.

40. Для оценки заявок и определения победителей конкурсного отбора создается конкурсная комиссия, состоящая из представителей:

- 1) Общественной палаты Костромской области,
- 2) некоммерческих организаций Костромской области,
- 3) бизнес-сообщества,
- 4) средств массовой информации,
- 5) Костромской областной Думы,
- 6) граждан, обладающих признанной высокой квалификацией в сфере приоритетных направлений (приоритетного направления) конкурса.

Число членов конкурсной комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 9 человек.

Персональный состав конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации Костромской области по представлению Общественной палаты Костромской области.

41. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

- 1) утверждает объявление о проведении конкурсного отбора;
- 2) определяет максимальный размер запрашиваемой субсидии;
- 3) принимает решение о допуске некоммерческих организаций к участию в конкурсном отборе;
- 4) принимает решение о необходимости проведения публичной защиты проектов и программ;
- 5) привлекает при необходимости экспертов для содействия в оценке проектов и программ;
- 6) оценивает заявки участников конкурсного отбора;
- 7) формирует счетную комиссию из числа своих членов для подсчета баллов;
- 8) определяет победителей конкурсного отбора и размеры предоставляемых им субсидий.

42. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если в нем принимают участие более половины ее членов (50% плюс 1 голос).

43. Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

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

При равенстве голосов голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии является решающим.

Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем конкурсной комиссии. В случае если у члена конкурсной комиссии имеется особое мнение, оно указывается в протоколе заседания конкурсной комиссии.

44. Члены конкурсной комиссии не вправе самостоятельно вступать в личные контакты с участниками конкурсного отбора.

Члены конкурсной комиссии обязаны соблюдать права авторов на результаты их интеллектуальной деятельности, являющиеся объектами авторских прав, в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации и Гражданским кодексом Российской Федерации.

45. В случае если член конкурсной комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в итогах конкурсного отбора, он обязан проинформировать об этом конкурсную комиссию до начала рассмотрения заявок.

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

46. К обстоятельствам, способным повлиять на возможность участия члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, относятся:

1) участие члена конкурсной комиссии или его близких родственников в течение последних 12 месяцев в деятельности некоммерческой организации, являющейся участником конкурсного отбора, в качестве учредителя, члена коллегиального органа, единоличного исполнительного органа или работника;

2) наличие в течение последних 5 лет у члена конкурсной комиссии или его близких родственников договорных отношений с некоммерческой организацией, являющейся участником конкурсного отбора;

3) получение в течение последних 5 лет членом конкурсной комиссии или его близкими родственниками денежных средств, иного имущества, материальной выгоды, в том числе в виде безвозмездно полученных работ, услуг, от некоммерческой организации, являющейся участником конкурсного отбора;

4) наличие в течение последних 5 лет у члена конкурсной комиссии или его близких родственников судебных споров с некоммерческой организацией, являющейся участником конкурсного отбора, ее учредителем или руководителем;

5) участие в течение последних 12 месяцев члена конкурсной комиссии в работе некоммерческой организации, являющейся участником конкурсного отбора, в качестве добровольца;

6) оказание членом конкурсной комиссии содействия некоммерческой организации, являющейся участником конкурсного отбора, в подготовке заявки, за исключением случаев консультирования на безвозмездной основе путем ответов на вопросы по подготовке заявки;

7) иные обстоятельства, при которых возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью члена конкурсной комиссии и функциями конкурсной комиссии.

47. Конкурсная комиссия, если ей стало известно о наличии обстоятельств, способных повлиять на возможность участия члена конкурсной комиссии в заседании конкурсной комиссии, обязана рассмотреть заявки, в отношении которых имеется личная заинтересованность члена конкурсной комиссии, без участия данного члена конкурсной комиссии.

48. Решение о проведении конкурсного отбора принимается на заседании конкурсной комиссии.

49. Объявление о проведении конкурсного отбора составляется Управлением и после утверждения конкурсной комиссией размещается на портале государственных органов, публикуется в газете «Северная правда» и направляется в Общественную палату Костромской области не позднее 10 календарных дней до начала приема заявок на участие в конкурсном отборе.

Объявление о проведении конкурсного отбора содержит:

порядок проведения конкурсного отбора;

приоритетные направления конкурсного отбора;

максимальный размер запрашиваемой субсидии из областного бюджета;

требование к сроку деятельности некоммерческой организации в качестве юридического лица (более 1 года на день начала приема заявок на участие в конкурсном отборе);

срок приема заявок;

время и место приема заявок, почтовый адрес, адрес электронной почты;

контактные телефоны для получения консультаций по вопросам подготовки заявок и проведения конкурсного отбора.

50. Для участия в конкурсном отборе некоммерческой организации необходимо представить в Управление заявку на бумажном и электронном носителях.

Одна некоммерческая организация может подать только одну заявку.

51. Срок приема заявок не может быть менее 21 календарного дня.

52. В течение срока приема заявок Управление организует консультирование по вопросам подготовки заявок и проведения конкурса.

53. Заявка представляется непосредственно в Управление по адресу:

156006, г. Кострома, ул. Дзержинского, 15 или направляется почтовым отправлением, а также направляется электронной почтой: ovproo@adm44.ru.

Заявка регистрируется специалистом Управления в день ее поступления в специальном журнале учета заявок, размещенном на портале государственных органов.

Заявка, поступившая в Управление позднее установленного срока, в том числе по почте, электронной почте, не регистрируется и к участию в конкурсном отборе не допускается.

54. Заявка может быть отозвана некоммерческой организацией до окончания срока приема заявок путем направления в Управление соответствующего обращения. При этом отозванные заявки исключаются из журнала регистрации заявок.

55. Внесение изменений в заявку допускается путем представления для включения в ее состав дополнительной информации, в том числе документов.

После окончания срока приема заявок дополнительная информация может быть приобщена к заявке только по запросу конкурсной комиссии.

56. Заявка должна включать:

1) заявление на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из областного бюджета на реализацию социально значимых проектов и программ в Костромской области по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, включающее:

описание проекта и программы,

размер запрашиваемой субсидии, при этом размер запрашиваемой субсидии не должен превышать максимальный размер запрашиваемой субсидии, указанный в объявлении о проведении конкурсного отбора;

детализированный бюджет проекта и программы;

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее чем за полгода до окончания срока приема заявок;

3) копии учредительных документов некоммерческой организации, заверенные некоммерческой организацией;

4) копии документов, представленных некоммерческой организацией в Министерство юстиции Российской Федерации (его территориальный орган) за предыдущий отчетный год в соответствии с требованиями статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» по формам, утвержденным приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 29 марта 2010 года № 72 «Об утверждении форм отчетности некоммерческих организаций»;

5) письменное обязательство некоммерческой организации по софинансированию проекта и программы за счет средств внебюджетных источников в размере не менее 25% сметной стоимости проекта и программы.

Документы, предусмотренные подпунктами 1, 3, 5 настоящего

пункта, представляются некоммерческой организацией.

Документы, предусмотренные подпунктами 2, 4 настоящего пункта, запрашиваются Управлением в соответствующих государственных органах посредством межведомственного взаимодействия, если некоммерческая организация не представила указанные документы по собственной инициативе. В случае представления документов, предусмотренных подпунктами 2, 4 настоящего пункта, некоммерческой организацией, они должны быть заверены данной некоммерческой организацией.

В состав заявки на участие в конкурсном отборе по желанию некоммерческой организации может включаться иная информация (в том числе документы) о деятельности некоммерческой 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 в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных». В противном случае включение информации, содержащей персональные данные, в состав заявки не допускается.

57. Управление в течение 7 календарных дней со дня окончания срока приема заявок проверяет их на соответствие требованиям, установленным пунктами 3, 56 настоящего Порядка, и передает их в конкурсную комиссию.

58. Некоммерческая организация не допускается к участию в конкурсном отборе в следующих случаях:

- 1) некоммерческая организация не соответствует требованию, установленному пунктом 37 настоящего Порядка;
- 2) представленная заявка не соответствует требованиям, установленным пунктами 3, 56 настоящего Порядка.

Не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсном отборе наличие в представленных в составе заявки документах описок, опечаток, орфографических и арифметических ошибок;

3) наличие у некоммерческой организации фактов нецелевого использования субсидии из федерального бюджета, областного бюджета или местного бюджета за последние 3 года;

4) направление реализации проекта и программы не соответствует учредительным документам некоммерческой организации и приоритетным направлениям (приоритетному направлению) конкурсного отбора.

59. Решение о допуске или об отказе в допуске некоммерческой организации к участию в конкурсном отборе принимается конкурсной комиссией и оформляется протоколом.

60. Управление в течение 3 рабочих дней со дня составления протокола направляет некоммерческим организациям письменные уведомления о допуске к участию в конкурсном отборе.

В случае принятия решения об отказе в допуске к участию в конкурсном отборе в уведомлении указываются причины отказа и

разъясняется порядок обжалования такого решения.

61. Заявки некоммерческих организаций, допущенных к участию в конкурсном отборе, оцениваются конкурсной комиссией в течение 30 календарных дней со дня окончания приема заявок по критериям оценки, указанным в приложении № 2 к настоящему Порядку.

Конкурсная комиссия ранжирует заявки некоммерческих организаций, прошедшие конкурсный отбор, в порядке убывания суммарного количества баллов.

62. Суммарное количество баллов заявки рассчитывается по формуле:

$$\Sigma = \sum q_k (\sum B \times K),$$

где:

Σ – суммарное количество баллов заявки;

$\sum B$ – сумма баллов заявки по группе критериев;

K – коэффициент значимости группы критериев;

$\sum q_k$ – сумма баллов всех групп критериев.

63. Заявкам присваиваются порядковые номера, начиная с заявки, получившей наибольшее количество баллов.

64. Конкурсная комиссия устанавливает минимальное значение рейтинга заявки, при котором представившая ее некоммерческая организация признается победителем конкурса.

Минимальное значение рейтинга заявки, при котором представившая ее некоммерческая организация признается победителем, определяется по формуле:

$$P = ОКБ / N,$$

где:

P – минимальное значение рейтинга заявки, при котором представившая ее некоммерческая организация признается победителем конкурса;

$ОКБ$ – общая сумма баллов, набранных некоммерческими организациями;

N – количество некоммерческих организаций - участников конкурса.

65. Конкурсная комиссия на основании рейтинга участников конкурса формирует список победителей и размеры присуждаемых им субсидий.

66. Итоги конкурсного отбора утверждаются протоколом конкурсной комиссии, который подписывается председателем конкурсной комиссии и размещается Управлением на портале государственных органов в день его подписания.

Глава 4. Условия и порядок предоставления субсидий

67. Условиями предоставления субсидии являются:

1) согласие некоммерческих организаций на осуществление главным

распорядителем как получателем бюджетных средств и департаментом финансового контроля Костромской области проверок соблюдения некоммерческой организацией условий, целей и порядка предоставления субсидий и запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, предусмотренных настоящим Порядком;

2) соответствие некоммерческой организации на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется предоставление субсидии, следующим требованиям:

некоммерческая организация не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

некоммерческая организация не имеет просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом;

некоммерческая организация не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

Документы, подтверждающие соблюдение подпункта 2 настоящего пункта, запрашиваются Управлением в соответствующих государственных органах посредством межведомственного взаимодействия, если некоммерческая организация не представила указанные документы по собственной инициативе.

68. Объем субсидии, предоставляемой некоммерческой организации, составляет не более 75% от сметной стоимости проекта и программы, но не должен превышать максимальный размер запрашиваемой субсидии, утвержденный конкурсной комиссией.

В случае если общий объем субсидий, предоставляемых некоммерческим организациям, превышает лимиты бюджетных обязательств, утвержденных главному распорядителю как получателю бюджетных средств на текущий финансовый год на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, распределение субсидий некоммерческим организациям сокращается пропорционально заявленным в сметах проектов и программ суммам.

В случае если объем предоставляемой субсидии недостаточен для реализации проекта и программы, некоммерческая организация вправе сократить мероприятия проекта и программы.

69. Субсидии предоставляются на финансовое обеспечение затрат в рамках реализуемого проекта на:

1) оплату труда;

- 2) оплату товаров, работ, услуг;
- 3) арендную плату;
- 4) уплату налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;
- 5) прочие расходы, за исключением:
 - расходов, связанных с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;
 - расходов, связанных с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с реализацией проекта и программы;
 - расходов на поддержку политических партий и кампаний;
 - расходов на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
 - расходов на фундаментальные научные исследования;
 - расходов на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
 - расходов на уплату штрафов.

70. Для получения субсидии некоммерческие организации в течение 7 календарных дней со дня утверждения итогов конкурсного отбора направляют главному распорядителю как получателю бюджетных средств по адресу: 156006, г. Кострома, ул. Дзержинского, 15 заявление о предоставлении субсидии из областного бюджета на реализацию социально значимого проекта и программы в Костромской области (далее – заявление о предоставлении субсидии) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

71. Управление в течение 21 календарного дня со дня окончания приема заявлений о предоставлении субсидии:

- 1) готовит проект распоряжения администрации Костромской области о предоставлении некоммерческим организациям - победителям конкурсного отбора субсидий (далее – распоряжение);
- 2) выносит распоряжение на заседание администрации Костромской области для утверждения;
- 3) размещает утвержденное распоряжение на портале государственных органов.

72. Основанием для отказа в предоставлении субсидии является:

- 1) несоответствие некоммерческой организации критерию отбора, предусмотренному пунктом 6 настоящего Порядка;
- 2) недостоверность представленной некоммерческой организацией информации.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии некоммерческой организации направляется уведомление в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения, в котором указываются причины отказа, и разъясняется порядок обжалования такого решения.

В случае отказа некоммерческой организации в предоставлении субсидии, право на получение субсидии возникает у некоммерческой организации, следующей по рейтингу участников конкурсного отбора.

73. Предоставление субсидии осуществляется в соответствии с соглашением, заключаемым между главным распорядителем как получателем бюджетных средств и некоммерческой организацией – победителем конкурсного отбора (далее – соглашение) в соответствии с типовой формой, установленной департаментом финансов Костромской области в срок, не превышающий 50 календарных дней со дня принятия распоряжения.

В соглашении предусматриваются:

- 1) условия и порядок предоставления субсидии;
- 2) целевое назначение и размер субсидии;
- 3) срок перечисления субсидии;
- 4) показатели результативности предоставления субсидии и их значения;

5) порядок и сроки представления отчетности об использовании субсидии;

6) право главного распорядителя как получателя бюджетных средств и департамента финансового контроля Костромской области на проведение проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий, фактического осуществления некоммерческой организацией софинансирования реализации проекта и программы, а также согласие получателя субсидии на проведение проверок и запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями;

7) порядок возврата субсидии в случае установления по итогам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств, департаментом финансового контроля Костромской области, факта нарушения условий предоставления субсидий, определенных настоящим Порядком и заключенным соглашением;

8) обязательство некоммерческой организации по софинансированию проекта и программы за счет средств внебюджетных источников в размере не менее 25% сметной стоимости проекта и программы;

9) срок использования субсидии.

К соглашению прилагаются расчет средств для предоставления субсидии на проведение мероприятий проекта и программы по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку и план мероприятий проекта и программы по форме согласно приложению № 5 к настоящему

Порядку.

74. Субсидии перечисляются на расчетные счета некоммерческих организаций, открытые ими в российских кредитных организациях, в срок, не превышающий 30 календарных дней после заключения соглашения.

75. Действия (бездействие), решения главного распорядителя как получателя бюджетных средств (его должностных лиц), осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления субсидий, могут быть обжалованы некоммерческими организациями заместителю губернатора Костромской области, координирующему работу по вопросам реализации внутренней политики, и (или) в судебном порядке.

Глава 5. Требования к отчетности

76. Некоммерческие организации после реализации проекта и программы представляют главному распорядителю как получателю бюджетных средств в сроки, установленные соглашением, следующие документы:

1) копии документов, подтверждающих расходы по реализации проекта и программы;

2) отчет об использовании субсидии по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку (далее – отчет об использовании субсидии);

4) отчет о достижении значений показателей результативности по выполнению мероприятий проекта и программы по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку (далее – отчет о достижении значений показателей результативности);

3) акт об исполнении обязательств по выполнению мероприятий проекта и программы по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку (далее – акт).

77. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств проводит проверку представленных некоммерческими организациями отчета об использовании субсидии, отчета о достижении значений показателей результативности в течение 10 рабочих дней со дня их представления и в течение 3 рабочих дней после подписания отчетов подписывает акт.

В случае выявления нарушений в представленной отчетности главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 3 рабочих дней со дня их выявления направляет некоммерческой организации письменное требование об устранении нарушений.

В случае если некоммерческая организация не исправит выявленные нарушения в установленный главным распорядителем как получателем бюджетных средств срок, она должна вернуть предоставленную субсидию в полном объеме в областной бюджет в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования.

Глава 6. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

78. Контроль за целевым использованием субсидий, проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий некоммерческими организациями осуществляют главный распорядитель как получатель бюджетных средств, департамент финансового контроля Костромской области в соответствии с установленными полномочиями.

Контроль за фактическим осуществлением некоммерческими организациями софинансирования проекта и программы осуществляется главным распорядителем как получателем бюджетных средств.

79. В случае нарушения некоммерческими организациями условий предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком и заключенными соглашениями, а также обнаружения излишне выплаченных сумм субсидий, выявления недостоверной информации в документах, представленных для получения субсидий, недостижения значений показателей результативности использования субсидий на основании письменного требования главного распорядителя как получателя бюджетных средств и (или) представления департамента финансового контроля Костромской области субсидии подлежат возврату некоммерческими организациями в областной бюджет в полном объеме в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования (представления).

80. Требования главного распорядителя как получателя бюджетных средств и (или) представления департамента финансового контроля Костромской области о возврате субсидий при обнаружении обстоятельств, предусмотренных пунктом 79 настоящего Порядка, направляются заказными письмами с уведомлением о вручении некоммерческим организациям.

81. Остатки субсидий, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату некоммерческими организациями в областной бюджет в полном объеме в текущем финансовом году в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации до 1 февраля текущего финансового года.

82. При невозвращении субсидий в областной бюджет некоммерческими организациями в добровольном порядке в случаях, указанных в пунктах 79, 81 настоящего Порядка, взыскание субсидий осуществляется в судебном порядке.

Приложение № 1

к порядку определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых проектов и программ в Костромской области

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из областного бюджета на реализацию социально значимых проектов и программ в Костромской области

Титульный лист

Направление
проекта
программы
соответствии
положением

и
в
с

Полное
наименование
социально
ориентированной
некоммерческой
организации
(далее
организация)

-

(в строгом соответствии со свидетельством о внесении записи в ЕГРЮЛ)

ОГРН организации

Название проекта и
программы

Краткое
содержание проекта
и программы

(не более 5 предложений)

География проекта
и программы

(перечислить все муниципальные районы, на территории которых реализуется мероприятие или проект (программа))

Срок выполнения
проекта
и программы

Продолжительность
проекта
и программы

(количество полных месяцев)

Начало реализации
проекта
и программы

(месяц, год)

Окончание
реализации
проекта
и программы

(месяц, год)

Руководитель
некоммерческой
организации

(Ф.И.О., должность руководителя организации)

Главный бухгалтер
некоммерческой
организации

(Ф.И.О.)

Руководитель
проекта
и программы

(Ф.И.О., должность руководителя мероприятия)

Финансирование проекта и программы:

размер
запрашиваемой
субсидии (в рублях)

имеющаяся сумма
(в рублях)

полная стоимость
проекта и
программы (в
рублях)

Дата заполнения
заявки

(день, месяц, год)

Достоверность информации, в том числе документов, представленных в составе заявки на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из областного бюджета на реализацию социально значимых проектов и программ в Костромской области, подтверждаю. С условиями конкурсного отбора ознакомлен и согласен.

(должность руководителя
организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Заявка зарегистрирована по направлению (заполняется организатором конкурса):		
--	--	--

1. Информация об организации

Контактная информация организации:

юридический адрес
организации

(с почтовым индексом)

фактический адрес организации
(с почтовым индексом)

почтовый адрес организации
(с почтовым индексом)

телефон, факс организации
(с кодом населенного пункта)

электронная почта организации

веб-сайт организации

Руководитель организации:

фамилия, имя, отчество

должность руководителя организации

городской телефон
(с кодом населенного пункта)

мобильный телефон

электронная почта руководителя

Главный бухгалтер организации:

фамилия, имя, отчество

городской телефон
(с кодом населенного пункта)

мобильный телефон

электронная почта
главного
бухгалтера

Учредители:

физические лица

(указать количество)

юридические лица

(перечислить)

вышестоящая
организация
(если имеется)

Структурные подразделения:

общее количество
структурных
подразделений

(указать, если имеются)

название и
месторасположение
структурных
подразделений

(указать на отдельном листе, при необходимости)

Организация является учредителем/соучредителем
коммерческих/некоммерческих структур:

общее количество структур,
в которых организация
является
учредителем/соучредителем,
если таковые есть

учредителем/соучредителем
каких коммерческих/
некоммерческих структур
является организация

(название структур с указанием организационно-
правовой формы, перечислить через точку с запятой)

Членство в некоммерческих структурах и участие в коммерческих структурах:

Общее количество структур, членом которых является организация, если таковые есть

Название некоммерческих/ коммерческих структур, членом/участником которых является организация

(с указанием организационно-правовой формы)

Имеющиеся материально-технические и информационные ресурсы (дать краткое описание с количественными показателями - помещение, оборудование, периодические издания и т.д.):

помещение

оборудование

периодические издания

другое

(указать, что именно)

(должность руководителя организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

2. Информация о деятельности организации

Основные сферы
деятельности
организации
(не более 3 сфер)

Основные объекты
деятельности
организации
(не более 3 объектов)

Основные виды
деятельности
организации
(не более 5 видов)

География
деятельности
организации
(перечислить
все территории, на
которых
осуществляется
регулярная
деятельность)

Количество членов организации (данные приводятся по состоянию на последний отчетный период):

физические лица

юридические лица

Количество сотрудников (данные приводятся по состоянию на последний отчетный период):

на постоянной
основе

временные

Количество добровольцев организации (данные приводятся по состоянию на последний отчетный период):

Постоянные
(работают
в среднем 1 раз
в неделю)

в
в

Временные

Доходы
организации за
последний
отчетный период (в
руб.)

Количество лиц и организаций, которым постоянно оказывались услуги за последний отчетный период (если таковые имеются), из них:

физические лица

юридические лица

Основные реализованные мероприятия, проекты и программы за последние 5 лет

№ п/п	Период выполнения	Название мероприятия проекта и программы	Бюджет мероприятия проекта и программы	Источники финансирования	Основные результаты
1	2	3	4	5	6
1.					

(должность руководителя
организации)

М.П. (при наличии)

(подпись)

(Ф.И.О.)

3. Описание проекта и программы

Название проекта и программы, на которые запрашивается субсидия

--

География проекта и программы (перечислить все муниципальные районы Костромской области)

--

Краткое содержание проекта и программы (см. титульный лист, не более 5 предложений)

--

Описание проблем(ы), решению/снижению остроты которой(ых) посвящены проект и программа, обоснование социальной значимости проекта и программы (не более 1 страницы)

--

Основные цели и задачи проекта и программы

--

Календарный план реализации проекта и программы (поэтапный)

Наименование этапов	Сроки начала и окончания (месяц, год)	Ожидаемые итоги

Описание
 позитивных
 изменений,
 ожидаемых
 в результате
 реализации
 проекта и
 программы

--

Финансирование проекта и программы:

размер
 запрашиваемой
 субсидии
 (в рублях)

--

имеющаяся сумма
 (в рублях)

--

полная стоимость
 проекта и
 программы
 (в рублях)

--

Информация об организациях, участвующих в финансировании проекта и программы (если таковые есть), с указанием их доли:

Организация, участвующая в финансировании	Доля финансирования	
	в процентах	в рублях
Организация, участвующая в финансировании	Доля финансирования	
	в процентах	в рублях

Источники
финансирования
продолжения
проекта и
программы после
окончания средств
субсидии (если
планируется)

--

(должность руководителя
организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

4. Детализированный бюджет проекта и программы

Название проекта
и программы, на
которые
запрашивается
субсидия

--

Таблица 1

№ п/п	Наименование мероприятия проекта и программы и направления расходов	Сроки реализации меропри- ятия проекта и программы (месяцы)	Количество единиц (с указанием названия единицы, например, чел., мес., шт. и т.п.)	Стои- мость единицы (рублей)	Общая стои- мость меро- приятия (рублей)	Софина- нсирова- ние (рублей)	Размер запраши- ваемой субсидии (рублей)
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого по проекту и программе							
в т.ч. из привлеченных средств							
в т.ч. из средств субсидии							

Примечание: если детализированный бюджет проекта и программы содержит необоснованные расходы, конкурсная комиссия вправе

сократить объем предоставляемой субсидии на сумму, равную расходам, не связанным с непосредственным проведением мероприятий в рамках реализации проекта.

(должность руководителя
организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

(главный бухгалтер
организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 2

к порядку определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых проектов и программ в Костромской области

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ
заявок некоммерческих организаций

Группа критериев	Критерии	Коэффициент значимости	Максимальный балл
1	2	3	4
Проработанность мероприятий проекта и программы	1. Наличие конкретных задач, актуальных проблем по приоритетным направлениям конкурса, на решение которых направлен проект и программа	0,2	5
	2. Логичность, взаимосвязь и последовательность мероприятий проекта и программы и соответствие их целям, задачам		4
Экономическая эффективность мероприятий	3. Обоснованность расходов: соответствие цен на товары и услуги, указанные в детализированном бюджете и планируемых расходах проекта и программы, актуальным ценам на рынке	0,3	5

1	2	3	4
и проекта и программы	4. Объем софинансирования проекта и программы из внебюджетных средств: 1 балл – от 25% до 29%, 2 балла – от 30% до 39%, 3 балла – от 40% до 49%, 4 балла – более 50%		4
	5. Объем затрат на оплату труда лиц, участвующих в подготовке и реализации проекта и программы, от общих затрат на проект и программу: 1 балл - более 20% затрат, 2 балла - от 19% до 16% затрат, 3 балла - от 15% до 11% затрат, 4 балла - менее 10% затрат		4
Социальная и эффективность мероприятий проекта и программы	6. Наличие показателей результативности проекта и программы и соответствие их задачам проекта и программы	0,4	3
	7. Взаимосвязанность ожидаемых результатов реализации с проектом и программой		4
	8. Создание новых рабочих мест некоммерческой организации: 1 балл - созданные рабочие места, 0 баллов - отсутствие новых рабочих мест		1
	9. Количество привлекаемых к реализации проекта и программы добровольцев: 1 балл - до 10 человек, 2 балла - от 10 до 30 человек, 3 балла - более 30 человек		3
Профессиональ ная компе- тенция лиц, участвующих в реализации	10. Наличие позитивного опыта реализации подобных проектов и программ ^{<*>}	0,1	3
	11. Наличие материально-технического обеспечения для реализации мероприятий проекта и программы		3
	12. Наличие квалификации и опыта работы лиц, участвующих в реализации		3

1	2	3	4
мероприятий проекта и программы)	проекта и программы в подобных проектах и программах		
	13. Наличие положительного опыта использования целевых поступлений (субсидий, грантов, пожертвований) ^{<*>}		3
	14. Наличие информации о деятельности некоммерческой организации в средствах массовой информации: 0 баллов - отсутствие информации, 2 балла - наличие информации		2
Публичная защита проекта и программы ^{<***>}	15. Аргументированность в ответах, степень осведомленности участника конкурса в рассматриваемом вопросе – от 1 до 5 баллов, отказ участника конкурса в публичной защите - 0 баллов	0,1	5

^{<*>} Проекты и программы не оцениваются по данным критериям в случае проведения конкурсного отбора для организаций, срок деятельности которых в качестве юридического лица составляет не более 1 года на день начала приема заявок.

^{<***>} Проекты и программы оцениваются по группе критериев «Публичная защита проекта (программы)» в случае принятия решения конкурсной комиссии о проведении публичной защиты проектов и программ.

Приложение № 3

к порядку определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых проектов и программ в Костромской области

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимого проекта и программы в Костромской области

Прошу предоставить субсидию _____
(наименование юридического лица)

_____ (адрес, контактный телефон)

на финансовое обеспечение затрат на реализацию социально значимого проекта и программы в Костромской области « _____ » с « ____ » _____ 20__ года по « ____ » _____ 20__ года в сумме _____ (цифрами) _____ (прописью) рублей.

Субсидию прошу перечислять на расчетный счет:

_____ (банковские реквизиты для перечисления денежных средств)

Приложение:

_____ (должность руководителя организации)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Приложение № 4

к порядку определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых проектов и программ в Костромской области

ФОРМА

РАСЧЕТ
средств для предоставления субсидии
на проведение мероприятий проекта и программы

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

№ п/п	Наименование мероприятия и направление расходов	Сумма субсидии, рублей	Сумма софинансирования, рублей
1	2	3	4
1.			
...			
	Итого		

(должность руководителя
организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

(главный бухгалтер
организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 5

к порядку определения объема и
предоставления субсидий
из областного бюджета социально
ориентированным некоммерческим
организациям на реализацию социально
значимых проектов и программ
в Костромской области

ФОРМА

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
проекта и программы

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

№ п/п	Мероприятие	Сроки осуществления
1	2	3
1.		
...		

(должность руководителя
организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Приложение № 6

к порядку определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых проектов и программ в Костромской области

ФОРМА

ОТЧЕТ
об использовании субсидии

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

№ п/п	Наименование мероприятия и направление расходов	Выделено средств субсидии, рублей	Израсходовано средств субсидии, рублей	Предусмотрено средств софинансирования, рублей	Израсходовано средств софинансирования, рублей	Остаток средств, рублей, причина образования остатка
1	2	3	4	5	6	7
1.						
...						
	Итого					

Приложение: _____

(копии документов, подтверждающих соответствующие расходы)

(должность руководителя организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

(главный бухгалтер организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 201_ года

(дата подписания)

Отчет проверил:

(должность сотрудника главного
распорядителя средств, осуществившего проверку отчета)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Согласовано:

Начальник управления
по вопросам внутренней политики
администрации Костромской области

(подпись)

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 201_ года

(дата подписания)

Управляющий делами
администрации Костромской области

(подпись)

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 201_ года

(дата подписания)

М.П.

Приложение № 7

к порядку определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых проектов и программ в Костромской области

ФОРМА

ОТЧЕТ

о достижении значений показателей результативности по выполнению мероприятий проекта и программы

(наименование проекта и программы)

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

№ п/п	Показатель результативности, установленный соглашением	Значение показателя, установленное соглашением	Фактическое значение показателя
1	2	3	4
1.	Количество человек, участвующих в реализации мероприятий проекта и программы, человек		
2.	Количество привлеченных добровольцев к реализации мероприятий проекта и программы, человек		
3.	Количество проведенных мероприятий, организацией совместно с администрацией Костромской области или администрацией муниципального образования Костромской области, единиц		
4.	Количество работников, принявших участие в		

1	2	3	4
	мероприятиях проекта и программы, человек		

**Сведения о мероприятиях в отчетном году,
для осуществления которых использована субсидия**

№ п/п	Наименование (краткое описание) мероприятия	Сроки проведения	Место проведения	Количество и состав участников
1	2	3	4	5

(должность руководителя
организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

« ____ » _____ 201_ года
(дата подписания)

Согласовано:

Начальник управления
по вопросам внутренней политики
администрации Костромской области _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 201_ года
(дата подписания)

Приложение № 8

к порядку определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых проектов и программ в Костромской области

ФОРМА

Согласовано:

Начальник управления
по вопросам внутренней
политики администрации
Костромской области

(подпись) (Ф.И.О.)
«__» _____ 20__ г.

АКТ

об исполнении обязательств по выполнению мероприятий проекта и программы

(наименование проекта и программы)

г. Кострома

«__» _____ 20__ года

Администрация Костромской области в лице управляющего делами администрации Костромской области _____,
(Ф.И.О.)

именуемая в дальнейшем «Администрация», с одной стороны, и

(наименование некоммерческой организации)

в лице руководителя _____,
(Ф.И.О.)

действующ _____ на основании _____,
(документ, на основании которого действует должностное лицо)

именуем _____ в дальнейшем «Получатель», с другой стороны, составили настоящий акт о том, что Получатель провел следующие мероприятия в рамках проекта и программы _____,

(наименование проекта и программы)

а именно _____
на сумму _____ (_____) рублей.
(цифрами) (прописью)

Вышеуказанные мероприятия реализованы полностью и в срок. Администрация претензий по объему, качеству и срокам проведения мероприятий не имеет.

Администрация Костромской
области:

Получатель:

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

М.П.

М.П. (при наличии)

Управляющий делами
администрации Костромской области

Руководитель
некоммерческой
организации

« _____ » _____ 201_ года
(дата подписания)

Приложение № 2

к постановлению администрации
Костромской области
от « 7 » ноября 2017 г. № 406-а

ПОРЯДОК
определения объема и предоставления субсидий
из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим
организациям на проведение мероприятий по гармонизации
межэтнических, межконфессиональных отношений и этнокультурному
развитию народов в Костромской области

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Костромской области от 20 октября 2011 года № 131-5-ЗКО «О поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Костромской области» и устанавливает порядок определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям (далее – некоммерческие организации) на проведение мероприятий по гармонизации межэтнических, межконфессиональных отношений и этнокультурному развитию народов в Костромской области (далее – субсидии).

2. Субсидии некоммерческим организациям предоставляются в целях финансового обеспечения затрат, связанных деятельностью по укреплению межнациональных, межэтнических и межконфессиональных отношений, профилактике экстремизма и ксенофобии, развитию межнационального сотрудничества, сохранению и защите самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации, на проведение мероприятий по гармонизации межэтнических, межконфессиональных отношений и этнокультурному развитию народов в Костромской области.

3. Под мероприятием по гармонизации межэтнических, межконфессиональных отношений и этнокультурному развитию народов в Костромской области (далее – мероприятие) понимается комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретных задач в соответствии с уставной деятельностью некоммерческой организации по следующим видам деятельности, предусмотренным статьей 3 Закона Костромской области от 20 октября 2011 года № 131-5-ЗКО «О поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Костромской области»:

укрепление межнациональных, межэтнических и межконфессиональных отношений, профилактика экстремизма и ксенофобии;

развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защита самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации;

социальная и культурная адаптация и интеграция мигрантов.

4. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Костромской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до администрации Костромской области как получателя средств областного бюджета (далее - главный распорядитель как получатель бюджетных средств) на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

5. Получателями субсидий являются некоммерческие организации (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных корпораций, государственных компаний, общественных объединений, являющихся политическими партиями), зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Костромской области, являющиеся победителями конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из областного бюджета на проведение мероприятий по гармонизации межэтнических, межконфессиональных отношений и этнокультурному развитию народов в Костромской области (далее – конкурсный отбор).

Порядок проведения конкурсного отбора определяет условия проведения, а также перечень необходимых для представления на конкурсный отбор документов.

6. Критерием отбора некоммерческих организаций является победа некоммерческой организации в конкурсном отборе.

Глава 2. Порядок проведения конкурсного отбора

7. Принять участие в конкурсном отборе могут некоммерческие организации (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных корпораций, государственных компаний, общественных объединений, являющихся политическими партиями), осуществляющие свою деятельность и зарегистрированные на территории Костромской области в качестве юридического лица более 1 года на день начала приема заявок на участие в конкурсном отборе.

8. Организатором конкурсного отбора является управление по вопросам внутренней политики администрации Костромской области (далее – Управление).

9. Для организации и проведения конкурсного отбора Управление осуществляет следующие функции:

- 1) размещает информацию о проведении конкурсного отбора;
- 2) определяет приоритетные направления (приоритетное направление) конкурса;
- 3) организует прием и регистрацию заявок на участие в конкурсе (далее – заявка) и обеспечивает их сохранность;
- 4) организует консультирование по вопросам подготовки заявок и проведения конкурса;
- 5) рассматривает поступившие заявки на предмет их надлежащего оформления в соответствии с требованиями, установленными пунктами 3, 26 настоящего Порядка;
- 6) выполняет иные функции, связанные с организацией и проведением конкурсного отбора.

10. Для оценки заявок и определения победителей конкурсного отбора создается конкурсная комиссия, состоящая из представителей:

- 1) Общественной палаты Костромской области,
- 2) некоммерческих организаций Костромской области,
- 3) бизнес-сообщества,
- 4) средств массовой информации,
- 5) Костромской областной Думы,
- 6) граждан, обладающих признанной высокой квалификацией в сфере приоритетных направлений (приоритетного направления) конкурса.

Число членов конкурсной комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 9 человек.

Персональный состав конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации Костромской области по представлению Общественной палаты Костромской области.

11. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

- 1) утверждает объявление о проведении конкурсного отбора;
- 2) определяет максимальный размер запрашиваемой субсидии;
- 3) принимает решение о допуске некоммерческих организаций к участию в конкурсном отборе;
- 4) принимает решение о необходимости проведения публичной защиты мероприятий;
- 5) привлекает при необходимости экспертов для содействия в оценке мероприятий;
- 6) оценивает заявки участников конкурсного отбора;
- 7) формирует счетную комиссию из числа своих членов для подсчета баллов;
- 8) определяет победителей конкурсного отбора и размеры предоставляемых им субсидий.

12. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если в нем принимают участие более половины ее членов (50% плюс 1 голос).

13. Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

Каждый член конкурсной комиссии обладает одним голосом. Член

конкурсной комиссии не вправе передавать право голоса другому лицу.

При равенстве голосов голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии является решающим.

Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем конкурсной комиссии. В случае если у члена конкурсной комиссии имеется особое мнение, оно указывается в протоколе заседания конкурсной комиссии.

14. Члены конкурсной комиссии не вправе самостоятельно вступать в личные контакты с участниками конкурсного отбора.

Члены конкурсной комиссии обязаны соблюдать права авторов на результаты их интеллектуальной деятельности, являющиеся объектами авторских прав, в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации и Гражданским кодексом Российской Федерации.

15. В случае если член конкурсной комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в итогах конкурсного отбора, он обязан проинформировать об этом конкурсную комиссию до начала рассмотрения заявок.

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

16. К обстоятельствам, способным повлиять на возможность участия члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, относятся:

1) участие члена конкурсной комиссии или его близких родственников в течение последних 12 месяцев в деятельности некоммерческой организации, являющейся участником конкурсного отбора, в качестве учредителя, члена коллегиального органа, единоличного исполнительного органа или работника;

2) наличие в течение последних 5 лет у члена конкурсной комиссии или его близких родственников договорных отношений с некоммерческой организацией, являющейся участником конкурсного отбора;

3) получение в течение последних 5 лет членом конкурсной комиссии или его близкими родственниками денежных средств, иного имущества, материальной выгоды, в том числе в виде безвозмездно полученных работ, услуг, от некоммерческой организации, являющейся участником конкурсного отбора;

4) наличие в течение последних 5 лет у члена конкурсной комиссии или его близких родственников судебных споров с некоммерческой организацией, являющейся участником конкурсного отбора, ее учредителем или руководителем;

5) участие в течение последних 12 месяцев члена конкурсной

комиссии в работе некоммерческой организации, являющейся участником конкурсного отбора, в качестве добровольца;

б) оказание членом конкурсной комиссии содействия некоммерческой организации, являющейся участником конкурсного отбора, в подготовке заявки, за исключением случаев консультирования на безвозмездной основе путем ответов на вопросы по подготовке заявки;

7) иные обстоятельства, при которых возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью члена конкурсной комиссии и функциями конкурсной комиссии.

17. Конкурсная комиссия, если ей стало известно о наличии обстоятельств, способных повлиять на возможность участия члена конкурсной комиссии в заседании конкурсной комиссии, обязана рассмотреть заявки, в отношении которых имеется личная заинтересованность члена конкурсной комиссии, без участия данного члена конкурсной комиссии.

18. Решение о проведении конкурсного отбора принимается на заседании конкурсной комиссии.

19. Объявление о проведении конкурсного отбора составляется Управлением и после утверждения конкурсной комиссией размещается на портале государственных органов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по электронному адресу: <http://www.adm44.ru> (далее - портал государственных органов), публикуется в газете «Северная правда» и направляется в Общественную палату Костромской области не позднее 10 календарных дней до начала приема заявок на участие в конкурсном отборе.

Объявление о проведении конкурсного отбора содержит:

порядок проведения конкурсного отбора;

приоритетные направления конкурсного отбора;

максимальный размер запрашиваемой субсидии из областного бюджета;

требование к сроку деятельности некоммерческой организации в качестве юридического лица (более 1 года на день начала приема заявок на участие в конкурсном отборе);

срок приема заявок;

время и место приема заявок, почтовый адрес, адрес электронной почты;

контактные телефоны для получения консультаций по вопросам подготовки заявок и проведения конкурсного отбора.

20. Для участия в конкурсном отборе некоммерческой организации необходимо представить в Управление заявку на бумажном и электронном носителях.

Одна некоммерческая организация может подать только одну заявку.

21. Срок приема заявок не может быть менее 21 календарного дня.

22. В течение срока приема заявок Управление организует консультирование по вопросам подготовки заявок и проведения конкурса.

23. Заявка представляется непосредственно в Управление по адресу: 156006, г. Кострома, ул. Дзержинского, 15 или направляется почтовым отправлением, а также направляется электронной почтой: ovrproo@adm44.ru.

Заявка регистрируется специалистом Управления в день ее поступления в специальном журнале учета заявок, размещенном на портале государственных органов.

Заявка, поступившая в Управление позднее установленного срока, в том числе по почте, электронной почте, не регистрируется и к участию в конкурсном отборе не допускается.

24. Заявка может быть отозвана некоммерческой организацией до окончания срока приема заявок путем направления в Управление соответствующего обращения. При этом отозванные заявки исключаются из журнала регистрации заявок.

25. Внесение изменений в заявку допускается путем представления для включения в ее состав дополнительной информации, в том числе документов.

После окончания срока приема заявок дополнительная информация может быть приобщена к заявке только по запросу конкурсной комиссии.

26. Заявка должна включать:

1) заявление на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям на проведение мероприятий по гармонизации межэтнических, межконфессиональных отношений и этнокультурному развитию народов в Костромской области по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, включающее:

описание мероприятия,

размер запрашиваемой субсидии, при этом размер запрашиваемой субсидии не должен превышать максимальный размер запрашиваемой субсидии, указанный в объявлении о проведении конкурсного отбора;

детализированный бюджет мероприятия;

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее чем за полгода до окончания срока приема заявок;

3) копии учредительных документов некоммерческой организации, заверенные некоммерческой организацией;

4) копии документов, представленных некоммерческой организацией в Министерство юстиции Российской Федерации (его территориальный орган) за предыдущий отчетный год в соответствии с требованиями статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» по формам, утвержденным приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 29 марта 2010 года № 72 «Об утверждении форм отчетности некоммерческих организаций»;

5) письменное обязательство некоммерческой организации по финансированию мероприятия за счет средств внебюджетных

источников в размере не менее 25% сметной стоимости проекта и программы.

Документы, предусмотренные подпунктами 1, 3, 5 настоящего пункта, представляются некоммерческой организацией.

Документы, предусмотренные подпунктами 2, 4 настоящего пункта, запрашиваются Управлением в соответствующих государственных органах посредством межведомственного взаимодействия, если некоммерческая организация не представила указанные документы по собственной инициативе. В случае представления документов, предусмотренных подпунктами 2, 4 настоящего пункта, некоммерческой организацией они должны быть заверены данной некоммерческой организацией.

В состав заявки по желанию некоммерческой организации может включаться иная информация (в том числе документы) о деятельности некоммерческой 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 в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных». В противном случае включение информации, содержащей персональные данные, в состав заявки не допускается.

27. Управление в течение 7 календарных дней со дня окончания срока приема заявок проверяет их на соответствие требованиям, установленным пунктами 3, 26 настоящего Порядка, и передает их в конкурсную комиссию.

28. Некоммерческая организация не допускается к участию в конкурсном отборе в следующих случаях:

- 1) некоммерческая организация не соответствует требованию, установленному пунктом 7 настоящего Порядка;
- 2) представленная заявка не соответствует требованиям, установленным пунктами 3, 26 настоящего Порядка.

Не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсном отборе наличие в представленных в составе заявки документах опечаток, орфографических и арифметических ошибок;

3) наличие у некоммерческой организации фактов нецелевого использования субсидии из федерального бюджета, областного бюджета или местного бюджета за последний год;

4) направление реализации мероприятия не соответствует учредительным документам некоммерческой организации и приоритетным направлениям (приоритетному направлению) конкурсного отбора.

29. Решение о допуске или об отказе в допуске некоммерческой организации к участию в конкурсном отборе принимается конкурсной комиссией и оформляется протоколом.

30. Управление в течение 3 рабочих дней со дня составления протокола направляет некоммерческим организациям письменные

уведомления о допуске к участию в конкурсном отборе.

В случае принятия решения об отказе в допуске к участию в конкурсном отборе в уведомлении указываются причины отказа и разъясняется порядок обжалования такого решения.

31. Заявки некоммерческих организаций, допущенных к участию в конкурсном отборе, оцениваются конкурсной комиссией в течение 30 календарных дней со дня окончания приема заявок по критериям оценки, указанным в приложении № 2 к настоящему Порядку.

Конкурсная комиссия ранжирует заявки некоммерческих организаций, прошедшие конкурсный отбор, в порядке убывания суммарного количества баллов.

32. Суммарное количество баллов заявки рассчитывается по формуле:

$$\Sigma = \sum q_k (\sum B \times K)$$

где:

Σ – суммарное количество баллов заявки;

$\sum B$ – сумма баллов заявки по группе критериев;

K – коэффициент значимости группы критериев;

$\sum q_k$ – сумма баллов всех групп критериев.

33. Заявкам присваиваются порядковые номера, начиная с заявки, получившей наибольшее количество баллов.

34. Конкурсная комиссия устанавливает минимальное значение рейтинга заявки, при котором представившая ее некоммерческая организация признается победителем конкурса.

Минимальное значение рейтинга заявки, при котором представившая ее некоммерческая организация признается победителем, определяется по формуле:

$$P = ОКБ / N,$$

где:

P – минимальное значение рейтинга заявки, при котором представившая ее некоммерческая организация признается победителем конкурса;

$ОКБ$ – общая сумма баллов, набранных некоммерческими организациями;

N – количество некоммерческих организаций - участников конкурса.

35. Конкурсная комиссия на основании рейтинга участников конкурса формирует список победителей и размеры присуждаемых им субсидий.

36. Итоги конкурсного отбора утверждаются протоколом конкурсной комиссии, который подписывается председателем конкурсной комиссии и размещается Управлением на портале государственных органов в день его подписания.

Глава 3. Условия и порядок предоставления субсидий

37. Условиями предоставления субсидии являются:

1) согласие некоммерческих организаций на осуществление главным распорядителем как получателем бюджетных средств и департаментом финансового контроля Костромской области проверок соблюдения некоммерческой организацией условий, целей и порядка предоставления субсидий и запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, предусмотренных настоящим Порядком;

2) соответствие некоммерческой организации на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется предоставление субсидии, следующим требованиям:

некоммерческая организация не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

некоммерческая организация не имеет просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом;

некоммерческая организация не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

Документы, подтверждающие соблюдение подпункта 2 настоящего пункта, запрашиваются Управлением в соответствующих государственных органах посредством межведомственного взаимодействия, если некоммерческая организация не представила указанные документы по собственной инициативе;

38. Объем субсидии, предоставляемой некоммерческой организации, составляет не более 75% от сметной стоимости мероприятий, но не должен превышать максимальный размер запрашиваемой субсидии, утвержденный конкурсной комиссией.

В случае если общий объем субсидий, предоставляемых некоммерческим организациям, превышает лимиты бюджетных обязательств, утвержденных главному распорядителю как получателю бюджетных средств на текущий финансовый год на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, распределение субсидий некоммерческим организациям сокращается пропорционально заявленным в сметах мероприятий суммам.

В случае если объем предоставляемой субсидии недостаточен для реализации мероприятия, некоммерческая организация вправе сократить

мероприятия.

39. Субсидии предоставляются на финансовое обеспечение затрат в рамках реализуемого проекта на:

- 1) оплату труда;
- 2) оплату товаров, работ, услуг;
- 3) арендную плату;
- 4) уплату налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;
- 5) прочие расходы, за исключением:
 - расходов, связанных с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;
 - расходов, связанных с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с реализацией мероприятий;
 - расходов на поддержку политических партий и кампаний;
 - расходов на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
 - расходов на фундаментальные научные исследования;
 - расходов на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
 - расходов на уплату штрафов.

40. Для получения субсидии некоммерческие организации в течение 7 календарных дней со дня утверждения итогов конкурсного отбора направляют главному распорядителю как получателю бюджетных средств по адресу: 156006, г. Кострома, ул. Дзержинского, 15 заявление о предоставлении субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям на проведение мероприятий по гармонизации межэтнических, межконфессиональных отношений и этнокультурному развитию народов в Костромской области (далее – заявление о предоставлении субсидии) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

41. Управление в течение 21 календарного дня со дня окончания приема заявлений о предоставлении субсидии:

- 1) готовит проект распоряжения администрации Костромской области о предоставлении некоммерческим организациям - победителям конкурсного отбора субсидий (далее – распоряжение);
- 2) выносит распоряжение на заседание администрации Костромской области для утверждения;
- 3) размещает утвержденное распоряжение на портале государственных органов.

42. Основанием для отказа в предоставлении субсидии является:

- 1) несоответствие некоммерческой организации критерию отбора, предусмотренному пунктом 6 настоящего Порядка;
- 2) недостоверность представленной некоммерческой организацией информации.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии некоммерческой организации направляется уведомление в срок, не

превышающий 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения, в котором указываются причины отказа, и разъясняется порядок обжалования такого решения.

В случае отказа некоммерческой организации в предоставлении субсидии, право на получение субсидии возникает у некоммерческой организации, следующей по рейтингу участников конкурсного отбора.

43. Предоставление субсидии осуществляется в соответствии с соглашением, заключаемым между главным распорядителем как получателем бюджетных средств и некоммерческой организацией – победителем конкурсного отбора (далее – соглашение) в соответствии с типовой формой, установленной департаментом финансов Костромской области, в срок, не превышающий 50 календарных дней со дня принятия распоряжения.

В соглашении предусматриваются:

- 1) условия и порядок предоставления субсидии;
- 2) целевое назначение и размер субсидии;
- 3) срок перечисления субсидии;
- 4) показатели результативности предоставления субсидии и их значения;
- 5) порядок и сроки представления отчетности об использовании субсидии;
- 6) право главного распорядителя как получателя бюджетных средств и департамента финансового контроля Костромской области на проведение проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий, фактического осуществления некоммерческой организацией софинансирования реализации мероприятий, а также согласие получателя субсидии на проведение проверок и запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями;
- 7) порядок возврата субсидии в случае установления по итогам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств, департаментом финансового контроля Костромской области, факта нарушения условий предоставления субсидий, определенных настоящим Порядком и заключенным соглашением;
- 8) обязательство некоммерческой организации по софинансированию мероприятия за счет средств внебюджетных источников в размере не менее 25% сметной стоимости мероприятий;

9) срок использования субсидии.

К соглашению прилагаются расчет средств для предоставления субсидии на проведение мероприятий по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку и план мероприятий по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

44. Субсидии перечисляются на расчетные счета некоммерческих организаций, открытые ими в российских кредитных организациях, в срок, не превышающий 30 календарных дней после заключения соглашения.

45. Действия (бездействие), решения главного распорядителя как получателя бюджетных средств (его должностных лиц), осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления субсидий, могут быть обжалованы некоммерческими организациями заместителю губернатора Костромской области, координирующему работу по вопросам реализации внутренней политики, и (или) в судебном порядке.

Глава 4. Требования к отчетности

46. Некоммерческие организации после реализации мероприятий представляют главному распорядителю как получателю бюджетных средств в сроки, установленные соглашением, следующие документы:

1) копии документов, подтверждающих расходы по реализации мероприятий;

2) отчет об использовании субсидии по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку (далее – отчет об использовании субсидии);

4) отчет о достижении значений показателей результативности по выполнению мероприятий по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку (далее – отчет о достижении значений показателей результативности);

3) акт об исполнении обязательств по выполнению мероприятий по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку (далее – акт).

47. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств проводит проверку представленных некоммерческими организациями отчета об использовании субсидии, отчета о достижении значений показателей результативности в течение 10 рабочих дней со дня их представления и в течение 3 рабочих дней после подписания отчетов подписывает акт.

В случае выявления нарушений в представленной отчетности главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 3 рабочих дней со дня их выявления направляет некоммерческой организации письменное требование об устранении нарушений.

В случае если некоммерческая организация не исправит выявленные нарушения в установленный главным распорядителем как получателем бюджетных средств срок, она должна вернуть предоставленную субсидию в полном объеме в областной бюджет в соответствии с бюджетным

законодательством Российской Федерации в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования.

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

48. Контроль за целевым использованием субсидий, проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий некоммерческими организациями осуществляют главный распорядитель как получатель бюджетных средств, департамент финансового контроля Костромской области в соответствии с установленными полномочиями.

Контроль за фактическим осуществлением некоммерческими организациями софинансирования мероприятий осуществляется главным распорядителем как получателем бюджетных средств.

49. В случае нарушения некоммерческими организациями условий предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком и заключенными соглашениями, а также обнаружения излишне выплаченных сумм субсидий, выявления недостоверной информации в документах, представленных для получения субсидий, недостижения значений показателей результативности использования субсидий, на основании письменного требования главного распорядителя как получателя бюджетных средств и (или) представления департамента финансового контроля Костромской области субсидии подлежат возврату некоммерческими организациями в областной бюджет в полном объеме в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования (представления).

50. Требования главного распорядителя как получателя бюджетных средств и (или) представления департамента финансового контроля Костромской области о возврате субсидий при обнаружении обстоятельств, предусмотренных пунктом 49 настоящего Порядка, направляются заказными письмами с уведомлением о вручении некоммерческим организациям.

51. Остатки субсидий, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату некоммерческими организациями в областной бюджет в полном объеме в текущем финансовом году в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации до 1 февраля текущего финансового года.

52. При невозвращении субсидий в областной бюджет некоммерческими организациями в добровольном порядке в случаях, указанных в пунктах 49, 51 настоящего Порядка, взыскание субсидий осуществляется в судебном порядке.

Приложение № 1

к порядку определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям на проведение мероприятий по гармонизации межэтнических, межконфессиональных отношений и этнокультурному развитию народов в Костромской области

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям на проведение мероприятий по гармонизации межэтнических, межконфессиональных отношений и этнокультурному развитию народов в Костромской области

Титульный лист

Направление мероприятия соответствии положением

в
с

--

Полное наименование социально ориентированной некоммерческой организации (далее организация)

-

--

(в строгом соответствии со свидетельством о внесении записи в ЕГРЮЛ)

ОГРН организации

--

Название
мероприятия

Краткое
содержание
мероприятия

(не более 5 предложений)

География
мероприятия

(перечислить все муниципальные районы, на территории
которых реализуется мероприятие)

Срок выполнения
мероприятия

Продолжительность
мероприятия

(количество полных месяцев)

Начало реализации
мероприятия

(месяц, год)

Окончание
реализации
мероприятия

(месяц, год)

Руководитель
некоммерческой
организации

(Ф.И.О., должность руководителя организации)

Главный бухгалтер
некоммерческой
организации

(Ф.И.О.)

Руководитель
мероприятия

(Ф.И.О., должность руководителя мероприятия)

Финансирование мероприятия:

размер
запрашиваемой
субсидии (в рублях)

имеющаяся сумма
(в рублях)

полная стоимость
мероприятия
(в рублях)

Дата заполнения
заявки

(день, месяц, год)

Достоверность информации, в том числе документов, представленных в составе заявки на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям на проведение мероприятий по гармонизации межэтнических, межконфессиональных отношений и этнокультурному развитию народов в Костромской области, подтверждаю. С условиями конкурсного отбора ознакомлен и согласен.

(должность руководителя
организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Заявка зарегистрирована по направлению (заполняется организатором конкурса):		
--	--	--

1. Информация об организации

Контактная информация организации:

юридический адрес
организации

(с почтовым индексом)

фактический адрес
организации

(с почтовым индексом)

почтовый адрес
организации

(с почтовым индексом)

телефон,
организации

факс

(с кодом населенного пункта)

электронная почта
организации

веб-сайт
организации

Руководитель организации:

фамилия,
отчество

имя,

должность
руководителя
организации

городской телефон

(с кодом населенного пункта)

мобильный
телефон

электронная почта
руководителя

Главный бухгалтер организации:

фамилия,
отчество

имя,

городской телефон

(с кодом населенного пункта)

мобильный

телефон

электронная почта
главного
бухгалтера

Учредители:

физические лица

(указать количество)

юридические лица

(перечислить)

вышестоящая
организация
(если имеется)

Структурные подразделения:

общее количество
структурных
подразделений

(указать, если имеются)

название и
месторасположение
структурных
подразделений

(указать на отдельном листе, при необходимости)

Организация является учредителем/соучредителем
коммерческих/некоммерческих структур:

общее количество структур,
в которых организация
является
учредителем/соучредителем,
если таковые есть

учредителем/соучредителем
каких коммерческих/
некоммерческих структур
является организация

(название структур с указанием организационно-
правовой формы, перечислить через точку с запятой)

Членство в некоммерческих структурах и участие в коммерческих структурах:

Общее количество структур, членом которых является организация, если таковые есть

Название некоммерческих/ коммерческих структур, членом/участником которых является организация

(с указанием организационно-правовой формы)

Имеющиеся материально-технические и информационные ресурсы (дать краткое описание с количественными показателями - помещение, оборудование, периодические издания и т.д.):

помещение

оборудование

периодические издания

другое

(указать, что именно)

(должность руководителя организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

2. Информация о деятельности организации

Основные сферы
деятельности
организации
(не более 3 сфер)

Основные объекты
деятельности
организации
(не более 3 объектов)

Основные виды
деятельности
организации
(не более 5 видов)

География
деятельности
организации
(перечислить
все территории, на
которых
осуществляется
регулярная
деятельность)

Количество членов организации (данные приводятся по состоянию на последний отчетный период):

физические лица

юридические лица

Количество сотрудников (данные приводятся по состоянию на последний отчетный период):

на постоянной
основе

временные

Количество добровольцев организации (данные приводятся по состоянию на последний отчетный период):

Постоянные
(работают
в среднем 1 раз
в неделю)

в
в

Временные

Доходы
организации за
последний
отчетный период (в
руб.)

Количество лиц и организаций, которым постоянно оказывались услуги за последний отчетный период (если таковые имеются), из них:

физические лица

юридические лица

Основные реализованные мероприятия, проекты и программы за последние 5 лет

№ п/п	Период выполнения	Название мероприятия проекта и программы	Бюджет мероприятия проекта и программы	Источники финансирования	Основные результаты
1	2	3	4	5	6
1.					

(должность руководителя
организации)

М.П. (при наличии)

(подпись)

(Ф.И.О.)

3. Описание мероприятия

Название
мероприятия, на
которое
запрашивается
субсидия

--

География
мероприятия
(перечислить все
муниципальные
районы Костромской
области)

--

Краткое
содержание
мероприятия
(см. титульный лист, не
более 5 предложений)

--

Описание
проблем(ы),
решению/снижению
остроты
которой(ых)
посвящено
мероприятие,
обоснование
социальной
значимости
мероприятия
(не более 1 страницы)

--

Основные цели и
задачи мероприятия

--

Календарный план реализации мероприятия (поэтапный)

Наименование этапов	Сроки начала и окончания (месяц, год)	Ожидаемые итоги

Описание
позитивных
изменений,
ожидаемых
в результате
реализации
мероприятия

--

Финансирование мероприятия:

размер
запрашиваемой
субсидии
(в рублях)

--

имеющаяся сумма
(в рублях)

--

полная стоимость
мероприятия
(в рублях)

--

Информация об организациях, участвующих в финансировании мероприятия (если таковые есть), с указанием их доли:

Организация, участвующая в финансировании	Доля финансирования	
	в процентах	в рублях
Организация, участвующая в финансировании	Доля финансирования	
	в процентах	в рублях

Источники
финансирования
продолжения
мероприятия
после окончания
средств субсидии
(если планируется)

--

(должность руководителя
организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

4. Детализированный бюджет мероприятия

Название
мероприятия, на
которое
запрашивается
субсидия

--

Таблица 1

№ п/п	Наименование мероприятия и направления расходов	Сроки реализации мероприятия (месяцы)	Количество единиц (с указанием названия единицы, например, чел., мес., шт. и т.п.)	Стоимость единицы (рублей)	Общая стоимость мероприятия (рублей)	Софинансирование (рублей)	Размер запрашиваемой субсидии (рублей)
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого по мероприятию							
в т.ч. из привлеченных средств							
в т.ч. из средств субсидии							

Примечание: если детализированный бюджет мероприятия содержит необоснованные расходы, конкурсная комиссия вправе сократить объем предоставляемой субсидии на сумму, равную расходам, не связанным с непосредственным проведением мероприятий.

(должность руководителя
организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

(главный бухгалтер
организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 2

к порядку определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям на проведение мероприятий по гармонизации межэтнических, межконфессиональных отношений и этнокультурному развитию народов в Костромской области

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ
заявок некоммерческих организаций

Группа критериев	Критерии	Коэффициент значимости	Максимальный балл
1	2	3	4
Проработанность мероприятия	1. Наличие конкретных задач, актуальных проблем по приоритетным направлениям конкурса, на решение которых направлено мероприятие	0,2	5
	2. Логичность, взаимосвязь и последовательность мероприятий и соответствие их целям, задачам		4

1	2	3	4
Экономическая эффективность мероприятия	3. Обоснованность расходов: соответствие цен на товары и услуги, указанные в детализированном бюджете и планируемых расходах мероприятия, актуальным ценам на рынке	0,3	5
	4. Объем софинансирования мероприятия из внебюджетных средств: 1 балл – от 25% до 29%, 2 балла – от 30% до 39%, 3 балла – от 40% до 49%, 4 балла – более 50%		4
	5. Объем затрат на оплату труда лиц, участвующих в подготовке и реализации мероприятия или проекта (программы), от общих затрат на мероприятия: 1 балл - более 20% затрат, 2 балла - от 19% до 16% затрат, 3 балла - от 15% до 11% затрат, 4 балла - менее 10% затрат		4
Социальная эффективность мероприятия	6. Наличие показателей результативности мероприятия и соответствие их задачам мероприятия	0,4	3
	7. Взаимосвязанность ожидаемых результатов реализации с мероприятиями		4
	8. Создание новых рабочих мест некоммерческой организации: 1 балл - созданные рабочие места, 0 баллов - отсутствие новых рабочих мест		1
	9. Количество привлекаемых к реализации мероприятия добровольцев: 1 балл - до 10 человек, 2 балла - от 10 до 30 человек, 3 балла - более 30 человек		3
Профессиональная компетенция	10. Наличие позитивного опыта реализации подобных мероприятий или проектов (программ)	0,1	3

1	2	3	4
лиц, участвующих в реализации мероприятия	11. Наличие материально-технического обеспечения для реализации мероприятия		3
	12. Наличие квалификации и опыта работы лиц, участвующих в реализации мероприятия в подобных мероприятиях или проектах и программах		3
	13. Наличие положительного опыта использования целевых поступлений (субсидий, грантов, пожертвований)		3
	14. Наличие информации о деятельности некоммерческой организации в средствах массовой информации: 0 баллов - отсутствие информации, 2 балла - наличие информации		2
Публичная защита мероприятия ^{<*>}	15. Аргументированность в ответах, степень осведомленности участника конкурса в рассматриваемом вопросе: 1-5 баллов, отказ участника конкурса в публичной защите: 0 баллов.	0,1	5

^{<*>} Мероприятия оцениваются по группе критериев «Публичная защита проекта (программы)» в случае принятия решения конкурсной комиссии о проведении публичной защиты мероприятий.

Приложение № 3

к порядку определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям на проведение мероприятий по гармонизации межэтнических, межконфессиональных отношений и этнокультурному развитию народов в Костромской области

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям на проведение мероприятий по гармонизации межэтнических, межконфессиональных отношений и этнокультурному развитию народов в Костромской области

Прошу предоставить субсидию _____
(наименование юридического лица)

_____ (адрес, контактный телефон)

на финансовое обеспечение затрат на проведение мероприятий по гармонизации межэтнических, межконфессиональных отношений и этнокультурному развитию народов в Костромской области в рамках проекта (программы) «_____» с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года в сумме _____ (цифрами) _____ (прописью) рублей.

Субсидию прошу перечислять на расчетный счет:

_____ (банковские реквизиты для перечисления денежных средств)

Приложение:

_____ (должность руководителя организации)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Приложение № 4

к порядку определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям на проведение мероприятий по гармонизации межэтнических, межконфессиональных отношений и этнокультурному развитию народов в Костромской области

ФОРМА

РАСЧЕТ
средств для предоставления субсидии
на проведение мероприятий

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

№ п/п	Наименование мероприятия и направление расходов	Сумма субсидии, рублей	Сумма софинансирования, рублей
1	2	3	4
1.			
...			
	Итого		

(должность руководителя
организации)

М.П. (при наличии)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(главный бухгалтер
организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 5

к порядку определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям на проведение мероприятий по гармонизации межэтнических, межконфессиональных отношений и этнокультурному развитию народов в Костромской области

ФОРМА

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

№ п/п	Мероприятие	Сроки осуществления
1	2	3
1.		
...		

(должность руководителя
организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Приложение № 6

к порядку определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям на проведение мероприятий по гармонизации межэтнических, межконфессиональных отношений и этнокультурному развитию народов в Костромской области

ФОРМА

ОТЧЕТ
об использовании субсидии

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

№ п/п	Наименование мероприятия и направление расходов	Выделено средств субсидии, рублей	Израсходовано средств субсидии, рублей	Предусмотрено средств софинансирования, рублей	Израсходовано средств софинансирования, рублей	Остаток средств, рублей, причина образования остатка
1	2	3	4	5	6	7
1.						
...						
	Итого					

Приложение: _____
(копии документов, подтверждающих соответствующие расходы)

(должность руководителя организации) (подпись) (Ф.И.О.)
М.П. (при наличии)

(главный бухгалтер организации) (подпись) (Ф.И.О.)
« _____ » _____ 201_ года
(дата подписания)

Отчет проверил: _____
(должность сотрудника главного распорядителя средств, осуществившего проверку отчета) (подпись) (Ф.И.О.)

Согласовано:

Начальник управления
по вопросам внутренней политики
администрации Костромской области _____
(подпись) (Ф.И.О.)
« _____ » _____ 201_ года
(дата подписания)

Управляющий делами
администрации Костромской области _____
(подпись) (Ф.И.О.)
« _____ » _____ 201_ года
(дата подписания)
М.П.

Приложение № 7

к порядку определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям на проведение мероприятий по гармонизации межэтнических, межконфессиональных отношений и этнокультурному развитию народов в Костромской области

ФОРМА

ОТЧЕТ

о достижении значений показателей результативности по выполнению мероприятий

(наименование мероприятия)

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

№ п/п	Показатель результативности, установленный соглашением	Значение показателя, установленное соглашением	Фактическое значение показателя
1.	Количество человек, участвующих в реализации мероприятия, человек		
2.	Количество привлеченных добровольцев к реализации мероприятия, человек		
3.	Количество мероприятий, проведенных некоммерческой организацией совместно с администрацией Костромской области или администрацией муниципального образования Костромской области, единиц		
4.	Количество работников, принявших участие в мероприятии, человек		

**Сведения о мероприятиях в отчетном году,
для осуществления которых использована субсидия**

№ п/п	Наименование (краткое описание) мероприятия	Сроки проведения	Место проведения	Количество и состав участников
1	2	3	4	5

(должность руководителя
организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

« ____ » _____ 201_ года
(дата подписания)

Согласовано:

Начальник управления
по вопросам внутренней политики
администрации Костромской области _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 201_ года
(дата подписания)

Приложение № 8

к порядку определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям на проведение мероприятий по гармонизации межэтнических, межконфессиональных отношений и этнокультурному развитию народов в Костромской области

ФОРМА

Согласовано:

Начальник управления
по вопросам внутренней
политики администрации
Костромской области

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
«__» _____ 20__ г.

АКТ

об исполнении обязательств по выполнению
мероприятий

_____ (наименование мероприятия)

г. Кострома

«__» _____ 20__ года

Администрация Костромской области в лице управляющего делами администрации Костромской области _____,

(Ф.И.О.)

именуемая в дальнейшем «Администрация», с одной стороны, и

_____ (наименование некоммерческой организации)

в лице руководителя _____,

(Ф.И.О.)

действующую на основании _____,

(документ, на основании которого действует должностное лицо)

именуем _____ в дальнейшем «Получатель», с другой стороны, составили настоящий акт о том, что Получатель провел следующие мероприятия

_____ а именно _____

на сумму _____ (_____) рублей.
(цифрами) (прописью)

Вышеуказанные мероприятия реализованы полностью и в срок. Администрация претензий по объему, качеству и срокам проведения мероприятий не имеет.

Администрация Костромской
области:

Получатель:

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

М.П. (при наличии)

Управляющий делами
администрации Костромской области

Руководитель
некоммерческой
организации

« _____ » _____ 201_ года
(дата подписания)
