



# ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

28.05.2025

№ 298-ПП

г. Екатеринбург

## О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий из областного бюджета на реализацию мероприятий в сфере гуманитарной политики Российской Федерации за рубежом, утвержденный постановлением Правительства Свердловской области от 27.06.2024 № 402-ПП

В соответствии со статьей 101 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области» Правительство Свердловской области

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок предоставления субсидий из областного бюджета на реализацию мероприятий в сфере гуманитарной политики Российской Федерации за рубежом, утвержденный постановлением Правительства Свердловской области от 27.06.2024 № 402-ПП «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из областного бюджета на реализацию мероприятий в сфере гуманитарной политики Российской Федерации за рубежом» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)), 2024, 28 июня, № 43331), изменения, изложив его в новой редакции (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

3. Настоящее постановление опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)).

Временно исполняющий обязанности  
Губернатора Свердловской области



Д.В. Паслер

Приложение  
к постановлению Правительства  
Свердловской области  
от 28.05.2025 № 298-ПП

**ПОРЯДОК**  
**предоставления субсидий из областного бюджета на реализацию**  
**мероприятий в сфере гуманитарной политики Российской Федерации**  
**за рубежом**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящий порядок определяет цель, условия и порядок предоставления некоммерческим организациям субсидий из областного бюджета на реализацию мероприятий в сфере гуманитарной политики Российской Федерации за рубежом (далее – субсидия), требования к осуществлению контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение.

2. Настоящий порядок разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 78<sup>1</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24 мая 1999 года № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом», Указом Президента Российской Федерации от 5 сентября 2022 года № 611 «Об утверждении Концепции гуманитарной политики Российской Федерации за рубежом», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий».

Настоящий порядок направлен на достижение цели государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области», утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 26.10.2023 № 791-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области», по обеспечению реализации ключевых направлений международного гуманитарного сотрудничества, определенных Стратегией развития международных и внешнеэкономических связей Свердловской области на период до 2035 года, утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 20.06.2019 № 372-ПП «Об утверждении Стратегии развития международных и внешнеэкономических связей Свердловской области на период до 2035 года».

3. В настоящем порядке используются следующие понятия:

1) некоммерческая организация (далее – организация) – российское юридическое лицо, созданное в организационно-правовой форме, предусмотренной Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», за исключением религиозной организации, казачьего общества, общины коренного малочисленного народа Российской Федерации, государственного и муниципального учреждений, публично-правовой компании, государственной корпорации, государственной компании и иной некоммерческой организации, созданной Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации, муниципальным образованием;

2) участник конкурса на предоставление субсидии (далее – конкурс) – организация, подавшая заявку на участие в конкурсе, допущенная к участию в конкурсе;

3) мероприятия в сфере гуманитарной политики Российской Федерации за рубежом (далее – мероприятия) – комплекс взаимосвязанных мер, направленных на достижение конкретных общественно полезных результатов в рамках определенного срока и бюджета, разработанный организацией;

4) комиссия по проведению конкурса (далее – конкурсная комиссия) – коллегиальный орган, созданный Министерством международных и внешнеэкономических связей Свердловской области для рассмотрения и оценки заявок организаций на участие в конкурсе (далее – заявка) и принятия решения о предоставлении субсидии;

5) получатель субсидии – участник конкурса, которому предоставлена субсидия и с которым Министерством международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Министерство) заключено соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение) в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Министерства финансов Свердловской области, в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

4. Субсидия предоставляется по результатам конкурса с целью финансового обеспечения затрат на организацию мероприятий по следующим направлениям:

1) поддержка общественных объединений соотечественников в иностранных государствах;

2) укрепление позиций русского языка за рубежом;

3) противодействие попыткам фальсификации истории, содействие сохранению исторической памяти;

4) сотрудничество муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, с иностранными городами-партнерами;

5) презентация и продвижение культурно-гуманитарного потенциала Свердловской области за рубежом.

5. Исполнительным органом государственной власти Свердловской области, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доводятся в установленном

порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии, является Министерство.

6. Предоставление субсидии осуществляется за счет средств областного бюджета в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в законе Свердловской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке Министерству.

7. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации ([www.budget.gov.ru](http://www.budget.gov.ru)) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

## **Глава 2. Порядок проведения конкурса**

8. Проведение конкурса осуществляется в системе «Электронный бюджет» на портале предоставления мер финансовой государственной поддержки ([promote.budget.gov.ru](http://promote.budget.gov.ru)) (далее – единый портал) с использованием документов в электронной форме.

Взаимодействие Министерства и конкурсной комиссии с участниками конкурса осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

В целях проведения конкурса Министерство:

1) утверждает техническое задание по каждому из направлений, указанных в пункте 4 настоящего порядка (далее – направления), содержащее требования к реализации мероприятий: цели и задачи, формы реализации, наименования иностранных государств, приоритетных для реализации мероприятий, минимальные значения характеристик результата предоставления субсидии, а также значения нормирующих коэффициентов для мероприятий, реализуемых по каждому из направлений, определяющие степень влияния на достижение целей реализации мероприятия характеристик результата предоставления субсидии (далее – техническое задание);

2) утверждает общий объем субсидии по направлениям, количество субсидий и максимальный размер субсидии на реализацию одного мероприятия по каждому направлению.

Количество субсидий и направления их реализации определяются исходя из доведенных Министерству лимитов бюджетных обязательств в текущем финансовом году;

3) утверждает состав и порядок работы конкурсной комиссии, обеспечивает ее работу;

4) издает приказ о проведении конкурса;

5) размещает не менее чем за 30 календарных дней до даты окончания срока приема заявок объявление о проведении конкурса (далее – объявление), приказ Министерства о проведении конкурса и настоящий порядок на едином портале и официальном сайте Министерства ([mvs.midural.ru](http://mvs.midural.ru)) в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Министерства).

9. В объявлении указывается следующая информация:

- 1) сроки проведения конкурса;
- 2) даты начала подачи и окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 30 календарного дня, следующего за днем размещения объявления;
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Министерства;
- 4) результат предоставления субсидии и его характеристики в соответствии с пунктами 39 и 40 настоящего порядка;
- 5) указатели страниц единого портала, на которых осуществляется проведение конкурса;
- 6) требования к участникам конкурса, указанные в пункте 10 настоящего порядка, и перечень документов, представляемых участниками конкурса для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- 7) категории получателей субсидии, критерии оценки заявок и их значения;
- 8) порядок подачи заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;
- 9) порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- 10) правила рассмотрения и оценки заявок;
- 11) порядок возврата заявок на доработку;
- 12) порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения;
- 13) порядок оценки заявок, включающий критерии оценки заявок, значения критериев оценки заявок и их весовое значение в общей оценке, необходимую для предоставления участником конкурса информацию по каждому критерию оценки заявок, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, сроки оценки заявок, а также информацию об участии или неучастии конкурсной комиссии и экспертов (экспертных организаций) в оценке заявок;
- 14) объем распределяемой субсидии в рамках конкурса в пределах доведенных Министерству лимитов бюджетных обязательств, а также предельное количество участников конкурса, которые могут быть признаны победителями (далее – победитель конкурса);
- 15) порядок предоставления участникам конкурса разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока предоставления таких разъяснений;
- 16) срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать соглашение;
- 17) условия признания победителя конкурса уклонившимся от заключения соглашения;
- 18) сроки размещения результатов конкурса на едином портале и официальном сайте Министерства, которые не могут быть позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителя конкурса;

19) контактные данные уполномоченного специалиста Министерства, ответственного за прием заявок и предоставление разъяснений положений конкурса.

10. Для участия в конкурсе организация на дату не позднее одного месяца до даты подачи заявки должна соответствовать следующим требованиям:

1) организация зарегистрирована в налоговом органе на территории Свердловской области;

2) организация не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25% (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

3) организация не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

4) организация не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава Организации Объединенных Наций (далее – ООН), Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

5) организация не является в текущем финансовом году получателем средств из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Свердловской области на цель, указанную в части второй пункта 2 настоящего порядка;

6) организация не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

7) организация не имеет на едином налоговом счете задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в размере, превышающем размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации;

8) организация не имеет просроченной задолженности по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Свердловской областью;

9) организация не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурса, другого юридического лица), ликвидации, в отношении организации не введена процедура банкротства, ее деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

10) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере организации;

11) организация осуществляет свою деятельность не менее одного года до даты подачи заявки;

12) организация имеет расчетный счет в российской кредитной организации.

11. Для участия в конкурсе организация в течение срока, указанного в объявлении, формирует заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), указанных в пункте 12 настоящего порядка, по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку.

Доступ организаций к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

12. К заявке прилагаются электронные копии следующих документов:

1) информационной карты организации по форме согласно приложению № 1 к заявке;

2) информационной карты мероприятия по форме согласно приложению № 2 к заявке;

3) сметы доходов и расходов на реализацию мероприятия с указанием доли субсидии по форме согласно приложению № 3 к заявке;

4) учредительных документов и документов, подтверждающих полномочия руководителя организации;

5) справки, выданной налоговым органом, подтверждающей отсутствие на едином налоговом счете организации задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в размере, превышающем размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, на дату не позднее одного месяца до даты подачи заявки;

6) справки, подписанной руководителем организации и главным бухгалтером организации, заверенной печатью организации (при наличии), подтверждающей отсутствие просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий и бюджетных инвестиций, предоставленных организации, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Свердловской областью;

7) справки, подтверждающей, что организация в текущем финансовом году не является получателем средств из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Свердловской области на цель, указанную в части второй пункта 2 настоящего порядка, подписанной руководителем организации;

8) справки, подписанной руководителем организации и главным бухгалтером организации, подтверждающей, что организация на дату подачи заявки не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

9) штатного расписания организации;

10) справки, подписанной руководителем организации и главным бухгалтером организации, подтверждающей, что организация на дату подачи заявки не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

11) письменного согласия руководителя организации на публикацию (размещение) информации, связанной с участием организации в конкурсе, на едином портале и официальном сайте Министерства;

12) плана мероприятий по достижению результата предоставления субсидии (контрольные точки) по форме согласно приложению № 4 к заявке.

Организация имеет право приложить к заявке электронные копии иных документов, имеющих отношение к деятельности организации и содержанию мероприятия.

13. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника конкурса.

Датой и временем поступления заявки считаются дата и время подписания заявки участником конкурса с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

14. Одна организация имеет право подать не более одной заявки на каждое направление.

Объединение нескольких направлений в одной заявке или нескольких мероприятий в одной заявке не допускается.

В случае подачи организацией нескольких заявок, в которые включены мероприятия по одному направлению, дальнейшему рассмотрению подлежит заявка, поступившая ранее других.



15. Проверка организации на соответствие требованиям, указанным в пункте 10 настоящего порядка, осуществляется в автоматическом режиме после размещения документов, представленных организациями, подавшими заявки, в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» организация проставляет в электронном виде в системе «Электронный бюджет» отметки о соответствии организации требованиям, указанным в пункте 10 настоящего порядка, посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в заявке, несет участник конкурса.

16. В течение срока приема заявок, указанного в объявлении, организация, подавшая заявку, имеет право:

1) вносить изменения и дополнения в заявку в порядке, аналогичном порядку формирования заявки организацией, подавшей заявку, в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

2) отказаться от участия в конкурсе, отзывав заявку в системе «Электронный бюджет» или путем подачи заявления об отзыве заявки в системе «Электронный бюджет» в Министерство (в случае отсутствия технической возможности отзыва заявки в системе «Электронный бюджет»);

3) запросить разъяснения положений объявления.

Запрос о разъяснении положений объявления направляется организацией в Министерство путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса не позднее чем за 5 календарных дней до даты окончания приема заявок, указанной в объявлении.

Министерство в течение 3 календарных дней с даты поступления запроса, указанного в части второй настоящего пункта, формирует в системе «Электронный бюджет» соответствующее разъяснение положений объявления. Представленное Министерством разъяснение положений объявления не должно изменять суть положений объявления.

17. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока приема заявок, установленного в объявлении, Министерству и членам конкурсной комиссии в системе «Электронный бюджет» открывается доступ к заявкам для их рассмотрения и оценки.

Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя конкурсной комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Председатель конкурсной комиссии не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий информацию о поступивших для участия в конкурсе заявках.

18. Министерство:

1) в течение 15 календарных дней со дня, следующего за днем окончания срока приема заявок, по каждой зарегистрированной заявке осуществляет проверку:

соответствия заявки требованиям, указанным в пунктах 11–14 настоящего порядка;

соответствия информации, указанной в заявке, прилагаемым к заявке документам, а также сведениям об организации из Единого государственного реестра юридических лиц;

соответствия организации, подавшей заявку, требованиям, указанным в пункте 10 настоящего порядка, в том числе на основании сведений об организации из Единого государственного реестра юридических лиц, сведений о наличии (об отсутствии) у организации просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Свердловской области, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Свердловской областью, запрашиваемых Министерством самостоятельно;

2) создает конкурсную комиссию и обеспечивает ее работу;

3) направляет в конкурсную комиссию информацию о зарегистрированных заявках и результатах проверки, указанной в подпункте 1 настоящего пункта, в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания такой проверки;

4) в течение 3 рабочих дней со дня принятия конкурсной комиссией решения об итогах конкурса подготавливает протокол рассмотрения заявок, который содержит следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

дата, время и место оценки заявок;

информация об организациях, заявки которых были рассмотрены, признанных участниками конкурса;

информация об организациях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют такие заявки;

последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

перечень победителей конкурса и размер предоставляемых им субсидий.

19. Конкурсная комиссия формируется в количестве не менее 9 человек. В состав конкурсной комиссии могут входить представители Министерства иностранных дел Российской Федерации, Законодательного Собрания Свердловской области, Общественной палаты Свердловской области, Аппарата Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, исполнительных органов государственной власти Свердловской области,

общественного совета при Министерстве, органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.

Кандидатуры для включения в состав конкурсной комиссии представляются по запросу Министра международных и внешнеэкономических связей Свердловской области.

Председателем конкурсной комиссии является Министр международных и внешнеэкономических связей Свердловской области или по его решению Заместитель Министра международных и внешнеэкономических связей Свердловской области.

В состав конкурсной комиссии не могут входить представители организации, подавшей заявку.

Состав конкурсной комиссии утверждается правовым актом Министерства.

Заседание конкурсной комиссии может проводиться в случае присутствия на нем более половины общего числа членов конкурсной комиссии.

При возникновении у члена конкурсной комиссии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов в соответствии с частями 1 и 2 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», способному повлиять на принимаемое конкурсной комиссией решение, такой член конкурсной комиссии обязан незамедлительно сообщить об этом в письменной форме председательствующему на заседании конкурсной комиссии. В целях урегулирования конфликта интересов такой член конкурсной комиссии не допускается до рассмотрения и (или) оценки заявок и (или) отстраняется от рассмотрения заявок, о чем делается отметка в протоколе заседания конкурсной комиссии.

20. Конкурсная комиссия в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем вскрытия заявок, рассматривает заявки и информацию, указанную в подпункте 3 пункта 18 настоящего порядка, и принимает решение о допуске организации к участию в конкурсе и оценке ее заявки или об отказе в допуске организации к участию в конкурсе и прекращении рассмотрения ее заявки.

Основаниями для отказа в допуске организации к участию в конкурсе являются:

- 1) несоответствие организации требованиям, указанным в пункте 10 настоящего порядка;
- 2) несоответствие заявки требованиям, указанным в пунктах 11–14 настоящего порядка;
- 3) несоответствие информации в заявке приложенным к заявке документам, а также сведениям об организации из Единого государственного реестра юридических лиц, в том числе информации о месте нахождения и адресе организации.

21. Протокол рассмотрения заявок формируется в системе «Электронный бюджет» автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя конкурсной комиссии и членов конкурсной комиссии в системе

«Электронный бюджет», а также размещается на едином портале и официальном сайте Министерства не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

22. В течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о допуске организаций к участию в конкурсе и оценке их заявок конкурсная комиссия:

1) осуществляет оценку заявок и оформляет сводный оценочный лист по каждой заявке на основании ее оценки в соответствии с Методикой оценки заявок некоммерческих организаций на участие в конкурсе на предоставление субсидий на реализацию мероприятий в сфере гуманитарной политики Российской Федерации за рубежом, приведенной в приложении № 2 к настоящему порядку (далее – Методика);

2) осуществляет ранжирование поступивших заявок: присваивает каждой заявке порядковый номер по мере уменьшения полученных баллов по итогам оценки заявок и очередности поступления заявок в случае равенства количества полученных баллов;

3) принимает решение о предоставлении субсидии участнику конкурса и ее размере или об отказе участнику конкурса в предоставлении субсидии;

4) на основании принятого решения о предоставлении субсидий участникам конкурса формирует перечень получателей субсидий в порядке возрастания присвоенных их заявкам порядковых номеров.

23. Решение конкурсной комиссии принимается большинством голосов членов конкурсной комиссии и оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии.

24. Субсидия предоставляется в размере, запрашиваемом участником конкурса, в пределах доведенных Министерству лимитов бюджетных обязательств.

25. В случае наличия остатка лимитов бюджетных обязательств менее размера субсидии, запрашиваемого участником конкурса, заявка которого имеет следующий порядковый номер, такому участнику конкурса конкурсная комиссия направляет с использованием системы «Электронный бюджет» предложение о предоставлении субсидии в размере остатка лимитов бюджетных обязательств без изменения мероприятия (за исключением изменения бюджета мероприятия в части запрашиваемой субсидии) (далее – предложение). В случае согласия участника конкурса с предложением ему предоставляется субсидия в соответствующем размере. В случае отказа участника конкурса от предложения аналогичное предложение направляется участнику конкурса, заявка которого имеет следующий порядковый номер, а в случае его отказа – следующему за ним участнику конкурса, и далее в таком порядке.

Непредставление участником конкурса ответа на предложение в системе «Электронный бюджет» в срок, указанный в предложении, рассматривается как отказ от предложения.

Срок направления ответа участника конкурса на предложение не может быть менее 3 рабочих дней со дня направления предложения.

26. Основаниями для отказа участнику конкурса в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие мероприятия цели и направлениям;

2) недостоверность предоставленной участником конкурса информации;

3) наличие в смете мероприятия расходов, не относящихся к реализации мероприятия или совершение которых за счет субсидии запрещено в соответствии с частью первой пункта 36 настоящего порядка.

К расходам, не относящимся к реализации мероприятия, относятся:

расходы на содержание организации (аренда помещения для размещения организации, коммунальные услуги, услуги связи, содержание хозяйственных служб и иные аналогичные расходы);

расходы на оплату труда руководства организации, включая руководителя, заместителей и помощников руководителя, работников бухгалтерии, юридических служб и прочих административных служб;

расходы на оплату труда с учетом страховых взносов координатора (руководителя) или менеджера мероприятия, его заместителей или помощников (при наличии) свыше 10% от объема субсидии.

Требования к обязательному софинансированию организацией мероприятий не предусмотрены.

27. По результатам определения победителей конкурса формируется протокол подведения итогов конкурса, включающий информацию о количестве набранных участниками конкурса баллов по каждому критерию оценки заявки, об общем количестве набранных баллов по результатам оценки заявок, о победителях конкурса с указанием размера субсидии, предусмотренного для предоставления победителям конкурса, об отказе участнику конкурса в предоставлении субсидии с указанием оснований для отказа.

Протокол подведения итогов конкурса формируется в системе «Электронный бюджет» автоматически на основании результатов определения победителей конкурса и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя конкурсной комиссии и членов конкурсной комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале и официальном сайте Министерства не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

28. Министерство в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов конкурса издает правовой акт об утверждении списка получателей субсидий с указанием направлений и размеров предоставляемых им субсидий (далее – правовой акт о распределении субсидий).

29. В случае наличия по результатам проведения конкурса остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, не распределенного между победителями конкурса, увеличения лимитов бюджетных обязательств, отказа победителя конкурса или Министерства от заключения соглашения, расторжения соглашения с получателем субсидии Министерство может принять решение о проведении дополнительного конкурса в порядке, указанном в пунктах 8–29 настоящего порядка.

### **Глава 3. Условия и порядок предоставления субсидий**

30. Субсидия предоставляется на основании соглашения.

31. Министерство отказывает победителю конкурса в заключении соглашения в случае обнаружения факта несоответствия победителя конкурса требованиям, указанным в объявлении, на дату заключения соглашения.

32. В соглашение включается условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, установленном в соглашении.

В соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации обязательным условием, включаемым в соглашение и договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по соглашению, является согласие получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению, на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля Свердловской области проверок соблюдения ими условий и порядка предоставления субсидии.

В соглашении предусматривается обязательство получателя субсидии по достижению результата предоставления субсидии, указанного в пункте 39 настоящего порядка, и значений характеристик результата предоставления субсидии, указанных в части первой пункта 40 настоящего порядка.

33. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается:

1) в случае возврата субсидии в полном объеме в связи с отказом получателя субсидии от ее использования;

2) при ликвидации организации – получателя субсидии или ее реорганизации в форме разделения, выделения.

В случае ликвидации организации – получателя субсидии или ее реорганизации в форме разделения, выделения Министерством формируется уведомление о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акт об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о не исполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в областной бюджет.

При реорганизации организации – получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования Министерством и получателем субсидии заключается дополнительное соглашение к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

Дополнительные соглашения к соглашению, предусматривающие внесение изменений в соглашение или его расторжение, заключаются в соответствии с типовыми формами, утвержденными Министерством финансов Свердловской области.

34. Соглашение заключается в течение 10 рабочих дней со дня принятия Министерством правового акта о распределении субсидий.

В целях обеспечения заключения соглашения Министерство в течение 5 рабочих дней со дня принятия правового акта о распределении субсидий направляет проект соглашения получателю субсидии для подписания.

В случае неподписания получателем субсидии соглашения в срок, указанный в части первой настоящего пункта, получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения, в таком случае субсидия предоставляется следующим после последнего получателя субсидии участникам конкурса в порядке возрастания порядковых номеров их заявок в соответствии с настоящим порядком на основании решения конкурсной комиссии о предоставлении субсидий участникам конкурса и размерах предоставляемых им субсидий.

35. Субсидия направляется на осуществление расходов по направлениям, связанным с реализацией мероприятия, в том числе на:

1) оплату труда штатных сотрудников – исполнителей мероприятия и начисления на оплату труда в соответствии с законодательством Российской Федерации, в должностные (профессиональные) обязанности которых входит реализация мероприятия, в том числе командировочные расходы штатных сотрудников (суточные штатным сотрудникам, расходы на приобретение проездных документов, проживание, транспортные расходы);

2) оплату труда лиц, привлекаемых для выполнения работ (оказания услуг), необходимых получателю субсидии для реализации мероприятия, на основании гражданско-правового договора, и начисления на оплату труда таких лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе командировочные расходы лиц, привлекаемых для выполнения работ (оказания услуг) (компенсации, предусмотренные гражданско-правовыми договорами, в части документально подтверждаемых расходов на питание лиц, привлекаемых для выполнения работ (оказания услуг), расходы на приобретение проездных документов, проживание, транспортные расходы);

3) приобретение, аренду специализированного оборудования, инвентаря и сопутствующие расходы;

4) проведение мероприятий (аренда помещений, оборудования, транспорта, возмещение проезда участников мероприятий, оплата размещения и питания участников мероприятий, приобретение призового фонда, закупка сувенирной продукции, изготовление раздаточных материалов, приобретение средств индивидуальной защиты);

5) проведение информационной кампании, разработку, изготовление и тиражирование информационных материалов, издательские и полиграфические расходы, рекламу, размещение информации в средствах массовой информации;

6) подготовку (обучение) добровольцев (волонтеров);

7) прочие расходы, непосредственно связанные с реализацией мероприятия.

36. Получателю субсидии за счет субсидии запрещается осуществлять расходы:

1) связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;

2) напрямую не связанные с реализацией мероприятия;

3) на поддержку политических партий и политических кампаний;

- 4) на проведение демонстраций, пикетирований, митингов, проводимых в целях, не предусмотренных настоящим порядком;
- 5) на фундаментальные научные исследования;
- 6) на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
- 7) на приобретение автотранспортных средств;
- 8) на оплату работ по капитальному строительству и реконструкции зданий и сооружений;
- 9) на приобретение недвижимости;
- 10) на погашение кредиторской задолженности;
- 11) на уплату пени и штрафов;
- 12) на приобретение иностранной валюты, за исключением приобретения иностранной валюты на реализацию мероприятий на территориях иностранных государств по направлению и в соответствии с перечнем затрат, установленным соглашением.

Нецелевое использование субсидии влечет применение мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

37. Перечисление субсидии производится с лицевого счета Министерства на расчетный счет получателя субсидии, открытый в российской кредитной организации, в течение 10 рабочих дней со дня заключения соглашения.

Для осуществления кассовых выплат документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств, в Министерство финансов Свердловской области получателем субсидии не представляются.

38. Неиспользованный остаток субсидии подлежит возврату получателем субсидии в областной бюджет до 25 декабря текущего финансового года.

В случае невозврата неиспользованного остатка субсидии взыскание средств производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

39. Результатом предоставления субсидии является реализация получателем субсидии мероприятия, указанного в заявке, по которой получатель субсидии признан победителем конкурса, до 25 декабря текущего финансового года.

40. Характеристиками результата предоставления субсидии в соответствии с направлениями являются:

1) по направлению, указанному в подпункте 1 пункта 4 настоящего порядка:

X1 – количество соотечественников, проживающих за рубежом, принявших участие в реализации мероприятия;

X2 – количество информационных материалов о мероприятии в средствах массовой информации иностранного государства, на территории которого осуществлялась реализация мероприятия;

X3 – количество информационных материалов о мероприятии в социальных сетях в сети «Интернет» (далее – социальная сеть). Перечень социальных сетей, приоритетных для размещения информационных материалов, устанавливается в техническом задании;

2) по направлениям, указанным в подпунктах 2–5 пункта 4 настоящего порядка:

X1 – количество участников мероприятия;



Х2 – количество информационных материалов о мероприятии в средствах массовой информации иностранного государства, на территории которого осуществлялась реализация мероприятия;

Х3 – количество информационных материалов о мероприятии в социальных сетях.

Перечень социальных сетей, приоритетных для размещения информационных материалов, устанавливается в техническом задании.

Минимальные значения характеристик результата предоставления субсидии по направлениям устанавливаются техническим заданием.

Значения характеристик результата предоставления субсидии устанавливаются в соглашении.

#### **Глава 4. Требования к отчетности о предоставлении субсидии, мониторинг достижения результата предоставления субсидии**

41. Получатель субсидии ежеквартально не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Министерство на бумажном носителе и в электронном виде по формам, установленным соглашением:

1) отчет о достижении значения результата предоставления субсидии, а также характеристик результата предоставления субсидии;

2) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

3) финансовый отчет об использовании субсидии.

Отчеты, указанные в части первой настоящего пункта (далее – отчеты), должны содержать ссылку на информационные материалы (включая фото- и (или) видеоматериалы) о реализации мероприятия, размещенные на официальном сайте получателя субсидии и (или) других ресурсах в сети «Интернет».

Данные отчетов должны соответствовать календарному плану мероприятий, установленному в соглашении, и подтверждаться копиями первичных учетных документов (платежных поручений, договоров и иных документов).

42. При непредставлении получателем субсидии отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, отчета о достижении результата предоставления субсидии или финансового отчета в срок, указанный в абзаце первом части первой пункта 41 настоящего порядка, Министерство в течение 5 рабочих дней после истечения указанного срока направляет получателю субсидии письменное требование о представлении соответствующего отчета.

Непредставление получателем субсидии отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, отчета о достижении результата предоставления субсидии или финансового отчета в течение 10 рабочих дней со дня получения требования о его представлении является основанием для принятия Министерством решения о неисполнении соглашения в соответствии с частью третьей пункта 48 настоящего порядка.

43. Министерство осуществляет проверку отчетов в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня их представления.

Проверка отчетов осуществляется Министерством в документарной форме. Данные отчетов сверяются Министерством с календарным планом мероприятий, установленным в соглашении, и данными первичных учетных документов, прилагаемых получателем субсидии к отчетам.

Министерство сообщает получателю субсидии о результатах проверки отчетов не позднее 3 рабочих дней со дня окончания проверки.

44. Министерство осуществляет подготовку сводного отчета о достижении значений результата предоставления субсидий и использовании субсидий получателями субсидий и размещает его на официальном сайте Министерства.

45. Министерство проводит мониторинг достижения результата предоставления субсидии исходя из достижения значения результата предоставления субсидии, установленного в соглашении, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

## **Глава 5. Требования к осуществлению контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение**

46. Министерство и органы государственного финансового контроля Свердловской области проводят обязательную проверку соблюдения условий и порядка предоставления субсидий.

47. Министерство имеет право обращаться в исполнительные органы государственной власти Свердловской области, к сфере деятельности которых относится мероприятие, реализованное получателем субсидии.

48. Министерство в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о неисполнении соглашения направляет получателю субсидии письменное требование о возврате субсидии (части субсидии) с указанием размера и сроков возврата субсидии (части субсидии) (с приложением порядка расчета).

Субсидия (часть субсидии) подлежит возврату в областной бюджет в течение 10 календарных дней со дня получения получателем субсидии письменного требования о возврате субсидии (части субсидии).

В случае невозврата субсидии (части субсидии) получателем субсидии в срок, указанный в части второй настоящего пункта, взыскание средств производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

49. В случае нарушения условий и порядка предоставления субсидия подлежит возврату в областной бюджет в полном объеме.

Размер субсидии, подлежащей возврату в областной бюджет в случае недостижения значений характеристик результата предоставления субсидии, установленных в соглашении, определяется в зависимости от достижения уровня установленных значений и рассчитывается по формуле

$$V = Sx(K1x(1-X1ф/X1y)+K2x(1-X2ф/X2y)+K3x(1-X3ф/X3y)), \text{ где:}$$

$V$  – размер субсидии, подлежащей возврату в областной бюджет;

S – размер субсидии, предоставленной организации;

X1ф, X2ф и X3ф – фактически достигнутые значения характеристик результата предоставления субсидии X1, X2 и X3 соответственно;

X1у, X2у, X3у – значения характеристик результата предоставления субсидии X1, X2 и X3 соответственно, установленные в соглашении. В случае если фактическое значение характеристик результата предоставления субсидии превышает значение, установленное в соглашении, отношение фактического значения характеристик результата предоставления субсидии к установленному в соглашении приравнивается к единице;

K1, K2 и K3 – нормирующие коэффициенты, определяющие степень влияния на достижение целей реализации мероприятия характеристик результата предоставления субсидии X1, X2 и X3 соответственно.

Значения нормирующих коэффициентов для мероприятий, реализуемых по каждому из направлений, устанавливаются техническим заданием.

50. В случае если фактическое значение результата предоставления субсидии равно либо превышает плановое значение, установленное в соглашении, результат предоставления субсидии считается достигнутым.

51. Получатель субсидии несет ответственность за соблюдение условий и порядка предоставления субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

52. Контроль за соблюдением получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии осуществляется Министерством.

При выявлении Министерством нарушения условий и порядка предоставления субсидии материалы проверок направляются в Министерство финансов Свердловской области.

Субсидия подлежит возврату получателем субсидии в областной бюджет в течение 10 календарных дней со дня получения соответствующего требования Министерства о возврате субсидии.

Получатель субсидии уплачивает пени в случае недостижения в установленные соглашением сроки значения результата предоставления субсидии в размере одной трехсотшестидесятой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату начала начисления пени, от суммы субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки (с первого дня, следующего за плановой датой достижения результата предоставления субсидии, до дня возврата субсидии (части субсидии) в соответствующий бюджет).

53. В отношении получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению, также осуществляются проверки органами государственного финансового контроля Свердловской области в соответствии со статьями 268<sup>1</sup> и 269<sup>2</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации.

54. Договоры (соглашения), заключаемые в целях исполнения обязательств по соглашению (далее – договоры), должны содержать:

1) согласие получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам, на осуществление в отношении них проверки Министерством соблюдения условий и порядка предоставления

субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля Свердловской области соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии в соответствии со статьями 268<sup>1</sup> и 269<sup>2</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2) запрет на приобретение за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, и операций по расчетам, осуществляемым с иностранными контрагентами в рамках исполнения обязательств по договорам при реализации мероприятий в рамках направлений расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, указанных в пункте 4 настоящего порядка, за пределами Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Порядку предоставления субсидий  
из областного бюджета  
на реализацию мероприятий в сфере  
гуманитарной политики  
Российской Федерации за рубежом

Форма

Министру международных  
и внешнеэкономических связей  
Свердловской области

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

### ЗАЯВКА

**на участие в конкурсе некоммерческих организаций на предоставление  
субсидий из областного бюджета на реализацию мероприятий в сфере  
гуманитарной политики Российской Федерации за рубежом**

Просим Вас рассмотреть заявку \_\_\_\_\_  
(полное наименование некоммерческой организации)

на участие в конкурсе некоммерческих организаций на предоставление субсидий  
из областного бюджета на реализацию мероприятий в сфере гуманитарной  
политики Российской Федерации за рубежом (далее – субсидия).

\_\_\_\_\_  
(наименование мероприятия)

\_\_\_\_\_  
(наименование направления:

\_\_\_\_\_  
указывается одно из направлений, указанных в пункте 4 Порядка предоставления субсидий

\_\_\_\_\_  
из областного бюджета на реализацию мероприятий в сфере гуманитарной политики Российской Федерации за рубежом,  
утвержденного Правительством Свердловской области)

Размер запрашиваемой субсидии: \_\_\_\_\_.  
(сумма в рублях цифрами и прописью)

Настоящим подтверждаем, что \_\_\_\_\_  
(наименование некоммерческой организации)

соответствует требованиям, указанным в пункте 10 Порядка предоставления  
субсидий из областного бюджета на реализацию мероприятий в сфере

гуманитарной политики Российской Федерации за рубежом, утвержденного Правительством Свердловской области.

К настоящей заявке прилагаются:

- 1) приложение № \_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. в 1 экз.;
- 2) приложение № \_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. в 1 экз.;
- 3) приложение № \_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. в 1 экз.

Руководитель  
некоммерческой организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 1  
к заявке на участие в конкурсе  
некоммерческих организаций  
на предоставление субсидий  
из областного бюджета  
на реализацию мероприятий в сфере  
гуманитарной политики Российской  
Федерации за рубежом

Форма

## ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Номер строки	Информация о некоммерческой организации (далее – организация)	Описание информации
1	2	3
1.	Полное наименование организации с указанием организационно-правовой формы	
2.	Сокращенное наименование организации (при наличии)	
3.	Наименование мероприятия	
4.	Руководитель организации:	
5.	фамилия, имя, отчество (при наличии)	
6.	должность	
7.	номера городского (с кодом населенного пункта) и мобильного (при наличии) телефонов	
8.	Главный бухгалтер организации:	
9.	фамилия, имя, отчество (при наличии)	
10.	номера городского (с кодом населенного пункта) и мобильного (при наличии) телефонов	
11.	Дата создания организации (число, месяц, год)	
12.	Вышестоящая организация (при наличии)	
13.	Почтовый адрес организации (с почтовым индексом)	
14.	Юридический адрес организации (с почтовым индексом)	
15.	Адрес электронной почты организации для направления организации юридически значимых сообщений	
16.	Адрес официального сайта организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии)	
17.	ОГРН	
18.	ИНН	
19.	КПП	
20.	ОКАТО	
21.	Банковские реквизиты организации:	
22.	наименование кредитной организации, место нахождения кредитной организации, в которой открыт расчетный счет организации	
23.	номер расчетного счета	

1	2	3
24.	номер корреспондентского счета	
25.	БИК	
26.	Дополнительные сведения	
27.	Имеющаяся материально-техническая база (краткое описание с количественными показателями – помещение, оборудование и иное)	
28.	Основные виды деятельности организации (ОКВЭД)	
29.	Количество членов (участников) организации (при наличии) (данные приводятся по состоянию на последний отчетный период):	
30.	физические лица	
31.	юридические лица	
32.	Количество работников организации (данные приводятся по состоянию на последний отчетный период)	
33.	Сведения об успешно реализованных проектах за последние 2 календарных года по каждому проекту (указывается наименование проекта, сроки, место реализации, основные цели, суммы расходов на его реализацию, источники финансирования, достигнутые результаты реализованного проекта)	
34.	Сведения об успешно реализованных проектах, в том числе на территориях иностранных государств, не указанных в строке 33 настоящей информационной карты, по каждому проекту (указывается наименование проекта, сроки, место реализации, основные цели, суммы расходов на его реализацию, источники финансирования, достигнутые результаты реализованного проекта)	
35.	Краткое описание имеющегося у организации опыта взаимодействия с исполнительными органами государственной власти Российской Федерации, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, российскими средствами массовой информации	
36.	Краткое описание имеющегося у организации опыта взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления, коммерческими и некоммерческими организациями, средствами массовой информации иностранного государства, на территории которого запланирована реализация мероприятия, а также заграничными учреждениями Российской Федерации и филиалами российских некоммерческих организаций на территории этого иностранного государства	
37.	Сведения об информационных материалах в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» об успешной реализации организацией проектов за рубежом или с участием иностранных партнеров	

Главный бухгалтер организации

(подпись)

(Ф.И.О.)

Руководитель организации

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.



Приложение № 2  
к заявке на участие в конкурсе  
некоммерческих организаций  
на предоставление субсидий  
из областного бюджета  
на реализацию мероприятий в сфере  
гуманитарной политики Российской  
Федерации за рубежом

Форма

### ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА МЕРОПРИЯТИЯ

Номер строки	Информация о мероприятии	Описание информации
1	2	3
1.	Наименование планируемого к реализации мероприятия	
2.	Руководитель мероприятия (ответственный исполнитель, назначенный руководителем некоммерческой организации (далее – организация)):	
3.	фамилия, имя, отчество (при наличии)	
4.	должность	
5.	номера городского (с кодом населенного пункта) и мобильного (при наличии) телефонов	
6.	адрес электронной почты (при наличии)	
7.	Команда мероприятия с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности каждого члена команды	
8.	Направление, в рамках которого будет реализовываться мероприятие, в соответствии с пунктом 4 Порядка предоставления субсидий из областного бюджета на реализацию мероприятий в сфере гуманитарной политики Российской Федерации за рубежом, утвержденного Правительством Свердловской области <sup>1</sup>	
9.	Иностранное государство, на территории которого будет реализовываться мероприятие <sup>2</sup>	
10.	Описание мероприятия и охвата целевой аудитории (количество человек по категориям участников мероприятия, их возраст)	
11.	Перечень проблем, связанных с целевой аудиторией, решению которых будет способствовать реализация мероприятия	
12.	Цели и задачи мероприятия	
13.	Подробный календарный план подготовки и реализации мероприятия (последовательное перечисление основных этапов подготовки и реализации, применяемых методов, инструментов, технологий) (не более 2000 знаков) <sup>3</sup>	

1	2	3
14.	Место реализации мероприятия	
15.	Организация информационного сопровождения мероприятия <sup>4</sup>	
16.	Описание положительных результатов, которые могут быть достигнуты в ходе реализации мероприятия, и механизмов их достижения	
17.	Партнеры мероприятия (наименования организаций, фамилии, имена, отчества (при наличии), должности лиц, готовых оказать поддержку в реализации мероприятия) <sup>5</sup>	
18.	Финансирование мероприятия, рублей:	
19.	размер запрашиваемой субсидии	
20.	собственные средства	
21.	привлеченные средства	
22.	Сроки реализации мероприятия:	
23.	дата начала реализации	
24.	дата окончания реализации	

<sup>1</sup> Указывается только одно направление.

<sup>2</sup> Указывается в случае, если мероприятие будет реализовываться на территориях иностранных государств. Указывается только одно иностранное государство. В случае если мероприятие будет проводиться на территориях нескольких иностранных государств, указывается иностранное государство, наиболее значимое для целей и задач проекта.

<sup>3</sup> Календарный план подготовки и реализации мероприятия отражает цели и задачи мероприятия, указанные в строке 12 настоящей информационной карты мероприятия.

<sup>4</sup> Указывается, каким образом будет обеспечено освещение мероприятия в целом и его ключевых этапов в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

<sup>5</sup> Поддержка мероприятия подтверждается документами от партнеров мероприятия (письма, соглашения о сотрудничестве, иные документы).

Главный бухгалтер организации

(подпись)

(Ф.И.О.)

Руководитель организации

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 3  
к заявке на участие в конкурсе  
некоммерческих организаций  
на предоставление субсидий  
из областного бюджета  
на реализацию мероприятий в сфере  
гуманитарной политики Российской  
Федерации за рубежом

Форма

**СМЕТА**  
**доходов и расходов на реализацию мероприятия**

(наименование мероприятия)

Номер строки	Наименование статьи	Расчет (обоснование)	Сумма (рублей)
1.	Всего доходов в том числе:		
2.	субсидия из областного бюджета (при наличии)		
3.	собственные средства		
4.	привлеченные средства		
5.	Всего расходов в том числе		
6.	субсидия из областного бюджета		
7.	наименование статьи расходов		
8.	собственные средства		
9.	наименование статьи расходов		
10.	привлеченные средства		
11.	наименование статьи расходов		

Главный бухгалтер  
некоммерческой организации

(подпись)

(Ф.И.О.)

Руководитель  
некоммерческой организации

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 4  
к заявке на участие в конкурсе  
некоммерческих организаций  
на предоставление субсидий  
из областного бюджета  
на реализацию мероприятий в сфере  
гуманитарной политики Российской  
Федерации за рубежом

Форма

**ПЛАН**  
**мероприятий по достижению результата предоставления субсидии**  
**(контрольные точки)**

Номер строки	Результат предоставления субсидии, контрольные точки	Единица измерения	Плановое значение результата предоставления субсидии, контрольной точки	Плановый срок достижения результата предоставления субсидии, контрольной точки (дд. мм. гг.)
1.	Результат предоставления субсидии:  _____ (наименование проекта)			
1.1.	Контрольная точка 1.1.			
1.2.	Контрольная точка 1.2.			

Главный бухгалтер  
некоммерческой организации

Руководитель  
некоммерческой организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Приложение № 2  
к Порядку предоставления субсидий  
из областного бюджета  
на реализацию мероприятий в сфере  
гуманитарной политики  
Российской Федерации за рубежом

## **МЕТОДИКА**

### **оценки заявок некоммерческих организаций на участие в конкурсе на предоставление субсидий на реализацию мероприятий в сфере гуманитарной политики Российской Федерации за рубежом**

1. Настоящая методика определяет критерии оценки заявок некоммерческих организаций (далее – организации) на участие в конкурсе на предоставление субсидий на реализацию мероприятий в сфере гуманитарной политики Российской Федерации за рубежом (далее – конкурс), коэффициенты их значимости и порядок проведения оценки заявок организаций на участие в конкурсе (далее – заявка) членами комиссии по проведению конкурса (далее – конкурсная комиссия).

2. Оценка заявок состоит из оценки членами конкурсной комиссии мероприятий, включенных в заявки, в соответствии с критериями оценки заявок, указанными в пункте 5 настоящей методики.

3. Конкурсная комиссия при оценке заявки:

1) проводит полное исследование представленных в составе заявки документов и информации;

2) оценивает заявку по 11 критериям, по каждому из которых присваивает заявке баллы (целым числом), оформляет результаты оценки заявки в оценочном листе по форме согласно приложению к настоящей методике.

4. Общая оценка заявки рассчитывается по формуле

$$P=(P_1+P_2+\dots+P_n)/N, \text{ где:}$$

$P$  – общая оценка заявки;

$P_1+P_2+\dots+P_n$  – сумма баллов, присвоенная заявке каждым членом конкурсной комиссии в оценочном листе;

$N$  – количество членов конкурсной комиссии, принявших участие в заседании конкурсной комиссии.

Максимальное количество баллов, присвоенных одной заявке, – 100.  
Минимальное значение баллов, присвоенных одной заявке, – 28.

5. Критерии оценки заявки и баллы по ним приведены в таблице.

Таблица

Номер строки	Критерий оценки заявки	Шкала оценки критерия в баллах
1	2	3
1.	Опыт успешной реализации проектов некоммерческой организацией (далее – организация) на территории Российской Федерации и за рубежом за последние 3 календарных года	нет опыта – 0 баллов; не менее 3 проектов только на территории Российской Федерации – 4 балла; не менее 3 проектов за рубежом – 8 баллов; свыше 5 проектов за рубежом – 12 баллов
2.	Наличие информационных материалов в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» об успешной реализации организацией проектов за рубежом	отсутствие материалов – 0 баллов; наличие материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (социальные сети) – 3 балла; наличие материалов в средствах массовой информации, зарегистрированных за рубежом, – 6 баллов
3.	Опыт взаимодействия организации при реализации проектов с исполнительными органами государственной власти Российской Федерации, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, российскими средствами массовой информации (наличие публикаций, писем поддержки, благодарственных писем от исполнительных органов государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации)	отсутствие опыта взаимодействия – 0 баллов; наличие опыта краткосрочного взаимодействия при реализации отдельных проектов – 3 балла; наличие опыта взаимодействия на регулярной основе при осуществлении деятельности организации или реализации проектов – 6 баллов
4.	Опыт взаимодействия организации при реализации проектов с органами государственной власти, органами местного самоуправления, коммерческими и некоммерческими организациями, средствами массовой информации иностранного государства, на территории которого запланирована реализация мероприятия, а также	отсутствие опыта взаимодействия – 0 баллов; наличие опыта краткосрочного взаимодействия при реализации отдельных проектов – 6 баллов; наличие опыта взаимодействия за последние 5 календарных лет, но ранее чем за последние 3 календарных года – 10 баллов; наличие опыта взаимодействия за последние 3 календарных года – 14 баллов

1	2	3
	загранучреждениями Российской Федерации и филиалами российских некоммерческих организаций на территории этого иностранного государства (наличие публикаций, писем поддержки, благодарственных писем от исполнительных органов государственной власти)	
5.	Кадровые ресурсы, необходимые для осуществления мероприятия	отсутствие кадровых ресурсов – 0 баллов; отсутствие собственных кадровых ресурсов из числа сотрудников организации, привлечение сторонних экспертов в команду мероприятия (требуется документальное подтверждение согласия эксперта) – 3 балла; наличие собственных кадровых ресурсов из числа сотрудников организации – 6 баллов
6.	Соответствие описания мероприятия целям и задачам, установленным в техническом задании по направлению реализации мероприятия	не соответствует – 0 баллов; соответствует частично – 6 баллов; соответствует полностью – 12 баллов
7.	Соответствие выбора иностранного государства для реализации мероприятия приоритетам, установленным в техническом задании по направлению реализации мероприятия	не соответствует – 0 баллов; соответствует частично – 6 баллов; соответствует полностью – 12 баллов
8.	Соответствие выбора формы реализации мероприятия приоритетам, установленным в техническом задании по направлению реализации мероприятия	не соответствует – 0 баллов; соответствует частично – 4 балла; соответствует полностью – 8 баллов
9.	Описание результата предоставления субсидии и значений характеристик результата предоставления субсидии, которые могут быть достигнуты в ходе реализации мероприятия, и механизмы их достижения	отсутствие описания результата предоставления субсидии и значений характеристик результата предоставления субсидии – 0 баллов; наличие описания результата предоставления субсидии и значений характеристик результата предоставления субсидии без указания механизмов их достижения – 6 баллов; наличие описания результата предоставления субсидии и значений характеристик результата предоставления субсидии с указанием механизмов их достижения, характеристики результата предоставления субсидии частично соответствуют целям и задачам мероприятия – 10 баллов;

1	2	3
		наличие описания результата предоставления субсидии и значений характеристик результата предоставления субсидии с указанием механизмов их достижения, характеристики результата предоставления субсидии соответствуют целям и задачам мероприятия – 14 баллов
10.	Доля собственных и привлеченных средств в общей сумме расходов на реализацию мероприятия	0% – 0 баллов; от 1 до 20% включительно – 3 балла; от 21 до 30% включительно – 6 баллов; свыше 31% – 10 баллов

6. По итогам подсчета баллов формируется рейтинг заявок: каждой заявке присваивается порядковый номер в зависимости от суммы присвоенных заявке баллов в порядке их убывания.

7. При равной итоговой сумме баллов, выставленных конкурсной комиссией в соответствии с настоящей методикой, приоритетное право на получение субсидии имеют организации, сведения о которых внесены в реестр некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг Министерства юстиции Российской Федерации в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 № 89 «О реестре некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг» (далее – некоммерческие организации – исполнители общественно полезных услуг).

При равной итоговой сумме баллов, выставленных конкурсной комиссией в соответствии с настоящей методикой, среди некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг приоритетное право на получение субсидии имеет некоммерческая организация – исполнитель общественно полезных услуг, заявка которой подана в более раннюю дату, а при совпадении дат – в более раннее время.

При равной итоговой сумме баллов, выставленных конкурсной комиссией в соответствии с настоящей методикой, и отсутствии некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг приоритетное право на получение субсидии имеет организация, заявка которой подана в более раннюю дату, а при совпадении дат – в более раннее время.

8. На основании рейтинга заявок формируется перечень мероприятий в порядке возрастания порядковых номеров заявок (далее – сводный перечень). Из сводного перечня мероприятие исключается в следующих случаях:

1) в сводном перечне уже имеется одно мероприятие, у которого с исключаемым мероприятием совпадают направление реализации и место реализации (иностранное государство, на территории которого мероприятие будет реализовываться);

2) в сводном перечне уже имеются два мероприятия, у которых с исключаемым мероприятием совпадает место реализации (иностранное государство, на территории которого мероприятия будут реализовываться).



9. На основании сводного перечня формируется перечень организаций, которым предоставляется субсидия исходя из доведенных Министерству международных и внешнеэкономических связей Свердловской области лимитов бюджетных обязательств, в порядке возрастания присвоенных их заявкам порядковых номеров.

Приложение  
к Методике оценки заявок  
некоммерческих организаций  
на участие в конкурсе  
на предоставление субсидий  
на реализацию мероприятий в сфере  
гуманитарной политики  
Российской Федерации за рубежом

Форма

### ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Наименование мероприятия	
Полное наименование участника конкурса на предоставление субсидий на реализацию мероприятий в сфере гуманитарной политики Российской Федерации за рубежом (далее – субсидия)	
Наименование направления реализации мероприятия	
Общая сумма планируемых затрат на реализацию мероприятия, рублей	
Запрашиваемая сумма субсидии, рублей	
Сроки реализации мероприятия	
Место реализации мероприятия	

Номер строки	Критерий оценки заявки на участие в конкурсе на предоставление субсидий на реализацию мероприятий в сфере гуманитарной политики Российской Федерации за рубежом	Присвоенный бал	Примечание
1	2	3	4
1.	Опыт успешной реализации проектов некоммерческой организацией (далее – организация) на территории Российской Федерации и за рубежом за последние 3 календарных года		
2.	Наличие информационных материалов в средствах массовой информации и информационно-		

1	2	3	4
	телекоммуникационной сети «Интернет» об успешной реализации организацией проектов за рубежом		
3.	Опыт взаимодействия организации при реализации проектов с исполнительными органами государственной власти Российской Федерации, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, российскими средствами массовой информации		
4.	Опыт взаимодействия организации при реализации проектов с органами государственной власти, органами местного самоуправления, коммерческими и некоммерческими организациями, средствами массовой информации иностранного государства, на территории которого запланирована реализация мероприятия, а также заграничными учреждениями Российской Федерации и филиалами российских некоммерческих организаций на территории этого иностранного государства		
5.	Кадровые ресурсы, необходимые для осуществления мероприятия		
6.	Соответствие описания мероприятия целям и задачам, установленным в техническом задании по направлению реализации мероприятия		
7.	Соответствие выбора иностранного государства для реализации мероприятия приоритетам, установленным в техническом задании по направлению реализации мероприятия		
8.	Соответствие выбора формы реализации мероприятия приоритетам, установленным в		

1	2	3	4
	техническом задании по направлению реализации мероприятия		
9.	Описание результата предоставления субсидии и значений характеристик результата предоставления субсидии, которые могут быть достигнуты в ходе реализации мероприятия, и механизмы их достижения		
10.	Доля собственных и привлеченных средств в общей сумме расходов на реализацию мероприятия		