



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 июля 2020 г.

№ 898-П

г. Салехард

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий
социально ориентированным некоммерческим организациям
в Ямало-Ненецком автономном округе на реализацию проектов
по подготовке населения в области гражданской обороны и защиты
от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера**

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях поддержки деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в Ямало-Ненецком автономном округе на реализацию проектов по подготовке населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2021 года.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 24 июля 2020 года № 898-П

ПОРЯДОК

предоставления субсидий социально ориентированным
некоммерческим организациям в Ямало-Ненецком автономном округе
на реализацию проектов по подготовке населения в области гражданской
обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного
и техногенного характера

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации и направлен на установление единого порядка предоставления субсидий для оказания государственной финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в Ямало-Ненецком автономном округе на реализацию проектов по подготовке населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее – СОНКО, субсидия, автономный округ).

1.2. Главным распорядителем средств окружного бюджета, осуществляющим предоставление субсидии, является департамент гражданской защиты и пожарной безопасности автономного округа (далее – департамент).

Субсидия предоставляется на конкурсной основе, организатором конкурса является департамент.

1.3. Субсидия предоставляется СОНКО в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных департаменту законом автономного округа об окружном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период на реализацию проектов СОНКО.

Субсидия предоставляется СОНКО в размере, указанном в конкурсной заявке, в пределах объема, предусмотренного конкурсной документацией.

1.4. Целью предоставления субсидии является проведение практических мероприятий по подготовке населения автономного округа в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее – мероприятия).

1.5. Конкурсный отбор на предоставление субсидии проводится ежегодно, один раз в год, и отмене не подлежит.

II. Требования к участникам конкурса

2.1. Участниками конкурса могут быть следующие СОНКО: некоммерческие организации, зарегистрированные в установленном федеральным законодательством порядке и осуществляющие в автономном округе в соответствии со своими учредительными документами деятельность в области подготовки населения к преодолению последствий стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, к предотвращению несчастных случаев или деятельность в области физической культуры и спорта в соответствии с пунктом 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Закон № 7-ФЗ), а также некоммерческие организации, признанные исполнителями общественно полезных услуг согласно статье 31.4 Закона № 7-ФЗ.

Участниками конкурса не могут быть:

государственные корпорации;

государственные компании;

политические партии;

государственные учреждения;

муниципальные учреждения;

общественные объединения, не являющиеся юридическими лицами.

2.2. СОНКО на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки на участие в конкурсе, должны соответствовать следующим требованиям:

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

2.2.2. не иметь просроченной задолженности по возврату в окружной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами автономного округа, и иной просроченной задолженности перед окружным бюджетом;

2.2.3. не находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении ее не введена процедура банкротства, ее деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2.3. Соответствие СОНКО требованию, установленному пунктом 2.1 настоящего Порядка, подтверждается учредительными документами СОНКО.

Соответствие СОНКО требованиям, установленным подпунктами 2.2.2, 2.2.3 пункта 2.2 настоящего Порядка, подтверждается подписанием заявления на участие в конкурсе на предоставление субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Соответствие СОНКО требованию, установленному подпунктом 2.2.1 пункта 2.2 настоящего Порядка, подтверждается справками (сведениями) об отсутствии неисполненных обязательств по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, предоставленными налоговым органом (далее – справки).

Департамент запрашивает и получает справки в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

В составе заявки на участие в конкурсе СОНКО вправе по собственной инициативе представить справки, полученные не ранее 60 дней до дня подачи конкурсной заявки. В случае представления справок СОНКО их запрос департаментом не осуществляется.

III. Условия участия в конкурсе

3.1. К участию в конкурсе допускаются СОНКО, соответствующие требованиям, указанным в пунктах 2.1, 2.2 настоящего Порядка, и представившие в адрес департамента конкурсную заявку в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка в сроки, установленные конкурсной документацией.

3.2. Конкурсная заявка должна содержать:

- заявление на участие в конкурсе на предоставление субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

- описание проекта СОНКО, на осуществление которого подается конкурсная заявка, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

- копию устава СОНКО, заверенную подписью руководителя или иного уполномоченного лица;

- копию документа, подтверждающего полномочия руководителя СОНКО или иного уполномоченного лица на осуществление действий от имени СОНКО;

- сведения об объеме собственных финансовых средств, направляемых СОНКО на участие в организации и проведении практических мероприятий по подготовке населения автономного округа в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в год предоставления субсидии (использованные на соответствующие цели денежные средства, иное имущество, имущественные права, а также безвозмездно полученные СОНКО работы и услуги, труд добровольцев (волонтеров));

- сведения об организации и проведении СОНКО практических мероприятий по подготовке населения автономного округа в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории автономного округа, а также о привлечении к данным мероприятиям волонтеров (добровольцев) за предшествующий календарный год.

IV. Порядок проведения конкурса

4.1. Департамент размещает на своем официальном интернет-сайте (<http://dgzp.yanao.ru/>) информационное сообщение о проведении конкурса, в котором содержатся:

4.1.1. сроки приема конкурсных заявок;

4.1.2. номер телефона для получения консультаций по вопросам подготовки конкурсных заявок;

4.1.3. конкурсная документация, включающая описание мероприятий (услуг), требования к их содержанию, технические, качественные и эксплуатационные характеристики (при необходимости), сроки и (или) периоды реализации мероприятий (услуг), объем (размер) субсидии, предоставляемой СОНКО – победителю конкурса на реализацию мероприятий, перечень документов, обязательных для представления СОНКО;

4.1.4. иные сведения о проведении конкурса.

4.2. Прием конкурсных заявок начинается со дня опубликования информационного сообщения о проведении конкурса. Срок приема конкурсных заявок составляет 20 рабочих дней, исчисляемых со дня размещения информационного сообщения о проведении конкурса.

4.3. Одна СОНКО может подать только одну конкурсную заявку.

4.4. Конкурсная заявка подается в электронном виде путем заполнения соответствующих электронных форм, размещенных на портале некоммерческих организаций Ямала в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, и присоединения электронных образов документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка.

4.5. Присоединяемые к конкурсной заявке электронные образы документов должны полностью воспроизводить текст или изображение оригиналов документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, в формате PDF. Каждый документ (все листы) должен быть представлен в виде отдельного файла.

4.6. Датой поступления конкурсной заявки в департамент считается дата ее подачи в электронном виде и присоединения электронных образов документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка.

4.7. Конкурсные заявки от СОНКО регистрируются в структурном подразделении департамента, ответственном за документооборот, в день их поступления.

4.8. Конкурсная заявка, поступившая в департамент после окончания срока приема заявок, к участию в конкурсе не допускается.

4.9. Конкурсная заявка может быть отозвана до окончания срока приема конкурсных заявок путем направления в департамент соответствующего письменного обращения СОНКО. Отозванные конкурсные заявки не учитываются при определении количества конкурсных заявок.

4.10. Внесение изменений в конкурсную заявку допускается только путем представления для включения в ее состав дополнительной информации (в том числе документов) до окончания срока приема конкурсных заявок.

СОНКО до окончания срока приема конкурсных заявок вправе представить дополнительные документы, в том числе подтверждающие ее соответствие требованиям, указанным в пунктах 2.1, 2.2 настоящего Порядка, в электронном виде в соответствии с пунктом 4.4 настоящего Порядка.

4.11. По окончании срока приема конкурсные заявки в течение 1 рабочего дня передаются конкурсной комиссии департамента, которая в течение 14 рабочих дней осуществляет их проверку на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком.

4.12. Основаниями для отказа СОНКО в участии в конкурсе являются:

4.12.1. несоответствие представленных документов требованиям, указанным в пункте 3.2 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

4.12.2. недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных СОНКО;

4.12.3. несоответствие СОНКО требованиям, указанным в пунктах 2.1, 2.2 настоящего Порядка.

4.13. После проверки представленных конкурсных заявок на соответствие требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, конкурсная комиссия в течение 5 рабочих дней оценивает представленные заявки в соответствии с критериями оценки, указанными в разделе VII настоящего Порядка, и рекомендует определить СОНКО победителем конкурса в соответствии с разделом VI настоящего Порядка.

4.14. Заседание конкурсной комиссии проводится не позднее 20 рабочих дней со дня окончания приема конкурсных заявок.

4.15. На заседании конкурсной комиссии принимаются решения о:

4.15.1. списке СОНКО, которым отказано в участии в конкурсе;

4.15.2. списке СОНКО, допущенных к участию в конкурсе;

4.15.3. признании конкурса несостоявшимся по основаниям, указанным в пункте 4.20 настоящего Порядка;

4.15.4. победителе конкурса.

4.16. Решения конкурсной комиссии в течение 2 рабочих дней со дня проведения заседания оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии и носят рекомендательный характер.

Протокол не позднее 3 рабочих дней со дня проведения заседания направляется в адрес департамента.

4.17. В течение 3 рабочих дней со дня поступления протокола, указанного в пункте 4.16 настоящего Порядка, департамент принимает решение об итогах конкурса (о признании конкурса состоявшимся/несостоявшимся, об утверждении списка СОНКО, которым отказано в участии в конкурсе, об утверждении рейтинга СОНКО, допущенных к участию в конкурсе, о победителе конкурса, а также о предоставлении субсидии СОНКО) в форме приказа.

Департамент письменно уведомляет СОНКО, которые включены в указанный в настоящем пункте список, с указанием причин отказа в участии в конкурсе.

4.18. Итоги конкурса (о победителе конкурса с указанием размера предоставляемой субсидии) размещаются на официальном интернет-сайте департамента не позднее 3 дней со дня регистрации приказа департамента об итогах конкурса.

4.19. Департамент не возмещает СОНКО расходы, связанные с подготовкой и подачей конкурсных заявок и участием в конкурсе.

4.20. В случае если по окончании срока подачи конкурсных заявок на участие в конкурсе не подано ни одной конкурсной заявки, конкурс признается несостоявшимся.

Конкурс также признается несостоявшимся, если всем СОНКО, представившим конкурсные заявки, было отказано в участии в конкурсе.

В случае признания конкурса несостоявшимся объявляется новый конкурс.

4.21. Конкурс признается состоявшимся, если к участию в конкурсе допущены одна и более СОНКО, подавшие конкурсную заявку.

В случае если ни одна СОНКО не набрала минимальный балл, необходимый для признания СОНКО победителем конкурса по критериям оценки конкурсных заявок, указанным в разделе VII настоящего Порядка, объявляется новый конкурс.

V. Конкурсная комиссия

5.1. Состав конкурсной комиссии утверждается приказом департамента.

5.2. Конкурсная комиссия состоит из председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии и пяти членов конкурсной комиссии, один из которых является секретарем конкурсной комиссии.

Протокол заседания конкурсной комиссии подписывается председателем, секретарем конкурсной комиссии и иными членами конкурсной комиссии, присутствующими на заседании конкурсной комиссии. В протоколе указывается особое мнение членов конкурсной комиссии (при его наличии).

5.3. Конкурсную комиссию возглавляет председатель конкурсной комиссии – директор департамента. В случае отсутствия председателя конкурсной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

5.4. Секретарем конкурсной комиссии является представитель департамента.

5.5. В состав конкурсной комиссии включаются представители департамента, государственных учреждений, подведомственных департаменту, а также не менее одного представителя общественного совета при департаменте. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее пяти человек.

В случае присутствия на заседании конкурсной комиссии менее пяти человек заседание переносится с учетом соблюдения требований, указанных в пункте 4.14 настоящего Порядка.

5.6. Конкурсная комиссия:

5.6.1. утверждает информационное сообщение о проведении конкурса;

5.6.2. утверждает конкурсную документацию;

5.6.3. рассматривает представленные конкурсные заявки на соответствие требованиям конкурсной документации, оценивает конкурсные заявки в соответствии с критериями оценки, указанными в разделе VII настоящего Порядка, рекомендует признать СОНКО победителем конкурса;

5.6.4. рекомендует признать конкурс несостоявшимся.

5.7. Решения конкурсной комиссии оформляется протоколом.

5.8. Организационно-техническое обеспечение работы конкурсной комиссии осуществляет департамент, в том числе прием и регистрацию конкурсных заявок, уведомление СОНКО о результатах конкурса.

5.9. Член конкурсной комиссии не вправе самостоятельно вступать в личные контакты с СОНКО.

5.10. В случае если член конкурсной комиссии лично заинтересован в итогах конкурса или имеются иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, он обязан письменно уведомить об этом конкурсную комиссию до начала рассмотрения конкурсных заявок.

5.11. Для целей настоящего Порядка под личной заинтересованностью члена конкурсной комиссии понимается возможность получения им доходов (неосновательного 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.

5.12. К иным обстоятельствам, способным повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, относятся:

участие члена конкурсной комиссии или его близких родственников в деятельности СОНКО в качестве учредителя, члена коллегиального органа, единоличного исполнительного органа или работника;

участие члена конкурсной комиссии или его близких родственников в деятельности организации, являющейся учредителем, участником, членом СОНКО в качестве учредителя или единоличного исполнительного органа;

наличие у члена конкурсной комиссии или его близких родственников договорных отношений с СОНКО;

получение членом конкурсной комиссии или его близкими родственниками денежных средств, иного имущества, материальной выгоды (в том числе в виде безвозмездно полученных работ, услуг) от СОНКО;

наличие у члена конкурсной комиссии или его близких родственников судебных споров с СОНКО, ее учредителем или руководителем;

участие члена конкурсной комиссии в работе СОНКО в качестве добровольца (волонтера);

оказание членом конкурсной комиссии содействия СОНКО в подготовке конкурсной заявки (за исключением случаев консультирования на безвозмездной основе путем ответов на вопросы по подготовке заявки).

5.13. Конкурсная комиссия, если ей стало известно о личной заинтересованности или о наличии обстоятельств, способных повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, обязана приостановить участие члена конкурсной комиссии на период рассмотрения конкурсной заявки, в отношении которой имеются личная заинтересованность члена конкурсной комиссии или иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии.

Информация о наличии у члена конкурсной комиссии личной заинтересованности в итогах конкурса или иных обстоятельствах, способных повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, а также решения, принятые конкурсной комиссией по результатам рассмотрения такой информации, указываются в протоколе заседания конкурсной комиссии.

VI. Порядок определения победителя конкурса и размер субсидии

6.1. Победителем конкурса признаётся СОНКО, набравшая наибольшее количество баллов по указанным в разделе VII настоящего Порядка критериям оценки конкурсных заявок.

Минимальный балл, необходимый для признания СОНКО победителем конкурса, не может быть меньше одной третьей от максимально возможной суммы баллов.

6.2. При равенстве баллов преимущество отдается СОНКО, конкурсная заявка которой поступила ранее других конкурсных заявок.

6.3. Субсидия предоставляется победителю конкурса в размере, указанном в конкурсной заявке, в пределах объема, предусмотренного конкурсной документацией.

6.4. Средства, предусмотренные департаменту на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и не распределенные в рамках конкурса в соответствии с настоящим Порядком, подлежат возврату в окружной бюджет.

VII. Критерии оценки конкурсных заявок

7.1. Конкурсная комиссия производит оценку представленных конкурсных заявок в соответствии с требованиями конкурсной документации и с учетом критериев оценки конкурсных заявок, указанных в приложении № 3 к настоящему Порядку.

VIII. Порядок предоставления субсидии

8.1. Департамент в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня издания приказа, указанного в пункте 4.18 настоящего Порядка, заключает с победителем конкурса соглашение на предоставление субсидии (далее – соглашение) по форме, утвержденной приказом департамента финансов автономного округа.

Департамент в течение 5 календарных дней со дня подписания приказа, указанного в пункте 4.18 настоящего Порядка, в целях определения соответствия победителя конкурса условию, установленному подпунктом 8.3.1 пункта 8.3 настоящего Порядка, самостоятельно осуществляет запросы и получение справок в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Департамент в течение 5 календарных дней со дня получения справок направляет победителю конкурса, соответствующему условию, установленному подпунктом 8.3.1 пункта 8.3 настоящего Порядка, для подписания проект соглашения на адрес электронной почты, указанный в заявке на участие в конкурсе.

В случае выявления несоответствия условию, установленному подпунктом 8.3.1 пункта 8.3 настоящего Порядка, департамент в течение 5 календарных дней со дня получения справок направляет победителю конкурса, не соответствующему условию, установленному подпунктом 8.3.1 пункта 8.3 настоящего Порядка, на адрес электронной почты, указанный в заявке на участие в конкурсе, уведомление о выявлении указанного несоответствия с предложением устранить указанное несоответствие. Победитель конкурса в течение 5 календарных дней со дня получения указанного уведомления вправе представить документы, подтверждающие устранение несоответствия условию, установленному подпунктом 8.3.1 пункта 8.3 настоящего Порядка.

В течение 5 календарных дней со дня получения документов, подтверждающих устранение несоответствия условию, установленному подпунктом 8.3.1 пункта 8.3 настоящего Порядка, департамент направляет победителю конкурса проект соглашения.

Победитель конкурса в течение 5 календарных дней со дня получения проекта соглашения направляет в департамент подписанное соглашение в двух экземплярах и письмо о соответствии условиям, установленным подпунктами 8.3.2 – 8.3.6 пункта 8.3 настоящего Порядка.

Департамент в течение 5 календарных дней со дня получения подписанного победителем конкурса соглашения в двух экземплярах и письма о соответствии победителя конкурса условиям, установленным подпунктами 8.3.2 – 8.3.6 пункта 8.3 настоящего Порядка, подписывает соглашение и один экземпляр возвращает победителю конкурса.

В случае неполучения документов, подтверждающих устранение несоответствия условию, установленному подпунктом 8.3.1 пункта 8.3 настоящего Порядка, в срок, установленный абзацем четвертым настоящего подпункта, неполучения подписанного победителем конкурса соглашения и письма о соответствии условиям, установленным подпунктами 8.3.2 – 8.3.6 пункта 8.3 настоящего Порядка, в срок, установленный абзацем шестым настоящего подпункта, департамент:

- перераспределяет субсидию в пользу СОНКО, занявшей второе место в соответствии с критериями оценки, указанными в разделе VII настоящего Порядка;

- в течение 5 календарных дней направляет на указанный в заявке на участие в конкурсе адрес электронной почты такого победителя конкурса уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием основания для отказа в предоставлении субсидии.

Основания для отказа в предоставлении субсидии:

- несоответствие победителя конкурса условиям, определенным пунктом 8.3 настоящего Порядка;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных победителем конкурса, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов.

8.2. Департамент в течение 10 рабочих дней с даты подписания соглашения перечисляет субсидию на указанный в соглашении счет победителя конкурса, открытый в кредитной организации; победителю, созданному в форме фонда, – на лицевой счет, открытый в департаменте финансов автономного округа.

8.3. Условиями предоставления субсидии являются:

8.3.1. отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения;

8.3.2. отсутствие просроченной задолженности по возврату в окружной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами автономного округа, и иной просроченной задолженности перед окружным бюджетом на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения;

8.3.3. ненахождение в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении ее не введена процедура банкротства, ее деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения;

8.3.4. согласие победителя конкурса на осуществление департаментом и органами государственного финансового контроля автономного округа проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

8.3.5. запрет приобретения победителем конкурса за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, предусмотренных пунктом 3 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

8.3.6. включение в соглашение о предоставлении субсидии и договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по данным договорам (соглашениям), обязательного условия о согласии получателей субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидий, на осуществление департаментом и органами государственного финансового контроля автономного округа проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии.

8.4. Предоставленные средства субсидии могут быть использованы только на мероприятия в соответствии с целями, указанными в пункте 1.4 настоящего Порядка.

8.5. Показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, и их значения устанавливаются соглашением.

8.6. За счет средств предоставленной субсидии победитель конкурса вправе осуществлять в соответствии с проектами СОНКО следующие расходы на свое содержание и ведение уставной деятельности:

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

8.7. За счет предоставленной субсидии победителю конкурса запрещается осуществлять следующие расходы:

- расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;
- расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с целями проекта СОНКО;
- расходы на поддержку политических партий и избирательных кампаний;
- расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
- расходы на фундаментальные научные исследования;
- уплата штрафов;
- расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции.
- приобретать за счет средств субсидии иностранную валюту.

IX. Контроль за использованием субсидии и отчетность

9.1. Департамент не вправе вмешиваться в деятельность победителя конкурса, не связанную с реализацией проекта СОНКО.

9.2. Целью контроля является обоснованность использования субсидии и законность совершения финансовых операций.

9.3. Департамент осуществляет обязательную проверку соблюдения победителем конкурса условий, целей и порядка предоставления субсидии путем организации контроля.

9.4. Контроль осуществляется в порядке, установленном приказом департамента.

9.5. Победитель конкурса обязан представлять в департамент в письменном виде по формам и в сроки, установленные соглашением, отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, отчет о достижении значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, промежуточный и итоговый отчеты о достижении значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии.

Промежуточный отчет о достижении значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, не представляется в случае, если срок реализации проекта составляет не более шести месяцев.

9.6. Департамент вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления победителем конкурса дополнительной отчетности.

9.7. Ответственность за достоверность представленных в уполномоченный орган отчетов несет победитель конкурса.

9.8. Органы государственного финансового контроля автономного округа осуществляют обязательную проверку соблюдения победителем конкурса условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Х. Ответственность, порядок возврата субсидии

10.1. В случае установления факта нарушения победителем конкурса условий, установленных при предоставлении субсидии, победитель конкурса обязан вернуть в окружной бюджет субсидию в течение 10 дней со дня получения требования департамента.

10.2. В случае непредставления отчета(ов), предусмотренных соглашением, победитель конкурса обязан вернуть в окружной бюджет субсидию в течение 10 дней со дня получения требования департамента.

10.3. В случае установления факта нецелевого использования субсидии победитель конкурса обязан возратить в окружной бюджет средства субсидии, израсходованные не по целевому назначению, в течение 10 дней со дня получения требования департамента.

10.4. В случае недостижения установленных значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, победитель конкурса обязан вернуть в окружной бюджет средства субсидии в объеме, определенном в соответствии с пунктом 10.7 настоящего Порядка, в течение 10 дней со дня получения требования департамента.

10.5. В случае расторжения соглашения победитель конкурса обязан вернуть в окружной бюджет неиспользованную часть субсидии в течение 10 дней со дня получения требования департамента.

10.6. Порядок направления требования, предусмотренного пунктами 10.1 – 10.5 настоящего Порядка, устанавливается соглашением.

10.7. Объем средств, подлежащих возврату в случае недостижения установленных значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, рассчитывается по формуле:

$$SR_n = SF_n \times k \times m / n,$$

где:

SR_n – объем субсидии, подлежащий возврату победителем конкурса в окружной бюджет;

SF_n – объем субсидии, предоставленный победителю конкурса в соответствии с соглашением;

k – коэффициент возврата субсидии;

m – количество показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, по которым индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии, имеет положительное значение;

n – общее количество показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по формуле:

$$k = \sum Di / m,$$

где:

Di – индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии;

m – количество показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, по которым индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии, имеет положительное значение.

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения i -го показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии.

Индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии, определяется:

а) для показателей результативности, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, по которым большее значение фактически достигнутого значения отражает большую эффективность использования субсидии, – по формуле:

$$Di = 1 - Tf / Tr,$$

где:

Di – индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии;

Tf – фактически достигнутое значение i -го показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии, на отчетную дату;

Tr – установленное соглашением значение i -го показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии;

б) для показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, по которым большее значение фактически достигнутого значения отражает меньшую эффективность использования субсидии, – по формуле:

$$Di = 1 - Tr / Tf,$$

где:

D_i – индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии;

T_r – установленное соглашением значение i -го показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии;

T_f – фактически достигнутое значение i -го показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии, на отчетную дату.

10.8. Основанием для освобождения победителя конкурса от применения мер ответственности, предусмотренных пунктом 10.4 настоящего Порядка, является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению соответствующих обязательств, предусмотренных соглашением.

Под обстоятельствами непреодолимой силы в рамках настоящего Порядка понимаются обстоятельства, предусмотренные пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

10.9. За нарушение сроков возврата субсидии или ее части в соответствии с соглашением устанавливается неустойка в виде пени.

10.10. Возврат субсидии или ее части, а также уплата неустойки производятся на расчетный счет департамента.

10.11. В случае невозврата субсидии (ее части) в добровольном порядке взыскание финансовых средств с победителя конкурса производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

XI. Порядок заключения дополнительного соглашения и расторжения соглашения

11.1. Внесение изменений в соглашение осуществляется по инициативе победителя конкурса или департамента путем заключения дополнительного соглашения к соглашению, которое является неотъемлемой частью соглашения.

11.2. В случае заключения дополнительного соглашения по инициативе победителя конкурса (в том числе при изменении данных о победителе конкурса) департамент в течение 10 календарных дней со дня поступления обращения победителя конкурса рассматривает и принимает решение о заключении (незаключении) соответствующего дополнительного соглашения:

11.2.1. в случае принятия положительного решения департамент в срок, указанный в пункте 11.2 настоящего Порядка, направляет победителю конкурса для подписания проект дополнительного соглашения на адрес электронной почты, указанный в заявке на участие в конкурсе;

11.2.2. в случае принятия отрицательного решения департамент в срок, указанный в пункте 11.2 настоящего Порядка, направляет на адрес электронной почты победителя конкурса, указанный в заявке на участие в конкурсе, письменный ответ с обоснованием отказа.

11.3. Победитель конкурса в течение 10 календарных дней со дня получения проекта дополнительного соглашения направляет департаменту подписанное дополнительное соглашение в двух экземплярах.

11.4. Департамент в течение 5 календарных дней со дня получения подписанного победителем конкурса дополнительного соглашения подписывает дополнительное соглашение и один экземпляр возвращает победителю конкурса.

11.5. В случае заключения дополнительного соглашения по инициативе департамента департамент направляет победителю конкурса предложение о заключении дополнительного соглашения и проект дополнительного соглашения для подписания на адрес электронной почты, указанный в заявке на участие в конкурсе.

11.6. Дополнительное соглашение не должно противоречить целям и задачам проекта, влиять на достижение значений показателей результативности использования субсидии, указанных в соглашении.

11.7. Расторжение соглашения осуществляется по инициативе победителя конкурса или департамента путем заключения соглашения о расторжении соглашения.

11.8. В случае расторжения соглашения по инициативе победителя конкурса департамент в течение 10 календарных дней со дня поступления обращения победителя конкурса рассматривает обращение и принимает решение о заключении (незаключении) соответствующего соглашения о расторжении соглашения:

11.8.1. в случае принятия положительного решения департамент в срок, указанный в пункте 11.8 настоящего Порядка, направляет победителю конкурса для подписания проект соглашения о расторжении соглашения на адрес электронной почты, указанный в заявке на участие в конкурсе;

11.8.2. в случае принятия отрицательного решения департамент в срок, указанный в пункте 11.8 настоящего Порядка, направляет победителю конкурса на адрес электронной почты, указанный в заявке на участие в конкурсе, письменный ответ с обоснованием отказа.

11.9. Победитель конкурса в течение 10 календарных дней со дня получения проекта соглашения о расторжении соглашения направляет департаменту подписанное соглашение о расторжении соглашения в двух экземплярах.

11.10. Департамент в течение 5 календарных дней со дня получения подписанного победителем соглашения о расторжении соглашения подписывает соглашение о расторжении соглашения и один экземпляр возвращает победителю конкурса.

11.11. В случае расторжения соглашения по инициативе департамента:

11.11.1. департамент инициирует расторжение соглашения путем направления проекта соглашения о расторжении соглашения и требования о возврате полученной субсидии победителю конкурса на адрес электронной почты, указанный в заявке на участие в конкурсе;

11.11.2. победитель конкурса в течение 10 календарных дней со дня получения проекта соглашения о расторжении соглашения направляет департаменту подписанное соглашение о расторжении соглашения в двух экземплярах;

11.11.3. департамент в течение 5 календарных дней со дня получения подписанного победителем конкурса соглашения о расторжении соглашения подписывает соглашение о расторжении соглашения и один экземпляр возвращает победителю конкурса.

11.12. Дополнительное соглашение к соглашению и соглашение о расторжении соглашения (при необходимости) заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом финансового органа автономного округа.

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидий
социально ориентированным
некоммерческим организациям
в Ямало-Ненецком автономном округе
на реализацию проектов по подготовке
населения в области гражданской обороны
и защиты от чрезвычайных ситуаций
природного и техногенного характера

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Директору департамента гражданской
защиты и пожарной безопасности
Ямало-Ненецкого автономного округа

_____ (Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на участие в конкурсе на предоставление субсидии

Наименование организации _____

Местонахождение (юридический адрес) _____

Ф.И.О. руководителя организации (иного лица, осуществляющего полномочия
руководителя) _____

Контактные данные (номер телефона, электронный адрес) _____

Сайт организации в информационно-телекоммуникационной системе «Интернет»
(при наличии) _____

Наименование проекта _____

Настоящим на первое число месяца, предшествующего дате подачи заявки на участие
в конкурсе, сообщаю следующее:

1) организация _____ не находится в процессе
реорганизации, ликвидации, банкротства;

2) организация не получает и обязуется на первое число месяца, предшествующего
месяцу, в котором планируется заключение соглашения, не получать средства из окружного
бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными
правовыми актами на реализацию мероприятий, финансирование которых будет
осуществляться за счет средств субсидии;

3) у организации отсутствует просроченная задолженность по возврату в окружной
бюджет субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами,
и иная просроченная задолженность перед окружным бюджетом.

Настоящим подтверждаю достоверность сведений и документов, представленных
в составе заявки на участие в конкурсе на предоставление из окружного бюджета субсидий
социально ориентированным некоммерческим организациям в Ямало-Ненецком автономном
округе на реализацию проектов по подготовке населения в области гражданской обороны и
защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Руководитель организации
(иное лицо, осуществляющее
полномочия руководителя)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

_____ (дата)

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидий
социально ориентированным
некоммерческим организациям
в Ямало-Ненецком автономном округе
а реализацию проектов по подготовке
населения в области гражданской обороны
и защиты от чрезвычайных ситуаций
природного и техногенного характера

ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА

социально ориентированной некоммерческой организации

1. Описание проблемы, на решение которой направлен проект (практическое мероприятие по подготовке населения Ямало-Ненецкого автономного округа в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, которое планируется организовать и/или провести за счет средств выделяемой субсидии).

Цель проекта.

2. Задачи проекта.

3. Ожидаемые результаты.

4. Описание основных мероприятий, необходимых для реализации проекта в соответствии с требованиями, установленными конкурсной документацией.

5. Расчеты планируемых расходов (с пояснениями), включая:

- объем финансирования проекта за счет средств окружного бюджета;

- объем предполагаемых собственных поступлений, направляемых социально ориентированной некоммерческой организацией на реализацию проекта (при наличии), включая безвозмездно выполняемые работы и оказываемые услуги, труд добровольцев.

6. Иные сведения о проекте согласно таблице.

Приложение № 3

к Порядку предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в Ямало-Ненецком автономном округе на реализацию проектов по подготовке населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ
конкурсных заявок

№ п/п	Критерий	Оценка
1	2	3
1.	Объем собственных финансовых средств, направляемых социально ориентированной некоммерческой организацией на участие в организации и проведении практических мероприятий по подготовке населения Ямало-Ненецкого автономного округа в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций в год предоставления субсидии	0% (от суммы субсидии) – 0 баллов; до 30% (от суммы субсидии) – 1 балл; от 31 до 50% (от суммы субсидии) – 2 балла; от 51 до 70% (от суммы субсидии) – 3 балла; от 71% и выше (от суммы субсидии) – 5 баллов
2.	Осуществление в соответствии с учредительными документами деятельности в области подготовки населения к преодолению последствий стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, к предотвращению несчастных случаев или деятельность в области физической культуры и спорта в качестве основной	без опыта – 0 баллов; менее 1 года – 5 баллов; от 1 до 2 лет – 8 баллов; от 2 до 3 лет – 12 баллов; свыше 3 лет – 15 баллов
3.	Участие в организации и проведении практических мероприятий по подготовке населения Ямало-Ненецкого автономного округа в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций на территории Ямало-Ненецкого автономного округа в год, предшествующий году предоставления субсидии	0 мероприятий – 0 баллов; 1 – 2 мероприятия – 5 баллов; 3 – 4 мероприятия – 8 баллов; 5 – 6 мероприятий – 12 баллов; свыше 6 мероприятий – 15 баллов
4.	Привлечение волонтеров (добровольцев) к участию в организации и проведении практических мероприятий по подготовке населения Ямало-Ненецкого автономного округа в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций на территории Ямало-Ненецкого автономного округа в год, предшествующий году предоставления субсидии	на 0 мероприятий – 0 баллов; на 1 мероприятие – 3 балла; на 2 мероприятия – 5 баллов; на 3 мероприятия – 7 баллов; на свыше 3 мероприятий – 10 баллов

1	2	3
5.	Наличие у социально ориентированной некоммерческой организации сайта в информационно-телекоммуникационной системе «Интернет»	есть – 5 баллов; нет – 0 баллов