



ЛЕНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЛУЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 23 ноября 2021 г. № 3617

Об утверждении Порядка
предоставления и расходования
субсидий из бюджета Лужского
муниципального района на оказание
финансовой помощи социально
ориентированным некоммерческим
организациям

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации от 29.02.2016 № 49 «Об утверждении правил предоставления иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета Ленинградской области бюджетам муниципальных районов (городского округа) Ленинградской области на поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций Ленинградской области, осуществляющих социальную поддержку и защиту ветеранов войны, труда, вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей, в рамках подпрограммы «Государственная поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций» государственной программы Ленинградской области «Устойчивое общественное развитие в Ленинградской области», от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», от 19.04.2021 № 203 «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидии из областного бюджета Ленинградской области социально ориентированным

некоммерческим организациям на реализацию проектов в рамках государственной программы Ленинградской области «Устойчивое общественное развитие в Ленинградской области» и внесении изменений в постановление Правительства Ленинградской области от 15 февраля 2018 года № 46», администрация Лужского муниципального района п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить Порядок предоставления и расходования субсидий из бюджета Лужского муниципального района на оказание финансовой помощи социально ориентированным некоммерческим организациям (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Лужского муниципального района от 30.12.2019 № 4233 «Об утверждении Положения о порядке предоставления и расходования субсидий на оказание финансовой помощи социально ориентированным некоммерческим организациям».

3. Настоящее постановление подлежит размещению в газете «Лужская правда» и на официальном сайте администрации Лужского муниципального района

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Лужского муниципального района Лапину С.В.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава администрации
Лужского муниципального района

Ю.В. Намлиев

Разослано: орг. отдел, ОБУ, КФ, сектор ФМК, прокуратура.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Лужского муниципального района
от 23.11.2021 № 3617
(приложение)

Порядок
предоставления и расходования субсидий из бюджета Лужского
муниципального района на оказание финансовой помощи социально
ориентированным некоммерческим организациям

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления и расходования субсидий из бюджета Лужского муниципального района на оказание финансовой помощи социально ориентированным некоммерческим организациям (далее – Порядок) устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидий из бюджета Лужского муниципального района Ленинградской области (далее – муниципальный бюджет) социально ориентированным некоммерческим организациям (далее – СО НКО, организация).

1.2. Субсидии предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью муниципального бюджета в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на соответствующий финансовый год и на плановый период главному распорядителю бюджетных средств на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка.

Главным распорядителем бюджетных средств является администрация Лужского муниципального района Ленинградской области (далее – Администрация), осуществляющая предоставление субсидий на реализацию СО НКО проектов по следующим направлениям:

социальное обслуживание, социальная поддержка и защита граждан;
охрана здоровья граждан, пропаганда здорового образа жизни;
профилактика алкоголизма, наркомании, курения и иных опасных для человека зависимостей, а также профилактика социально опасных форм поведения граждан;
развитие туристического потенциала Лужского муниципального района Ленинградской области;
сохранение исторической памяти, а также деятельность в сфере патриотического воспитания граждан Российской Федерации;
гармонизация межнациональных и межконфессиональных отношений;
поддержка проектов, посвященных тематическому году в Ленинградской области (далее – направления).

1.3. Понятия, используемые для целей настоящего Порядка:
конкурсная комиссия – коллегиальный орган, создаваемый Администрацией для проведения отбора в соответствии с пунктом 2.14

настоящего Порядка;

заявка – конкурсная заявка, представленная СО НКО в Администрацию в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, для участия в отборе;

участник отбора – СО НКО, соответствующая категории, указанной в пункте 1.7 настоящего Порядка, требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка, и заявка которой допущена к отбору в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Порядка;

отбор – конкурсный отбор участников отбора на основании критериев оценки заявки, указанных в пункте 2.18 настоящего Порядка;

получатель субсидии – участник отбора, признанный победителем отбора в соответствии с пунктом 2.20 настоящего Порядка;

Иные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных действующим законодательством.

1.4. Субсидии предоставляются в целях оказания поддержки СО НКО.

1.5. Субсидия предоставляется СО НКО на финансовое обеспечение затрат по следующим направлениям расходов:

административные расходы: приобретение канцелярских товаров и расходных материалов; банковское обслуживание; оплата услуг связи (телефон, доступ в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»); приобретение компьютерного оборудования, офисной мебели, оргтехники, иных технических устройств; приобретение лицензионного программного обеспечения (расходы, связанные с получением прав по лицензионному соглашению); расходы по адаптации, настройке, внедрению и модификации для нужд конкретной организации программного обеспечения; расходы по сопровождению программного обеспечения;

организационные расходы: организация публичных и дистанционных мероприятий; питание и проживание участников мероприятий; приобретение ритуальных изделий (цветы и венки); приобретение мягкого инвентаря и специальной одежды; материальная помощь, если таковая предусмотрена уставной деятельностью или при наличии порядка ее оказания; издательско-полиграфические услуги; подарочная и сувенирная продукция; транспортные расходы; рекламные услуги; услуги по освещению мероприятий в средствах массовой информации, социальных сетях.

1.6. Субсидии не могут быть направлены на:

приобретение недвижимого имущества;

возведение объектов капитального строительства;

приобретение алкогольной и табачной продукции, а также предметов роскоши;

финансирование политических партий, кампаний и акций, подготовку и проведение митингов, демонстраций и пикетирований;

погашение задолженности организации;

уплату штрафов и пеней;

приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской

Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, программного обеспечения, технологических разработок и иных авторских, и смежных прав, сырья, комплектующих изделий;

расходы, не связанные непосредственно с деятельностью организации.

1.7. К категории получателей субсидий относятся СО НКО, зарегистрированные в качестве юридического лица в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и одновременно удовлетворяющие следующим условиям:

созданы в организационно-правовой форме общественной организации (за исключением политической партии), общественного движения, фонда, частного (общественного) учреждения, автономной некоммерческой организации, ассоциации (союза), казачьего общества или общины коренных малочисленных народов Российской Федерации;

осуществляют один из видов деятельности, указанных в статье 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и статье 6 Закона Ленинградской области от 29.06.2012 № 52-оз «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Ленинградской области», соответствующих направлению (направлениям), указанным в пункте 1.2 настоящего Порядка;

не имеют учредителя, являющегося государственным органом, органом местного самоуправления или публично-правовым образованием;

в соответствии с учредительными документами и (или) иными документами в соответствии с законодательством Российской Федерации имеют право осуществлять уставную деятельность на территории Ленинградской области.

1.8. Получатели субсидий определяются по результатам отбора. Способом проведения отбора является конкурс.

1.9. Сведения о предоставлении субсидий подлежат размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (в разделе единого портала) при формировании проекта решения Совета депутатов Лужского муниципального района Ленинградской области о муниципальном бюджете (проекта решения Совета депутатов Лужского муниципального района Ленинградской области о внесении изменений в решение Совета депутатов Лужского муниципального района Ленинградской области о муниципальном бюджете) при наличии технической возможности.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. Решение о проведении отбора принимается Администрацией и оформляется правовым актом, который содержит информацию, указанную в пункте 2.2 настоящего Порядка, а также информацию об объеме субсидии, подлежащем распределению.

2.2. Администрация размещает в информационно-

телекоммуникационной сети Интернет на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (при наличии технической возможности), на официальном сайте Администрации и в официальных средствах массовой информации объявление о проведении отбора (далее – объявление) с указанием:

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Администрации;

срока проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявок), который не может быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления;

результатов предоставления субсидий;

требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка и перечня документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка;

порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего, в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки;

правил рассмотрения и оценки заявок в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком;

порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока предоставления таких разъяснений;

срока, в течение которого получатель субсидий должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение);

условий признания победителя (победителей) отбора, уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения;

даты размещения результатов отбора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (при наличии технической возможности), на официальном сайте Администрации (не позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора).

2.3. К участию в отборе допускаются СО НКО, указанные в пункте 1.7 настоящего Порядка, соответствующие на день, предшествующий дате начала приема заявок, следующим требованиям:

у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в муниципальный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным

обязательствам перед Лужским муниципальным районом Ленинградской области;

участник отбора не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора;

участник отбора отсутствует в реестре недобросовестных поставщиков;

участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и(или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

участник отбора не должен получать иные средства из муниципального бюджета на цели, установленные настоящим Порядком.

2.4. Для участия в отборе СО НКО представляет письменную заявку на участие в конкурсе по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, включающую следующие документы:

- смету расходов организации за счет средств субсидий на очередной финансовый год, с разбивкой по кварталам и в разрезе мероприятий;

- расчет доходов и расходов организации за два предыдущих года, а также прогноз расходов организации на год обращения за получением субсидий;

- копию устава СО НКО, заверенную подписью лица, действующего без доверенности от имени некоммерческой организации, и печатью (при наличии) СО НКО;

- копию документа, подтверждающего полномочия руководителя или иного уполномоченного лица СО НКО, заверенную подписью руководителя (иного уполномоченного лица) и печатью (при наличии);

- справку о банковских реквизитах соискателя с указанием расчетного счета для перечисления субсидий;

- справку на участника отбора об отсутствии проведения в отношении него процедуры реорганизации, ликвидации, решения арбитражного суда о признании банкротом и открытии конкурсного производства, а также об отсутствии приостановления деятельности, заверенную подписями руководителя, главного бухгалтера и печатью (при наличии) соискателя;

- справку об отсутствии просроченной задолженности по возврату в муниципальный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед муниципальным бюджетом, заверенную подписями руководителя, главного бухгалтера и печатью (при наличии) соискателя;
- копию свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации;
- копию свидетельства о постановке на учет организации в налоговых органах;
- справку об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате.

Если информация (в том числе документы), представленная в заявке на участие в конкурсе, содержит персональные данные, в заявке должно быть указано, что субъекты согласны на обработку персональных данных.

Документы, не прошедшие конкурс, заявителям не возвращаются.

2.5. Заявка и прилагаемые к ней документы представляется на бумажном носителе, по адресу, указанному в объявлении.

2.6. Ответственность за достоверность сведений, указанных в представляемых документах на получение субсидий, возлагается на участника отбора.

2.7. СО НКО вправе представить не более одной заявки по одному направлению, указанному в пункте 1.2 настоящего Порядка. При подаче двух и более заявок вторая и последующие заявки к отбору не допускаются.

2.8. Заявка регистрируется Администрацией. Заявки, поступившие после срока приема заявок, не регистрируются и не рассматриваются.

2.9. Участник отбора вправе отозвать заявку до окончания срока приема заявок путем направления в конкурсную комиссию соответствующего обращения. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в конкурсе. Внесение изменений в заявку участником отбора осуществляется путем отзыва и подачи новой заявки.

2.10. Администрация в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, рассматривает представленные заявки и прилагаемые документы на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 2.3 настоящего Порядка, а также осуществляет проверку соответствия участника отбора категориям и требованиям, предусмотренным пунктами 1.2 и 1.7 настоящего Порядка.

Администрацией при необходимости посредством межведомственного взаимодействия в течение двух рабочих дней со дня окончания приема заявок запрашиваются следующие сведения в отношении участников отбора:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
- сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах на день, предшествующий дате начала приема заявок.

2.11. Основаниями для отклонения заявки являются:

1) несоответствие СО НКО категории получателей субсидий, установленной в пункте 1.7 настоящего Порядка;

2) несоответствие СО НКО требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего Порядка;

3) несоответствие направлений расходов, указанных СО НКО в заявке, требованиям, установленным в пунктах 1.5 и 1.6 настоящего Порядка;

4) несоответствие заявки и прилагаемых документов требованиям, установленным в пунктах 2.4 и 2.5 настоящего Порядка;

6) недостоверность представленной СО НКО информации в заявке, в том числе информации о месте нахождения и адресе организации;

7) подача СО НКО заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.12. Администрация в срок не позднее 15 рабочих дней со дня окончания приема заявок принимает решение об определении заявок, допущенных к участию в отборе, и об отклонении заявок, которое оформляется правовым актом Администрации.

Администрация в течение пяти календарных дней со дня принятия решения об отклонении заявки направляет СО НКО соответствующее уведомление на электронную почту СО НКО, указанную в заявке.

2.13. Информация о заявках (включая информацию о наименовании СО НКО, ее основной государственный регистрационный номер и (или) идентификационный номер налогоплательщика) размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Администрации не позднее 15 рабочих дней со дня окончания приема заявок, указанного в объявлении.

2.14. В целях проведения отбора создается конкурсная комиссия, состав которой утверждается правовым актом Администрации. Конкурсная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о конкурсной комиссии (приложение 1 к настоящему Порядку).

2.15. Администрация не позднее 14 календарных дней после принятия решения, указанного в пункте 2.12 настоящего Порядка, организует проведение заседания конкурсной комиссии.

2.16. Допущенные к участию в отборе заявки представляются Администрацией на рассмотрение членам конкурсной комиссии для оценки не позднее трех календарных дней до даты заседания конкурсной комиссии.

2.17. Каждый член конкурсной комиссии, присутствующий на заседании конкурсной комиссии, оценивает заявку в соответствии с критериями, указанными в пункте 2.18 настоящего Порядка.

2.18. Критерии оценки заявки:

1) актуальность и социальная значимость деятельности СО НКО;

3) характеристика календарного плана деятельности СО НКО;

4) ожидаемые результаты деятельности СО НКО;

5) соотношение планируемых расходов и ожидаемых результатов;

6) масштаб деятельности СО НКО;

7) финансирование деятельности СО НКО (внебюджетные средства);

8) информационная открытость организации.

2.19. Оценка заявки участников конкурсного отбора выставляется по результатам открытого голосования членов конкурсной комиссии.

2.20. По результатам голосования принимается решение о предоставлении субсидии участнику отбора, заявка которого набрала наибольшее количество голосов, и данный участник признается победителем конкурсного отбора. Размер предоставляемой субсидии определяется в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка.

2.21. Конкурсная комиссия вправе дать рекомендацию участникам отбора, заявки которых не прошли конкурсный отбор, о внесении изменений в календарный план деятельности и (или) об уменьшении запрашиваемой суммы субсидии (далее – рекомендация). Секретарь конкурсной комиссии в течение одного рабочего дня, следующего за днем представления рекомендации, направляет уведомление с данной рекомендацией на адрес электронной почты участника отбора, указанный в заявке.

Участник отбора, получивший рекомендацию конкурсной комиссии, принимает решение о внесении изменений в календарный план деятельности и (или) смету расходов проекта и представляет соответствующее обращение в Администрацию с приложением календарного плана деятельности и (или) сметы расходов в новой редакции не позднее одного рабочего дня со дня получения рекомендации. В случае представления обращения о внесении изменений в соответствии с рекомендациями в календарный план деятельности и (или) смету расходов (далее – обращение) в установленный срок участник отбора считается рекомендованным к предоставлению субсидии.

2.22. Участники отбора, не получившие высокую оценку и не представившие обращения в соответствии с пунктом 2.25 настоящего Порядка, считаются не рекомендованными к предоставлению субсидии.

2.23. Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов и отражаются в протоколе заседания конкурсной комиссии, который оформляется не позднее семи календарных дней с даты заседания конкурсной комиссии и подписывается членами конкурсной комиссии, присутствующими на заседании. Решения конкурсной комиссии носят рекомендательный характер.

2.24. В случае представления на конкурсный отбор только одной заявки СО НКО процедура проведения конкурса сохраняется и результатом является либо рекомендация единственного участника к предоставлению субсидии, либо признание конкурса не состоявшимся всеми членами конкурсной комиссии, в виду несоответствия заявки единственного участника конкурсного отбора требованиям пункта 2.18 настоящего Порядка.

2.25. Решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии принимается Администрацией на основании протокола заседания конкурсной комиссии и оформляется правовым актом Администрации в течение трех календарных дней с даты подписания протокола заседания конкурсной комиссии.

Решением о предоставлении субсидии также определяется объем предоставляемой субсидии в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка.

Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, определенным пунктом 2.4 настоящего Порядка, в том числе непредставление или представление не в полном объеме указанных документов, установление факта недостоверности представленной участником отбора информации, участник отбора не прошел отбор в соответствии с критериями оценки заявки и в порядке, предусмотренном пунктами 2.17-2.24 настоящего Порядка.

2.26. Правовой акт Администрации и протокол заседания конкурсной комиссии не позднее пяти календарных дней с даты подписания правового акта размещаются в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Администрации.

2.27. Информация обо всех победителях отбора (наименование СО НКО, ее основной государственный регистрационный номер и (или) идентификационный номер налогоплательщика) с указанием размера предоставляемой субсидии размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Администрации в течение пяти календарных дней со дня принятия правового акта Администрации.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Участник отбора, соответствующий требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего Порядка, и признанный Администрацией победителем отбора в соответствии с правовым актом Администрации, признается получателем субсидий.

3.2. Субсидии предоставляются на основании соглашения, заключенного между Администрацией и получателем субсидий, не позднее 20 рабочих дней со дня издания правового акта Администрации по типовой форме, утвержденной комитетом финансов Лужского муниципального района Ленинградской области, включающего в том числе:

согласие получателя субсидий на осуществление Администрацией и органом муниципального финансового контроля администрации Лужского муниципального района Ленинградской области проверок соблюдения получателем субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий;

обязательство получателя субсидий о достижении результата предоставления субсидий и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидий;

обязательство получателя субсидий представлять документы и материалы, оказывать содействие Администрации и (или) органу муниципального финансового контроля администрации Лужского муниципального района Ленинградской области по их обращениям при проверке соблюдения получателем субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий, а также обязательств в соответствии с настоящим Порядком;

обязательство получателя субсидий обеспечить исполнение требований Администрации и (или) органа муниципального финансового контроля администрации Лужского муниципального района Ленинградской области о возврате средств субсидий в муниципальный бюджет согласно пунктам 5.2 и 5.3 настоящего Порядка;

обязательство получателя субсидий включать в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по соглашению, положения о согласии лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями), на осуществление Администрацией и органом муниципального финансового контроля администрации Лужского муниципального района Ленинградской области проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах).

В случае неподписания победителем отбора соглашения в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, победитель отбора считается уклонившимся от заключения соглашения.

В случае уменьшения Администрации, как получателю бюджетных средств, ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидий в размере, определенном в соглашении, в соглашение включаются условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям.

Новые условия соглашения, а также расторжение соглашения оформляются в виде дополнительного соглашения.

3.3. Размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, не может превышать 1 000 000 рублей и определяется исходя из сметы расходов, представленной в составе заявки, в соответствии со сводной бюджетной росписью муниципального бюджета в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на соответствующий финансовый год и плановый период Администрацией.

3.4. Объем субсидий, подлежащий перечислению, определяется на основании сметы расходов, являющейся приложением к соглашению. Сумма субсидий подлежит перечислению в соответствующем году в соответствии с графиком перечисления субсидий, являющимся приложением к соглашению.

Сумма субсидий перечисляется на расчетный счет получателя субсидий, открытый в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, указанный получателем субсидий в соглашении о предоставлении субсидий.

В случае выделения в текущем финансовом году дополнительных бюджетных ассигнований, а также наличия нераспределенного объема субсидий по итогам ранее проведенного отбора и (или) отказа получателя

субсидии от заключения соглашения Администрацией проводится дополнительный конкурсный отбор в соответствии с настоящим Порядком.

3.5. Основанием для перечисления субсидий на расчетный счет получателя субсидий является правовой акт Администрации и заключенное между Администрацией и получателем субсидий соглашение.

3.6. Показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидий:

1) количество жителей Лужского муниципального района Ленинградской области, которые являлись благополучателями в рамках деятельности СО НКО;

2) количество мероприятий, проведенных СО НКО, по направлениям деятельности, указанным в п. 1.2 настоящего Порядка;

3) количество публикаций в средствах массовой информации и (или) социальных сетях.

Значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидий, устанавливаются Администрацией в соглашении.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатели субсидий представляют в Администрацию не позднее 10 календарных дней первого числа квартала, следующего за отчетным по формам, установленным в соглашении:

отчет о достижении результата предоставления субсидий и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидий;

отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

4.2. Сроки и формы представления получателем субсидий дополнительной отчетности устанавливаются Администрацией в соглашении.

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

5.1. Администрация и орган муниципального финансового контроля администрации Лужского муниципального района Ленинградской области осуществляют обязательные проверки соблюдения получателем субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком и соглашением, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок, в том числе выездных, в порядке, установленном Администрацией и (или) органом муниципального финансового контроля администрации Лужского муниципального района Ленинградской области.

5.2. В случае установления по итогам проверок, проведенных Администрацией и (или) органом муниципального финансового контроля администрации Лужского муниципального района Ленинградской области, фактов нарушения получателями субсидий условий, целей и порядка

предоставления субсидий, а также не достижения результата и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидий, указанных в пунктах 3.6 и 3.7 настоящего Порядка, соответствующие средства подлежат возврату получателем субсидий в доход муниципального бюджета:

на основании письменного требования Администрации - в течение 10 календарных дней с даты получения получателем субсидий указанного требования;

в сроки, установленные в представлении и (или) предписании органа муниципального финансового контроля администрации Лужского муниципального района Ленинградской области.

5.3. В случае не перечисления получателями субсидий средств субсидий в муниципальный бюджет в течение срока, указанного в пункте 5.2 настоящего Порядка, взыскание денежных средств осуществляется в судебном порядке.

Положение о конкурсной комиссии

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конкурсной комиссии (далее – Положение) устанавливает порядок деятельности конкурсной комиссии по проведению отбора по предоставлению субсидий из муниципального бюджета Ленинградской области СО НКО Лужского муниципального района Ленинградской области на реализацию проектов.

1.2. В своей деятельности конкурсная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, Уставом Лужского муниципального района Ленинградской области, нормативными правовыми актами администрации Лужского муниципального района Ленинградской области, а также настоящим Положением.

1.3. Конкурсная комиссия является совещательным коллегиальным органом и осуществляет деятельность на общественных началах. Организационное обеспечение работы конкурсной комиссии осуществляет Администрация.

2. Порядок формирования конкурсной комиссии

2.1. Конкурсная комиссия создается правовым актом Администрации в составе председателя конкурсной комиссии, членов конкурсной комиссии и секретаря конкурсной комиссии. Общее число членов конкурсной комиссии составляет не менее семи человек.

В состав конкурсной комиссии входят специалисты в сфере поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций, в сфере финансового анализа, представители некоммерческого сектора и средств массовой информации, представители органов местного самоуправления Лужского муниципального района Ленинградской области, члены общественных советов при органах муниципальной власти Лужского муниципального района Ленинградской области.

2.2. В составе конкурсной комиссии представители органов местного самоуправления Ленинградской области должны составлять не более половины состава конкурсной комиссии.

2.3. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным при участии в заседании не менее половины от общего числа членов конкурсной комиссии.

2.4. Заседания конкурсной комиссии проводятся в очном формате или в режиме видео-конференц-связи.

2.5. Каждая заявка оценивается всеми членами конкурсной комиссии,

присутствующими на заседании конкурсной комиссии.

3. Полномочия конкурсной комиссии

3.1. Председатель конкурсной комиссии осуществляет следующие функции:

- обладает полномочиями члена конкурсной комиссии;
- руководит деятельностью конкурсной комиссии;
- ведет заседание конкурсной комиссии;
- осуществляет иные полномочия, необходимые для организации надлежащей деятельности конкурсной комиссии.

3.2. Члены конкурсной комиссии:

- участвуют в заседаниях конкурсной комиссии;
- рассматривают заявки, допущенные к отбору;
- осуществляют оценку заявок в соответствии с критериями оценки заявок;
- участвуют в голосовании по отбору заявок;
- рекомендуют участника отбора для предоставления субсидий;
- рекомендуют внести изменения в календарный план деятельности СО НКО и (или) об уменьшении запрашиваемой суммы субсидии;
- участвуют в обсуждении вопросов, внесенных в повестку дня заседания конкурсной комиссии;
- проверяют достоверность информации, отраженной в протоколе заседания конкурсной комиссии;
- подписывают протокол заседания конкурсной комиссии;
- выполняют иные полномочия в рамках полномочий конкурсной комиссии.

3.3. Секретарь конкурсной комиссии:

- обладает полномочиями конкурсной комиссии;
- информирует членов конкурсной комиссии о времени, месте и форме проведения заседаний;
- осуществляет подготовку материалов для проведения заседания конкурсной комиссии;
- при проведении заседания конкурсной комиссии в режиме видео-конференц-связи организует подготовку помещения и техники для осуществления подключения;
- оповещает участников отбора о дате, времени и месте проведения отбора с не позднее чем за один рабочий день до начала отбора;
- обеспечивает уведомление участников отбора о рекомендациях конкурсной комиссии;
- ведет протокол заседания конкурсной комиссии;
- организует хранение протоколов, составленных в ходе проведения конкурсного отбора, и документов, относящихся к организации конкурсного отбора и деятельности конкурсной комиссии, на период проведения конкурсного отбора.

3.4. Решения принимаются конкурсной комиссией в соответствии с пунктом 2.23 Порядка.

3.5. Члены конкурсной комиссии не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

4. Порядок деятельности конкурсной комиссии

4.1. Конкурсная комиссия оценивает заявки, допущенные к отбору по критериям, указанным в пункте 2.18 Порядка.

4.2. В целях проведения отбора конкурсная комиссия:
осуществляет оценку заявок, допущенных к конкурсному отбору;
обобщает и анализирует результаты оценки заявок;
дает разъяснения по вопросам, связанным с проведением отбора.

4.3. В случае если член конкурсной комиссии лично (прямо или косвенно) заинтересован в итогах отбора или имеются иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена конкурсной комиссии в заседании конкурсной комиссии, он обязан сообщить об этом до начала оценки заявок.

Для целей настоящего Положения используется понятие «личная заинтересованность», определенное частью 2 статьи 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4.4. В случае наличия у члена конкурсной комиссии в отношении участника отбора обстоятельств, указанных в пункте 4.3 настоящего Положения, член конкурсной комиссии не оценивает заявку такого участника отбора.

Информация о наличии у члена конкурсной комиссии личной заинтересованности указывается в протоколе заседания конкурсной комиссии.

ФОРМА

Заявка
на участие в конкурсе социально ориентированных некоммерческих
организаций для предоставления субсидий

(полное наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

Сокращенное наименование социально ориентированной некоммерческой организации (если имеется)	
Организационно-правовая форма	
Сведения о государственной регистрации юридического лица	
Свидетельство о государственной регистрации социально ориентированной некоммерческой организации: ОГРН	
учетный номер записи	
дата внесения в ЕГРЮЛ	
Код по Общероссийскому классификатору продукции (ОКПО)	
Код(ы) по Общероссийскому классификатору внешнеэкономической деятельности (ОКВЭД)	
Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	
Код причины постановки на учет (КПП)	
Номер расчетного счета (Р/С)	
Наименование банка	
Банковский идентификационный код (БИК)	
Номер корреспондентского счета (К/С)	
Адрес (место нахождения) постоянно действующего органа социально ориентированной некоммерческой организации	

Почтовый адрес	
Телефон	
Сайт в сети Интернет (при наличии)	
Адрес электронной почты	
Наименование должности руководителя	
Фамилия, имя, отчество руководителя	
Численность работников	
Численность добровольцев	
Численность учредителей (участников, членов)	
Общая сумма денежных средств, полученных социально ориентированной некоммерческой организацией в предыдущем году, из них:	
взносы учредителей (участников, членов)	
гранты и пожертвования юридических лиц	
пожертвования физических лиц	
средства, предоставленные из федерального бюджета, областного бюджета, местных бюджетов	
доход от целевого капитала	

Информация о видах деятельности, осуществляемых социально ориентированной некоммерческой организацией
Краткое описание мероприятий, для финансового обеспечения которых запрашивается субсидия

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки на участие в конкурсе, подтверждаю.

С условиями конкурсного отбора и предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

(наименование должности
руководителя социально
ориентированной некоммерческой
организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

«___» _____ 20___ г.