



ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЛЕРМОНТОВА

_____ город Лермонтов
Ставропольского края

№ _____

О предоставлении из бюджета городского округа города Лермонтова Ставропольского края субсидий некоммерческим организациям города Лермонтова, осуществляющим деятельность в социальной сфере

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 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», муниципальной программой города Лермонтова «Социальная поддержка граждан города Лермонтова», утвержденной постановлением администрации города Лермонтова от 21 ноября 2022 года № 872, администрация города Лермонтова

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления из бюджета городского округа города Лермонтова Ставропольского края субсидий некоммерческим организациям города Лермонтова, осуществляющим деятельность в социальной сфере.

2. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по проведению конкурсного отбора некоммерческих организаций города Лермонтова, осуществляющих деятельность в социальной сфере, на получение субсидии из бюджета городского округа города Лермонтова Ставропольского края.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Лермонтова Карижскую Н.Н.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования и подлежит официальному опубликованию в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации города Лермонтова Ставропольского края».

Глава города Лермонтова

Е.Н. Кобзева

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Лермонтова
от _____ № ____

ПОРЯДОК
предоставления из бюджета городского округа города Лермонтова
Ставропольского края субсидий некоммерческим организациям города
Лермонтова, осуществляющим деятельность в социальной сфере

I. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок определяет механизм предоставления за счет средств бюджета городского округа города Лермонтова Ставропольского края субсидий на оказание финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим в соответствии с учредительными документами деятельность в городском округе городе Лермонтове Ставропольского края и реализующим социально значимые мероприятия, в рамках реализации муниципальной программы города Лермонтова «Социальная поддержка граждан города Лермонтова» (далее соответственно – Порядок, СОНКО, местный бюджет, субсидии).

1.2. Главным распорядителем средств местного бюджета, предоставляющим субсидии СОНКО, является администрация города Лермонтова.

1.3. Субсидии предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью местного бюджета на соответствующий финансовый год и плановый период в пределах лимитов бюджетных обязательств в рамках реализации муниципальной программы города Лермонтова «Социальная поддержка граждан города Лермонтова», на финансовое обеспечение затрат на реализацию следующих мероприятий:

организация и проведение культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий для ветеранов и инвалидов;

организация участия ветеранов и инвалидов во всероссийских, краевых, районных научно-практических конференциях, совещаниях, семинарах по вопросам защиты прав и законных интересов ветеранов и инвалидов и развития ветеранского движения (оплата проезда, проживания и питания);

организация участия ветеранов и инвалидов в конкурсах, фестивалях федерального, краевого и городского значения, включая обеспечение конкурсантов костюмами и необходимым реквизитом;

оснащение спортивным инвентарем и спортивной формой команд общественных организаций;

благотворительная деятельность, а также деятельность в области организации и поддержки благотворительности и добровольчества (волонтерства);

деятельность в области образования, просвещения, науки, культуры, искусства, пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально-психологического состояния граждан, физической культуры и спорта и содействие указанной деятельности, а также содействие духовному развитию личности;

увековечения памяти погибших при защите Отечества;

деятельность в сфере патриотического, в том числе военно-патриотического, воспитания граждан Российской Федерации.

1.4. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, и на официальном сайте муниципального образования городского округа города Лермонтова Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

II. Порядок проведения отбора получателей субсидии

2.1. Субсидия предоставляется по результатам отбора, проводимого администрацией города Лермонтова в форме конкурса заявок СОНКО, которые одновременно удовлетворяют следующим условиям:

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

зарегистрированы в установленном законодательством Российской Федерации порядке на территории в городского округа города Лермонтова Ставропольского края и осуществляют деятельность на его территории;

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

2.2. Организатором проведения конкурса является администрация города Лермонтова (далее – организатор конкурса).

2.3. Основанием для проведения конкурса является постановление администрации города Лермонтова, в котором определяется дата начала подачи и окончания приема заявок от участников конкурса.

Дата окончания приема заявок участников конкурса не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о

проведении конкурса. По решению организатора конкурса срок подачи конкурсных заявок может быть продлен на 14 календарных дней.

2.4. Объявление о проведении конкурса (далее – объявление) размещается на официальном сайте организатора конкурса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня принятия постановления о проведении конкурса.

Объявление должно содержать:

срок проведения конкурса;

дату начала подачи или окончания приема конкурсных заявок участников конкурса;

наименование и место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты организатора конкурса;

результаты предоставления субсидии;

условия и требования к участникам конкурса в соответствии с настоящим Порядком;

перечень документов, представляемых участниками конкурса, указанных в настоящем Порядке;

порядок подачи заявок участниками конкурса и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

порядок отзыва заявок участников конкурса;

порядок возврата заявок участников конкурса, определяющий в том числе основания для возврата заявок участников конкурса;

порядок внесения изменений в заявки участников конкурса;

порядок рассмотрения и оценки заявок участников конкурса;

порядок предоставления участникам конкурса разъяснений положений объявления о проведении конкурса, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срок подписания соглашения о предоставлении из бюджета городского округа города Лермонтова Ставропольского края субсидии некоммерческим организациям города Лермонтова, осуществляющим деятельность в социальной сфере, на реализацию социально-значимых мероприятий (далее – Соглашение);

условия признания победителя (победителей) конкурса уклонившимся от заключения Соглашения.

2.5. Для участия в конкурсе СОНКО на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты начала приема заявок должна соответствовать следующим требованиям:

отсутствие на едином налоговом счете задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации или задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации,

не превышающей размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации;

отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа города Лермонтова Ставропольского края, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед городским округом городом Лермонтовым Ставропольского края;

отсутствие в ее отношении процесса реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к некоммерческой организации другого юридического лица), ликвидации, введения процедуры банкротства; ее деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

СОНКО не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорная компания), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний, рассчитываемая в соответствии с абзацем вторым подпункта «а» пункта 3 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, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 1782, в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

СОНКО не является получателем средств местного бюджета на основании иных нормативных правовых актов городского округа города Лермонтова Ставропольского края на проведение мероприятий, указанных в пункте 3 настоящего Порядка;

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

СОНКО не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.6. Для участия в конкурсе СОНКО предоставляет в администрацию города Лермонтова в сроки, указанные в объявлении о проведении конкурса,

заявку по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, а также план-график проведения мероприятий с указанием целей и задач социально значимых мероприятий, планируемых результатов, сроков проведения мероприятия, объемов планируемых расходов (сметы), количество охватываемых мероприятиями лиц.

2.7. В состав заявки включаются следующие документы:

копия доверенности, подтверждающей делегирование полномочий на подачу заявки от имени СОНКО, заверенная руководителем СОНКО и скрепленная печатью (при наличии печати) (представляется в случае, если заявка подписывается лицом, не обладающим правом действовать от имени СОНКО без доверенности (далее – уполномоченное лицо);

копия устава СОНКО со всеми зарегистрированными изменениями к нему, заверенная руководителем и скрепленная печатью (при наличии печати);

сведения о СОНКО, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, выданные на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты начала приема заявок;

сведения о наличии (отсутствии) у СОНКО на едином налоговом счете задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации или задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, не превышающей размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, выданные на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты начала приема заявок;

справка, оформленная в свободной форме, подписанная руководителем СОНКО или уполномоченным лицом и главным бухгалтером, скрепленная печатью (при наличии печати), подтверждающая, что на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты начала приема заявок: СОНКО соответствует требованиям, установленным абзацами 2, 4 и 5 пункта 2.5 настоящего Порядка; деятельность СОНКО не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

согласие субъектов персональных данных на обработку персональных данных и передачу их третьим лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных (представляется в случае, если информация и документы, включенные в состав заявки, содержат персональные данные);

обязательство СОНКО, оформленное в свободной форме, подписанное руководителем или уполномоченным лицом и скрепленное печатью (при наличии печати), о соблюдении запрета на приобретение за счет 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 о включении в договоры, заключаемые СОНКО

в целях исполнения обязательств по Соглашению, обязательства юридических лиц, получающих средства на основании таких договоров, о соблюдении ими запрета на приобретение за счет субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

согласие СОНКО на осуществление администрацией города Лермонтова в отношении нее проверок соблюдения ею условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения значений результатов предоставления субсидии, установленных Соглашением, а также проверок органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, оформленное в свободной форме, подписанное руководителем или уполномоченным лицом и скрепленное печатью (при наличии печати);

обязательство СОНКО о включении в заключаемые договоры с лицами, указанными в пункте 3 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, согласия таких лиц на осуществление администрацией города Лермонтова в отношении них проверок соблюдения ими условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения значений результатов предоставления субсидии, установленных Соглашением, а также органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, оформленное в свободной форме, подписанное руководителем или уполномоченным лицом и скрепленное печатью (при наличии печати).

2.8. СОНКО может включить в состав заявки дополнительную информацию о своей деятельности (в том числе документы).

2.9. Для участия в конкурсе одна СОНКО имеет право подать только одну заявку.

2.10. Заявка может быть отозвана СОНКО до даты окончания срока приема заявок, указанной в объявлении о проведении конкурса, путем направления в администрацию города Лермонтова соответствующего заявления, подписанного лицом, имеющим право действовать от имени СОНКО, представившей данную заявку, или уполномоченным лицом. Отозванная заявка не учитывается при определении количества заявок, представленных для участия в конкурсе.

2.11. СОНКО вправе внести изменения в заявку не позднее даты окончания срока приема заявок, указанной в объявлении о проведении конкурса, путем включения в ее состав дополнительной информации, в том числе документов.

2.12. В случае несоответствия заявки СОНКО установленным к ней требованиям, содержащимся в пунктах 2.6 и 2.7 настоящего Порядка, заявка в течение 1 рабочего дня возвращается СОНКО на доработку. Доработанная заявка представляется в администрацию города Лермонтова для участия в конкурсе до даты окончания срока приема заявок, указанной в объявлении о проведении конкурса.

2.13. СОНКО не позднее 3 рабочих дней до даты окончания приема заявок вправе направить в администрацию города Лермонтова письменный запрос о разъяснении положений объявления о проведении конкурса (далее – запрос о разъяснении положений объявления). Администрация города Лермонтова направляет СОНКО, направившей запрос о разъяснении положений объявления, письменное разъяснение положений объявления о проведении конкурса в течение 2 рабочих дней со дня его поступления, но не позднее 1 рабочего дня до даты окончания приема заявок (далее – разъяснение положений объявления). Разъяснение положений объявления не может изменить суть информации, содержащейся в объявлении о проведении конкурса.

2.14. Администрация города Лермонтова в течение 10 рабочих дней после даты окончания срока приема заявок, указанной в объявлении о проведении конкурса, осуществляет проверку СОНКО, представившей заявку, на соответствие требованиям, предусмотренным пунктами 2.1. и 2.5. настоящего Порядка, и направляет заявки и документы для рассмотрения в комиссию по проведению конкурсного отбора некоммерческих организаций города Лермонтова, осуществляющих деятельность в социальной сфере, на получение субсидии из бюджета городского округа города Лермонтова Ставропольского края (далее – Комиссия) на предмет их соответствия требованиям, установленным к ним в объявлении о проведении конкурса.

2.15. Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня получения заявок и документов, принимает одно из следующих решений:

- о допуске заявки к участию в конкурсе;
- об отклонении заявки от участия в конкурсе.

2.16. Основаниями для принятия Комиссией решения об отклонении заявки от участия в конкурсе являются:

- несоответствие СОНКО условиям и требованиям, предусмотренным пунктами 2.1. и 2.5. настоящего Порядка;
- несоответствие представленных СОНКО заявки и документов требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурса;
- недостоверность представленной информации, содержащейся в документах, предусмотренных пунктом 2.7. настоящего Порядка;

подача заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок в объявлении о проведении конкурса;
подача СОНКО более одной заявки;
непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении конкурса.

2.17. В случае принятия Комиссией решения об отклонении заявки от участия в конкурсе, администрация города Лермонтова в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет СОНКО письменное уведомление об отклонении заявки от участия в конкурсе с указанием оснований отклонения.

2.18. Комиссия рассматривает и оценивает заявки, допущенные к участию в конкурсе, в течение 15 календарных дней со дня допуска заявки к участию по 100-балльной шкале по критериям, указанным в приложении 2 к настоящему Порядку (далее – критерии). Общее количество баллов, набранных заявкой на участие в конкурсе, рассчитывается Комиссией путем сложения баллов по каждому критерию.

2.19. Победителями конкурса признаются СОНКО, чьи заявки на участие в конкурсе набрали не менее 70 баллов.

2.20. На основе баллов, полученных в результате оценки конкурсных заявок, формируется рейтинг заявок СОНКО, в котором СОНКО, получившие большее количество баллов, получают более высокий рейтинг.

2.21. В случае если по окончании срока приема заявок подана только одна заявка, Комиссия в установленном порядке рассматривает эту заявку. При отсутствии оснований для отклонения заявки от участия в конкурсе, в соответствии с пунктом 2.16. настоящего Порядка, Комиссия принимает решение о предоставлении субсидии подавшей заявку СОНКО.

2.22. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии.

III. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется СОНКО, признанной победителем конкурса, в объеме, необходимом для реализации мероприятий, в соответствии с поданной заявкой. В случае если выявятся два или более победителей с равным количеством баллов, субсидия распределяется между ними поровну.

3.2. Администрация города Лермонтова на основании протокола заседания Комиссии в течение 5 рабочих дней обеспечивает подготовку проекта постановления администрации города Лермонтова для принятия в установленном порядке.

3.3. Протокол заседания Комиссии и постановление администрации города Лермонтова о предоставлении субсидий победителям конкурса и размерах предоставляемых субсидий размещаются на сайте организатора конкурса в течение 5 календарных дней со дня подписания распоряжения о предоставлении субсидий.

3.4. В течение 5 рабочих дней со дня принятия постановления администрации города Лермонтова о предоставлении субсидии администрация города Лермонтова обеспечивает направление СОНКО – получателю субсидии для подписания проект Соглашения по форме, согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

После подписания обеими сторонами Соглашения администрация города Лермонтова в установленном порядке перечисляет субсидию на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации, в сроки, установленные Соглашением в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

3.5. Получатель субсидии обязан уведомить администрацию города Лермонтова об изменении срока проведения отдельных мероприятий, не влияющих на изменение срока реализации социально значимых мероприятий в целом, на значения результатов предоставления субсидии, установленных Соглашением, не позднее 15 календарных дней до даты проведения социально значимых мероприятий.

3.6. Конкретным и измеримым результатом предоставления субсидии является реализация запланированных социально значимых мероприятий (далее – результат).

Показателем, необходимым для достижения результата, является количество участников социально значимых мероприятий (далее – показатель). Значения результата, значения показателя с указанием точной даты завершения и конечного значения результата и значения показателя устанавливаются Соглашением.

IV. Требования к отчетности

4.1. Оценка достижения получателем субсидии значений результатов и показателей предоставления субсидии осуществляется на основании сравнения значений результатов и показателей, установленных Соглашением, и фактически достигнутых получателем субсидии значений

результатов и показателей, в соответствии с отчетом о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидий по форме, установленной Минфином России и отчетом об использовании субсидии СОНКО по форме согласно приложению к соглашению (далее совместно именуемые – отчеты).

К отчету об использовании субсидии СОНКО прилагаются копии документов по произведенным расходам, подтверждающих целевое использование субсидии.

4.2. Администрация города Лермонтова в течение 5 рабочих дней со дня поступления от получателя субсидии отчетов осуществляет их проверку на предмет соответствия формам и требованиям, установленным к ним пунктом 4.1. настоящего Порядка. В случае если отчеты не соответствуют установленным формам и требованиям получателю субсидии направляется уведомление о несоответствии отчетов формам и требованиям, установленным пунктом 4.1. настоящего Порядка. Получатель субсидии устраняет выявленные недостатки в срок, не превышающий 5 календарных дней со дня получения уведомления.

4.3. Мониторинг достижения результатов (далее – мониторинг) осуществляется исходя из достижения значений результатов и показателей, установленных планом мероприятий по достижению результатов предоставления субсидий, и событий, отражающих факт завершения соответствующих мероприятий по получению результатов (контрольных точек), в порядке и по формам, установленным Минфином России. В целях проведения мониторинга администрация города Лермонтова ежегодно формирует и утверждает одновременно с заключением соглашения план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидий по форме, установленной Минфином России.

4.4. СОНКО несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за соблюдение требований настоящего Порядка и условий Соглашения о предоставлении субсидии, в том числе за:

достоверность представляемых сведений;

целевое использование субсидии;

соблюдение условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и Соглашением о предоставлении субсидии;

полноту, достоверность и своевременность формирования ими отчетов.

Нецелевое использование бюджетных средств влечет применение ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

4.5. В случае выявления случаев нарушения СОНКО условий и порядка предоставления субсидии, нецелевого использования средств, фактов представления недостоверных сведений и (или) заведомо ложных документов, субсидия подлежит возврату в местный бюджет в полном объеме в следующем порядке:

администрация города Лермонтова в течение 3 рабочих дней со дня выявления факта нарушения направляет СОНКО требование о возврате субсидии в полном объеме;

требование о возврате субсидии (части субсидии) должно быть исполнено СОНКО в течение 5 рабочих дней с даты получения требования.

4.6. Неиспользованный на 01 января очередного финансового года остаток субсидии подлежит возврату в местный бюджет в срок не позднее 15 рабочих дней финансового года, следующего за отчетным.

4.7. В случае если неиспользованный остаток субсидии не перечислен в доход местного бюджета, указанные средства подлежат взысканию в доход местного бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Первый заместитель главы
администрации города

Н.Н. Карижская

Приложение 1 к Порядку предоставления из бюджета городского округа города Лермонтова Ставропольского края субсидий некоммерческим организациям города Лермонтова, осуществляющим деятельность в социальной сфере, утвержденному постановлением администрации города Лермонтова от _____ № ____

ФОРМА

Председателю конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора некоммерческих организаций города Лермонтова, осуществляющих деятельность в социальной сфере, на получение субсидии из бюджета городского округа города Лермонтова Ставропольского края

(Ф.И.О. председателя комиссии)

Дата подачи «__» _____ 20__ г.

ЗАЯВКА

на участие в конкурсном отборе некоммерческих организаций города Лермонтова, осуществляющих деятельность в социальной сфере, на получение субсидии из бюджета городского округа города Лермонтова Ставропольского края

Полное наименование социально ориентированной некоммерческой организации	
Организационно-правовая форма	
Вышестоящая организация (если таковая имеется), ее наименование и местонахождение	
Дата регистрации	
Основной государственный регистрационный номер	
Юридический адрес	
Фактический адрес	
Телефон организации	
Сайт в сети «Интернет» (при наличии)	
Адрес электронной почты	
Численность членов организации	
Наименование должности руководителя	

Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя	
Телефон руководителя	
Потребность в денежных средствах (тыс. рублей), в том числе на проведение мероприятий:	
Срок осуществления уставной деятельности	
Планируемое количество граждан, охваченных мероприятиями	

Подавая заявку на участие в конкурсном отборе некоммерческих организаций города Лермонтова, осуществляющих деятельность в социальной сфере, на получение субсидии из бюджета городского округа города Лермонтова Ставропольского края (далее – Заявка), некоммерческая организация берет на себя обязательства в случае получения субсидии выполнить социально значимые мероприятия:

(наименование социально значимых мероприятий)

Настоящей Заявкой некоммерческая организация выражает готовность в случае, если она будет отобрана для получения субсидии, не позднее одного месяца со дня принятия такого решения заключить соглашение с администрацией города Лермонтова, оговаривающее условия предоставления и расходования субсидии.

Настоящей Заявкой некоммерческая организация подтверждает, что по состоянию на 1 число месяца, предшествующего подаче Заявки:

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

2) не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа города Лермонтова Ставропольского края субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами городского округа города Лермонтова Ставропольского края, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед городским округом городом Лермонтовым Ставропольского края;

3) не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к некоммерческой организации

другого юридического лица), ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, ее деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

4) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорная компания), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний, рассчитываемая в соответствии с абзацем вторым подпункта «а» пункта 3 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, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 1782, в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

5) не является получателем средств бюджета городского округа города Лермонтова Ставропольского края на основании иных нормативных правовых актов городского округа города Лермонтова Ставропольского края на оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат на реализацию социально значимых мероприятий;

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

7) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

Настоящей Заявкой некоммерческая организация принимает на себя обязательства:

1) о включении в договоры, заключаемые организацией с лицами, указанными в пункте 3 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, согласия таких лиц на осуществление администрацией города Лермонтова в отношении них проверок соблюдения ими условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения значений результатов предоставления субсидии, установленных соглашением, а также проверок органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268 и 269 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2) о соблюдении запрета на приобретение за счет 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 обязательства некоммерческой организации о включении в договоры, заключаемые социально ориентированной некоммерческой организацией с юридическими лицами, получающими средства на основании таких договоров, запрета приобретения такими лицами за счет средств, полученных на основании таких договоров, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

Настоящей Заявкой некоммерческая организация подтверждает согласие на осуществление администрацией города Лермонтова в отношении нее проверок соблюдения ею условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения значений результатов предоставления субсидии, а также проверок органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Банковские реквизиты Организации:

Наименование банка	
Номер расчетного счета	
Номер корреспондентского счета	
БИК	
ИНН	
КПП	
Код по ОКПО	
Код(ы) по ОКВЭД	

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе Заявки, подтверждаю.

Руководитель организации
М.П.
наличии)

(подпись) фамилия, имя, отчество (при

Приложение 2 к Порядку предоставления из бюджета городского округа города Лермонтова Ставропольского края субсидий некоммерческим организациям города Лермонтова, осуществляющим деятельность в социальной сфере, утвержденному постановлением администрации города Лермонтова от _____ № ____

МЕТОДИКА

определения размера субсидий, предоставляемых некоммерческим организациям города Лермонтова, осуществляющим деятельность в социальной сфере, из бюджета городского округа города Лермонтова Ставропольского на реализацию социально значимых мероприятий

1. Члены комиссии по проведению конкурсного отбора некоммерческих организаций города Лермонтова, осуществляющих деятельность в социальной сфере, на получение субсидии из бюджета городского округа города Лермонтова Ставропольского края (далее – Комиссия) коллегиально рассматривают и оценивают каждую заявку и прилагаемые к ней документы, представленные на конкурс некоммерческими организациями, выставя баллы по следующим критериям:

№ п/п	Наименование критерия	Шкала оценки критерия (варианты оценки в баллах)	Оценка в баллах
1	2	3	4
1.	Соответствие мероприятий приоритетным направлениям предоставления субсидий, определенным п. 3 Порядка	все не соответствуют – 0 баллов; соответствуют 1 из 2 приоритетных направлений – 3 балла; все соответствуют – 5 баллов	
2.	Соответствие мероприятий, поставленным целям и задачам	все не соответствуют – 0 баллов; до 50% мероприятий соответствуют – 2 балла; от 51% до 99% мероприятий соответствуют – 4 балла; все соответствуют – 5	

1	2	3	4
		баллов	
3.	Наличие у организации опыта по осуществлению социально значимой деятельности (срок осуществления уставной деятельности)	менее 1 года – 0 баллов; от 1 до 5 лет – 2 балла; свыше 5 лет – 5 баллов	
4.	Планируемое количество граждан, охваченных мероприятиями	от 30 до 50 человек – 5 баллов; от 51 до 100 человек – 10 баллов; от 101 до 150 человек – 20 баллов; от 151 до 200 человек – 30 баллов; более 200 человек – 40 баллов	
5.	Планируемое количество социально значимых мероприятий	менее 10 мероприятий – 2 балла; от 11 до 25 мероприятий – 5 баллов; свыше 25 мероприятий – 10 баллов	
6.	Наличие у организации материально-технической базы, необходимой для реализации мероприятий	база отсутствует – 0 баллов; база имеется лишь частично – 2 балла; база имеется – 5 баллов	
7.	Обоснованность планируемого расходования средств на реализацию мероприятий	расходы не обоснованы – 0 баллов; расходы обоснованы частично – 5 баллов; расходы обоснованы, но есть некоторые замечания – 10 баллов; расходы полностью обоснованы – 20 баллов	
8.	Наличие собственного финансирования и (или) привлечение дополнительных источников финансирования	собственное и (или) доп. финансирование отсутствует – 0 баллов; от 10% до 20% от потребности на	

1	2	3	4
		реализацию программы – 2 балла; от 21% до 50% от потребности на реализацию программы – 4 балла; свыше 50% от потребности на реализацию программы – 5 баллов	
9.	Публичность – наличие информации о мероприятиях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», СМИ	отсутствие публикаций – 0 баллов; 1-2 публикации – 2 балла; более 2 публикаций – 5 баллов	

Максимальное количество баллов, которое Комиссия может выставить одной заявке, – 100 баллов.

2. На основании баллов, выставленных Комиссией по критериям 1-9 каждой представленной на конкурс заявке, формируется рейтинг участвующих в конкурсе организаций. Первой в рейтинге ставится организация, мероприятия которой набрали наибольшее количество баллов.

3. Для расчета размера субсидии, предоставляемой каждой из некоммерческих организаций, необходимо рассчитать стоимость 1 балла по формуле:

$$С1б = Обс / Сб, \text{ где}$$

С1б – стоимость 1 балла в рублях;

Обс – объем бюджетных средств, выделенных в текущем году на субсидии некоммерческим организациям;

Сб – сумма баллов, выставленных Комиссией всем представленным на конкурс заявкам.

4. Размер субсидии, предоставляемой некоммерческой организации согласно рейтингу, рассчитывается по формуле:

$$Рп = Кп \times С1б,$$

где Рп – размер субсидии, предоставляемой некоммерческой организации согласно рейтингу, в рублях; п – номер организации согласно рейтингу;

Кп – количество баллов, выставленных Комиссией за мероприятия согласно рейтингу;

С1б – стоимость 1 балла в рублях.

Приложение 3 к Порядку предоставления из бюджета городского округа города Лермонтова Ставропольского края субсидий некоммерческим организациям города Лермонтова, осуществляющим деятельность в социальной сфере, утвержденному постановлением администрации города Лермонтова от _____ № ____

ФОРМА

СОГЛАШЕНИЕ

о предоставлении из бюджета городского округа города Лермонтова Ставропольского края субсидии _____
(наименование организации)
на реализацию социально значимых мероприятий

г. Лермонтов « ____ » _____ 20__ год)

Администрация города Лермонтова, именуемая в дальнейшем «главный распорядитель бюджетных средств», в лице

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя Главного распорядителя бюджетных средств или уполномоченного им лица) действующего на основании _____

(положение, решение или иной документ) « ____ » _____ 20__ г. № _____, с одной стороны, и

(наименование некоммерческой организации) именуемый(ая) в дальнейшем «Получатель субсидии», в лице

(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, представляющего Получателя) действующего на основании _____, (реквизиты устава

юридического лица) с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Порядком предоставления из бюджета городского округа города Лермонтова Ставропольского края субсидий некоммерческим организациям города Лермонтова, осуществляющим деятельность в социальной сфере, утвержденным постановлением администрации Лермонтова Ставропольского края от _____ № _____ (далее – Порядок предоставления субсидии), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из бюджета городского округа города Лермонтова Ставропольского края (далее – местный бюджет) в 20____ году в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными главному распорядителю бюджетных средств как получателю средств местного бюджета субсидии на реализацию следующих мероприятий:

(наименование мероприятий) в размере: _____ (_____) рублей.

2. Обязанности Сторон

2.1. Главный распорядитель бюджетных средств обязан:

2.1.1. Провести проверку документов, представляемых Получателем субсидии в соответствии с пунктом 2.7. Порядка предоставления субсидии.

2.1.2. Осуществить перечисление субсидии на расчетный счет Получателя субсидии, открытый в кредитной организации, указанный в разделе 8 настоящего Соглашения, не позднее десяти рабочих дней с даты заключения настоящего Соглашения.

2.1.3. Осуществлять проверки соблюдения Получателем субсидии целей и условий предоставления субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок, а также иные контрольные мероприятия, связанные с исполнением настоящего Соглашения.

2.1.4. В случае установления Главным распорядителем бюджетных средств или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления субсидии, в том числе указания в документах, представленных Получателем субсидии, недостоверных сведений, направлять Получателю субсидии требование об обеспечении возврата субсидии в местный бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

2.1.5. Рассматривать отчеты, документы и иную информацию, направленную Получателем субсидии, в течение 3 рабочих дней со дня их получения и уведомлять Получателя о принятом решении (при необходимости).

2.1.6. Направлять разъяснения Получателю по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, в течение 3 рабочих дней со дня получения обращения Получателя в соответствии с подпунктом 2.4.2. настоящего Соглашения.

2.2. Главный распорядитель бюджетных средств вправе:

2.2.1. Принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения, в том числе на основании информации, предоставленной Получателем субсидии, включая уменьшение размера субсидии.

2.2.2. Приостановить предоставление Субсидии в случае установления Главным распорядителем бюджетных средств или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем субсидии в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя субсидии не позднее пяти рабочих дней с даты принятия решения о приостановлении.

2.2.3. Запрашивать у Получателя субсидии документы и информацию, необходимые для осуществления проверок соблюдения Получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления Субсидии.

2.3. Получатель субсидии обязан:

2.3.1. Использовать субсидию по целевому назначению.

2.3.2. Вести обособленный аналитический учет операций, осуществляемых за счет субсидии.

2.3.3. Ежеквартально, в срок не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представлять Главному распорядителю бюджетных средств в течение всего периода реализации социально значимых мероприятий отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидий по форме, установленной Минфином России и отчет об использовании субсидии социально ориентированной некоммерческой организации по форме согласно приложению к настоящему Соглашению.

2.3.4. Представлять по запросу Главного распорядителя бюджетных средств документы и информацию, необходимые для осуществления проверок соблюдения Получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления Субсидии в соответствии с подпунктом 2.2.3. настоящего Соглашения, в течение трех рабочих дней со дня получения указанного запроса.

2.3.5. В случае получения от Главного распорядителя бюджетных средств требования в соответствии с подпунктом 2.1.4. настоящего Соглашения возвращать в местный бюджет Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

2.3.6. Осуществить возврат неиспользованного остатка субсидии в доход местного бюджета в случае отсутствия решения Главного распорядителя бюджетных средств о наличии потребности в направлении не использованного в 20__ году остатка субсидии на цели, указанные в разделе 1 настоящего Соглашения, в срок до «__» _____ 20__ г.

2.3.7. Обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых Главному распорядителю бюджетных средств в соответствии с настоящим Соглашением.

2.3.8. Включать в договоры, заключаемые им с лицами, указанными в пункте 3 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, согласия таких лиц на осуществление в отношении них таких проверок.

2.3.9. Включать в договоры, заключаемые им в целях исполнения обязательств по соглашению, обязательства юридических лиц, получающих средства на основании указанных договоров, о соблюдении запрета на приобретение за счет субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

2.4. Получатель субсидии вправе:

2.4.1. Направлять Главному распорядителю бюджетных средств предложения о внесении изменений в настоящее Соглашение, в том числе в случае установления необходимости изменения размера Субсидии с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения.

2.4.2. Обращаться к Главному распорядителю бюджетных средств в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения.

2.5. Получателю субсидии запрещается приобретать за счет субсидии иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

3. Ответственность Сторон

3.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Получатель субсидии несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за соблюдение требований Порядка и условий настоящего соглашения, в том числе за: 1) достоверность представляемых сведений; 2) целевое использование субсидии; 3) соблюдение условий и порядка предоставления субсидий, установленных Порядком и настоящим Соглашением.

3.3. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему соглашению, если указанное явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы,

определяемых в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Согласие Получателя субсидии на проведение проверок

4.1. Получатель субсидии подтверждает согласие на осуществление Главным распорядителем бюджетных средств в отношении него проверок соблюдения им условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения значений результатов предоставления субсидии, а также органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5. Порядок возврата субсидии

5.1. В случае выявления Главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля фактов представления Получателем субсидии недостоверных сведений и (или) заведомо ложных документов, установленных пунктом 11 Порядка предоставления субсидии, субсидия подлежит возврату в местный бюджет в полном объеме.

5.2. Возврат субсидии осуществляется в следующем порядке:

5.2.1. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 3 рабочих дней со дня выявления фактов, установленных пунктом 5.1 настоящего Соглашения, направляет Получателю субсидии требование о возврате субсидии в полном объеме.

5.2.2. Требование о возврате субсидии должно быть исполнено Получателем субсидии в течение 5 рабочих дней с даты получения указанного требования.

5.3. В случае невыполнения Получателем субсидии в установленный срок требования о возврате субсидии (части субсидии) уполномоченный орган осуществляет взыскание субсидии (части субсидии) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Срок действия Соглашения

6.1. Настоящее соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

7. Заключительные положения

7.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При не достижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

7.2. Изменение настоящего Соглашения, в том числе в соответствии с положениями подпункта 2.2.1. настоящего Соглашения, осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

7.3. В случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в настоящем Соглашении, новые условия регулируются дополнительным соглашением. В случае недостижения согласия по новым условиям настоящее Соглашение расторгается. 7.3. Расторжение Соглашения по соглашению Сторон производится Сторонами путем подписания соответствующего соглашения о расторжении.

7.4. Настоящее Соглашение расторгается в случае нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением.

7.5. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу: один экземпляр – Главному распорядителю бюджетных средств, один – Получателю субсидии.

8. Юридические адреса и банковские реквизиты Сторон

Главный распорядитель
бюджетных средств

Получатель субсидии

9. Подписи Сторон

Главный распорядитель
бюджетных средств

Получатель субсидии

Приложение к Соглашению о предоставлении из бюджета городского округа города Лермонтова Ставропольского края субсидий

(наименование организации) на проведение

(наименование мероприятия)

ОТЧЕТ

об использовании субсидии субсидий, предоставляемой некоммерческим организациям города Лермонтова, осуществляющим деятельность в социальной сфере, из бюджета городского округа города Лермонтова Ставропольского на реализацию социально значимых мероприятий (наименование организации) за 20__ год

№ п/п	Номер, дата документа	Наименование документа	Сумма (руб.)
	Получено	X	
1.			
2.			
	Итого:	X	
	Израсходовано	X	
1.			
2.			
	Итого:	X	
	Остаток средств	X	

К отчету прилагаются копии документов по произведенным расходам, подтверждающие целевое использование субсидий (договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, товарных накладных, актов сдачи-приемки товаров, выполненных работ, оказанных услуг, счетов-фактур, платежных поручений или расходных кассовых ордеров и иных документов).

Руководитель организации
М.П.
наличии)

(подпись) фамилия, имя, отчество (при

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
города Лермонтова
от _____ № ____

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по проведению конкурсного отбора некоммерческих организаций города Лермонтова, осуществляющих деятельность в социальной сфере, на получение субсидии из бюджета городского округа города Лермонтова Ставропольского края

1. Комиссия по проведению конкурсного отбора некоммерческих организаций города Лермонтова, осуществляющих деятельность в социальной сфере, на получение субсидии из бюджета городского округа города Лермонтова Ставропольского края (далее – Комиссия, СОНКО, конкурс) является коллегиальным органом, созданным с целью выявления по итогам конкурса наилучших предложений по реализации социально значимых мероприятий (далее – субсидии).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Ставропольского края, нормативными правовыми актами Губернатора Ставропольского края и Правительства Ставропольского края, муниципальными правовыми актами городского округа города Лермонтова Ставропольского края, а также настоящим Положением.

3. Комиссия осуществляет следующие функции:

рассматривает заявки на участие в конкурсе, прилагаемые к ним документы, на предмет их соответствия требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурса, и принимает решение о допуске заявки к участию в конкурсе либо об отклонении заявки от участия в конкурсе;

устанавливает минимальное значение баллов, которому должна соответствовать заявка на участие в конкурсе;

проводит оценку соответствия некоммерческих организаций, представивших заявки на участие в конкурсе, требованиям и условиям, установленным Порядком предоставления из бюджета городского округа города Лермонтова Ставропольского края субсидий некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в социальной сфере;

проводит оценку представленных СОНКО заявок на участие в конкурсе, в соответствии с критериями конкурса, формирует рейтинг заявок; определяет победителя конкурса.

4. Комиссия имеет право:

приглашать на заседания Комиссии руководителей (представителей)

СОНКО для презентаций своих заявок и получения разъяснения по информации и документам, представленным в составе заявок;
приглашать на свои заседания экспертов.

5. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации города Лермонтова.

6. Председатель Комиссии:

осуществляет руководство деятельностью Комиссии и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на нее основных задач;

определяет дату, время и место проведения заседания Комиссии;

утверждает повестку заседания Комиссии и порядок его проведения;

председательствует на заседаниях Комиссии;

подписывает протокол заседания Комиссии и документы, связанные с ее деятельностью.

В период временного отсутствия председателя Комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя Комиссии.

7. Секретарь Комиссии:

формирует проект повестки очередного заседания Комиссии;

информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии и повестке очередного заседания Комиссии не позднее чем за 3 календарных дня до даты заседания Комиссии;

оформляет и подписывает протокол заседания Комиссии;

осуществляет иные функции по обеспечению деятельности Комиссии по поручению председателя Комиссии.

В случае отсутствия секретаря протокол ведет член Комиссии по поручению председательствующего на заседании.

8. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от установленной численности членов Комиссии.

Члены Комиссии не могут делегировать свои полномочия иным лицам и не вправе без поручения Комиссии по своей инициативе вступать в контакты с участниками конкурса.

Член Комиссии обязан соблюдать права авторов заявок на участие в конкурсе, на результаты их интеллектуальной деятельности, являющиеся объектами авторских прав в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации и Гражданским кодексом Российской Федерации.

9. В случае если член Комиссии лично (прямо и косвенно) заинтересован в результатах конкурса или имеются иные обстоятельства,

способные повлиять на участие члена Комиссии в работе Комиссии, он обязан письменно проинформировать об этом Комиссию до начала рассмотрения заявок.

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ), членом Комиссии и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми член Комиссии и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

К обстоятельствам, способным повлиять на участие члена комиссии в работе Комиссии, относятся:

участие члена Комиссии и (или) состоящих с ним в близком родстве или свойстве лиц (родителей, супругов, детей, братьев, сестер, а также братьев, сестер, родителей, детей супругов и супругов детей), граждан или организаций, с которыми член Комиссии и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями, являющегося участником Конкурса, в качестве учредителя, члена коллегиального органа, единоличного исполнительного органа или работника;

наличие у члена Комиссии и (или) состоящего с ним в близком родстве или свойстве лица (родителей, супругов, детей, братьев, сестер, а также братьев, сестер, родителей, детей супругов и супругов детей), граждан или организаций, с которыми член Комиссии и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями, договорных отношений с СОНКО, являющейся участником конкурса;

получение членом Комиссии и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми член Комиссии и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями, денежных средств, иного имущества, материальной выгоды (в том числе в виде безвозмездно полученных работ, услуг) от СОНКО, являющейся участником конкурса;

участие члена Комиссии и (или) состоящих с ним в близком родстве или свойстве лиц (родителей, супругов, детей, братьев, сестер, а также братьев, сестер, родителей, детей супругов и супругов детей), граждан, с которыми член Комиссии и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными

близкими отношениями, в работе СОНКО, являющейся участником конкурса, в качестве добровольца (волонтера);

иные обстоятельства, при которых возникает или может возникнуть конфликт между личной заинтересованностью члена Комиссии и функциями Комиссии.

10. Комиссия, если ей стало известно о наличии обстоятельств, способных повлиять на участие члена Комиссии в работе Комиссии, указанных в пункте 9 настоящего Положения, обязана рассмотреть их и принять одно из следующих решений:

приостановить участие члена Комиссии в работе Комиссии;

рассмотреть заявки, в отношении которых имеется личная заинтересованность члена Комиссии или обстоятельства, способные повлиять на участие члена Комиссии в работе Комиссии, указанные в пункте 9 настоящего Положения, без участия члена Комиссии в обсуждении таких заявок или в отсутствие члена Комиссии на заседании Комиссии;

заявить об отсутствии личной заинтересованности члена Комиссии в результатах конкурса.

Информация о наличии у члена Комиссии личной заинтересованности в результатах конкурса или обстоятельствах, способных повлиять на участие члена Комиссии в работе Комиссии, указанных в пункте 9 настоящего Положения, а также решения, принимаемые Комиссией по результатам рассмотрения такой информации, указываются в протоколе заседания Комиссии.

11. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании Комиссии членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

12. Решения Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии.

Протокол должен содержать сведения:

о дате и времени проведения рассмотрения заявок;

о некоммерческих организациях, заявки которых были рассмотрены;

о некоммерческих организациях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурса, которым не соответствуют заявки;

о последовательности оценки заявок, присвоенных заявкам оценкам по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок, принятом на основании результатов оценки заявок решении о присвоении заявкам порядковых номеров;

о членах Комиссии, принявших участие в заседании конкурсной

комиссии;

о результатах голосования (в том числе о членах Комиссии, голосовавших против принятия решения об определении победителей конкурса и потребовавших внести запись об этом в протокол) и победителях конкурса;

об особом мнении членов Комиссии, которое они потребовали внести в протокол;

о наличии у членов Комиссии конфликта интересов в отношении рассматриваемых вопросов (личной заинтересованности в результатах конкурса).

13. В случае несогласия с принятым решением Конкурсной комиссии каждый член Конкурсной комиссии вправе изложить письменно свое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Конкурсной комиссии.

Первый заместитель главы
администрации города

Н.Н. Карижская