Приложение к

постановлению администрации

муниципального образования

«Карсунский район»

­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_

**Порядок определения объёма и предоставления за счёт средств бюджета муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально ориентированных программ (проектов) на территории муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определения объема и предоставления за счет средств бюджета муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области (далее – Карсунский район) субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям Ульяновской области на реализацию социально ориентированных программ (проектов) на территории муниципального образования «Карсунский район» (далее - Порядок) в соответствии со [статьей 78.1](http://pravo.minjust.ru/) [Бюджетного кодекса Российской Федерации](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/8f21b21c-a408-42c4-b9fe-a939b863c84a.html) определяет объем и механизм предоставления из бюджета муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области (далее – бюджет Карсунского района) субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям Ульяновской области (далее – СО НКО) на реализацию социально ориентированных программ (проектов) (далее - субсидии) на территории Карсунского района.

1.2. Для целей настоящего Порядка используются понятия, установленные действующим законодательством.

В настоящем Порядке под программой (проектом) понимается комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретных задач, предусмотренных в учредительных документах социально ориентированной некоммерческой организации и соответствующих видам деятельности, указанным в [статье 31.1](http://pravo.minjust.ru/) [Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/3658a2f0-13f2-4925-a536-3ef779cff4cc.html) «О некоммерческих организациях» и [статье 6.1](http://pravo.minjust.ru/) [Закона Ульяновской области от 09.07.2007 № 93-ЗО](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/b12b1d84-834a-4328-b2ed-2c91c0a25c4d.html) «О взаимодействии органов государственной власти Ульяновской области с негосударственными некоммерческими организациями».

1.3. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение части затрат в связи с реализацией программ (проектов) в рамках осуществления уставной деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций.

1.4. Главным распорядителем средств бюджета Карсунского района в виде субсидий, предоставляемых социально ориентированным некоммерческим организациям, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателям бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является администрация муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области (далее - Уполномоченный орган).

Уполномоченный орган:

1) утверждает состав конкурсной комиссии по отбору социально ориентированных некоммерческих организаций для получения субсидий (далее - Комиссия). В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии, члены Комиссии;

2) обеспечивает работу Комиссии;

3) устанавливает сроки приема заявок для участия в отборе (далее по тексту - заявка) постановлением Уполномоченного органа;

4) объявляет о проведении отбора постановлением Уполномоченного органа;

5) организует распространение информации о проведении отбора через средства массовой информации, в том числе через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;

6) организует консультирование социально ориентированных некоммерческих организаций по вопросам участия в отборе;

7) организует прием, регистрацию и рассмотрение заявок в соответствии с настоящим Порядком;

8) Уведомляет заявителя о принятом решении, о принятии либо отклонении заявки, в соответствии с приложением №3 к настоящему Порядку.

9) обеспечивает сохранность поданных заявок;

9) В соответствии с протоколом Комиссии по итогам отбора в срок не более 5 рабочих дней со дня подписания протокола:

а) принимает решение о признании заявителей, прошедших отбор победителями и предоставлении им грантов (далее - получатели грантов);

б) утверждает список участников, прошедших отбор, с указанием занятых ими мест и объемов субсидий, рассчитанных в соответствии с настоящим Порядком;

в) принимает решение об отказе заявителям, не прошедших отбор, и отказе в предоставлении им грантов;

г) уведомляет получателей грантов по почте заказным письмом о предоставлении им грантов с указанием размеров грантов;

д) уведомляет заявителей, не прошедших отбор, по почте заказным письмом об отказе в предоставлении им грантов с указанием основания в соответствии с протоколом.

10) обеспечивает заключение с участниками, прошедшими отбор, соглашений о предоставлении субсидий, в случае если Уполномоченному органу утверждены бюджетные ассигнования, предусмотренные на предоставление субсидий;

11) организует проведение мониторинга и оценки результативности и эффективности использования предоставленных субсидий.

1.5. Субсидии предоставляются СО НКО по итогам конкурса, проведенного в соответствии с настоящим Порядком (далее - отбор).

1.6. Заявителями, претендующими на участие в отборе, могут быть социально ориентированные некоммерческие организации, зарегистрированные и осуществляющие на территории Ульяновской области в соответствии со своими учредительными документами виды деятельности, предусмотренные [статьей 31.1](http://pravo.minjust.ru/) [Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/3658a2f0-13f2-4925-a536-3ef779cff4cc.html) «О некоммерческих организациях» и [статьей 6.1](http://pravo.minjust.ru/) [Закона Ульяновской области от 09.07.2007 № 93-ЗО](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/b12b1d84-834a-4328-b2ed-2c91c0a25c4d.html) «О взаимодействии органов государственной власти Ульяновской области с негосударственными некоммерческими организациями» (далее - заявители), не менее одного года до дня объявления конкурса, реализующие свои программы (проекты) на территории Карсунского района.

1.7. Заявителями, претендующими на участие в отборе, не могут быть:

1) политические партии;

2) государственные учреждения всех типов;

3) муниципальные учреждения всех типов;

4) общественные организации, не являющиеся юридическими лицами;

5) общественные организации, в состав учредителей которых входят политические партии;

6) общественные организации, в текущем году получившие финансирование расходов (части расходов), предъявляемых в рамках заявленной программы (проекта), из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

1.8. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно – телекоммуникационной сети «Итернет» (в разделе единого портала) (далее – единый портал) при формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете).

**2.Порядок проведения отбора получателей субсидий.**

2.1. Для определения получателей субсидий исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия, проводится конкурс.

2.2. Объявление о проведении отбора получателей субсидий для предоставления субсидий (далее-участник отбора) размещается на едином портале, а также на официальном сайте муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (http://karsunmo.ru/) не позднее, чем за пять рабочих дней до начала срока приема заявок и содержит сведения, установленные подпунктом «б» пункта 4 [общих требовани](http://pravo.minjust.ru/)й 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, утвержденных [Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 N 1492](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/2dc6bbef-85fe-4926-ae43-5e10c5c5b2ef.html).

Дата размещения результатов отбора на едином портале и на официальном сайте главного распорядителя как получателя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

* 1. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

1) участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не должна быть введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2) участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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;

3) участники отбора не должны получать средства из федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, установленные правовым актом.

2.4. Требования, предъявляемые к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора.

2.4.1. Для участия в отборе в уполномоченный орган участником отбора должно быть представлено:

1. заявка для участия в отборе составляется по форме, установленной приложением №1 к настоящему Порядку, включает в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;

2) программа (проект), подготовленные в соответствии с приоритетными [направлениями](#P373), указанными в пункте 1.6 настоящего Порядка;

3) заверенные руководителем участника отбора (иным уполномоченным лицом) копии учредительных документов этой организации;

4) заверенные руководителем участника отбора (иным уполномоченным лицом) копии отчетов участника отбора за предыдущий отчетный год, представленные заявителем в соответствии с [приказом](http://pravo.minjust.ru/) Министерства юстиции Российской Федерации от 16.08.2018 г. № 170 «Об утверждении форм отчетности некоммерческих организаций» в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ульяновской области;

5) обязательство заявителя о финансовом обеспечении реализации программы (проекта) за счет внебюджетных источников в объеме, составляющем не менее 10 процентов общего объема расходов, связанных с реализацией программы (проекта);

6) справка, подписанная руководителем участника отбора (иным уполномоченным лицом), подтверждающая, что на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, участник отбора не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.4.2. Одна СО НКО может подать только одну заявку. В состав заявки может быть включена только одна программа (проект).

2.5. Программа (проект) должна включать:

1) общую характеристику ситуации на начало периода реализации программы (проекта);

2) цель (цели) и задачи программы (проекта);

3) описание основных мероприятий, указание этапов и сроков реализации программы (проекта);

4) [смету](#P527) предполагаемых поступлений и планируемых расходов, связанных с реализацией программы (проекта) (по форме, установленной Приложением № 4), ее обоснование с указанием суммы запрашиваемых средств из бюджета Карсунского района (далее - сумма запрашиваемых средств);

5) механизм управления реализацией программы (проекта);

6) ожидаемые результаты реализации программы (проекта).

По инициативе заявителя в программу (проект) также может быть включена другая информация.

2.6. Заявка представляется на бумажном и электронном носителях.

2.7. В течение срока приема заявок Уполномоченный орган организует консультирование по вопросам подготовки заявок.

2.8. Заявка представляется в Уполномоченный орган непосредственно или направляется по почте.

2.9. Заявка и представленные вместе с ней документы (копии документов) регистрируются в день их поступления в [журнале](#P448) регистрации, форма которого установлена приложением № 2 к настоящему Порядку. Листы журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы, заверены подписью должностного лица, ответственного за организацию и проведение отбора.

Заявка, поступившая в Уполномоченный орган после окончания срока приема заявок (в том числе по почте), не регистрируется и к участию в отборе не допускается.

2.10. Заявка может быть отозвана до окончания срока приема заявок путем направления в Уполномоченный орган соответствующего обращения заявителя. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок.

Внесение изменений в заявку допускается только путем представления для включения в ее состав дополнительной информации (в том числе документов).

**3. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора.**

3.1. Поданные заявки проверяются Уполномоченным органом на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, соответствие срока предоставления заявки, а также комплектности представленных для участия в отборе документов (копий документов) и в течение 5 рабочих дней после даты окончания приема заявок заявители уведомляются о принятом решении, о принятии либо отклонении заявки.

3.2. Основания для отклонения предложения (заявки) участника отбора при рассмотрении предложений (заявок):

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в [пункте](#Par15) 2.3 настоящего Порядка;

-несоответствие представленных участником отбора предложений (заявок) и документов требованиям к предложениям (заявкам) участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

-недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

-подача участником отбора предложения (заявки) после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений (заявок).

3.2.1. Не может являться основанием для отклонения заявки наличие в документах, которые входят в состав заявки, описок, опечаток, орфографических ошибок.

* 1. Участнику отбора, заявка которого отклоняется, вручается уведомление, составленное по форме, установленной приложением № 3 к настоящему Порядку, об отклонении заявки с указанием причин для отказа. Указанное уведомление вручается участнику отбора нарочно либо направляется почтовым отправлением (либо иным способом, указанным в заявке).

3.4. Список участников отбора, заявки которых отклонены (за исключением участников отбора, заявки которых поступили после окончания срока приёма заявок), утверждается протоколом комиссии.

3.5. При условии соответствия заявки требованиям настоящего Порядка, заявитель признается участником отбора. Заявки, представленные участниками отбора, рассматриваются комиссией. Члены комиссии оценивают каждую заявку по критериям, указанным в [пункте](#P139)  3.22 настоящего Порядка.

3.6. Заявки рассматриваются на заседаниях комиссии в срок не позднее двадцати одного рабочего дня с даты окончания приема заявок.

3.7. В случае выявления несоответствия заявителя или поданной им заявки требованиям и условиям отбора, установленным настоящим Порядком, комиссия не вправе признать его участником, прошедшим отбор.

3.8. В случае поступления единственной заявки, соответствующей требованиям и условиям отбора, комиссия рекомендует Уполномоченному органу принять решение о признании единственного участника отбора участником, прошедшим отбор, и о предоставлении ему субсидии.

3.9. По результатам отбора определяются участники, прошедшие отбор, занявшие первые, вторые и третьи места, исходя из наибольшего количества баллов по итогам сформированного рейтинга заявок.

3.10. Перечень победителей отбора социальных проектов и объемы субсидий, определяемые на основании настоящего Порядка, утверждаются правовым актом Уполномоченного органа на основании решения комиссии по определению победителей конкурса социальных проектов социально ориентированных некоммерческих организаций.

3.11. Объем запрашиваемой социально ориентированной некоммерческой организацией субсидии не может превышать максимального размера субсидии, устанавливаемого правовым актом Уполномоченного органа об объявлении конкурса социальных проектов.

3.12. Определение объема субсидии осуществляется в следующем порядке:

3.12.1. В случае, если победителями конкурса признаны более одного получателя субсидии, то объем субсидии определяется для них в соответствии с представленными ими сметами, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Карсунского района на соответствующий финансовый год.

3.12.2. В случае недостаточности бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Карсунский район» на соответствующий финансовый год, для определения объема субсидии для каждого победителя конкурса в объеме, предусмотренном сметой победителя конкурса, распределение объёма субсидии осуществляется в равных долях, до полного распределения бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Карсунского района на соответствующий финансовый год.

3.12.3. в случае, если победителем конкурса признан один получатель субсидии, то комиссия принимает одно из решений:

1) о распределении субсидии в полном объеме согласно предоставленной смете в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Карсунского района;

2) о распределении субсидии согласно предоставленной смете, в пределах, не превышающих общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Карсунского района.

3.13. Решение комиссии по результатам рассмотрения заявок оформляется в соответствии с требованиями [пункта 3.32](#P178)

настоящего Порядка.

3.14. За реализацией программ (проектов), признанными победителями конкурса, закрепляются кураторы из числа членов комиссии с целью осуществления мониторинга реализации программы (проекта). Решение о закреплении кураторов принимается комиссией на ее заседании и отражается в протоколе.

3.15. Уполномоченный орган оставляет за собой право публиковать тексты и материалы программ (проектов), прошедших отбор, в средствах массовой информации, в том числе через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

3.16. Уполномоченный орган не возмещает заявителям и участникам отбора никаких расходов, связанных с подготовкой и подачей заявок.

3.17. Информация о проведении отбора, в том числе конкурсная документация, состав комиссии, протоколы заседаний комиссии, должны размещаться на официальном сайте муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может размещаться на других сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в средствах массовой информации.

3.18. Объявление о проведении отбора должно размещаться на едином портале и официальном сайте Карсунского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Не позднее первого рабочего дня, следующего за днем размещения объявления о проведении конкурса, рекомендуется проинформировать о проведении конкурса Общественную палату муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области, а также средства массовой информации.

3.19. Состав комиссии должен быть размещен в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее трех рабочих дней со дня его утверждения.

3.20. Информация о результатах рассмотрения предложений (заявок) размещается на едином портале, а также на официальном сайте муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в течение 14-ти календарных дней, следующих за днем определения победителя отбора. Указанная информация включает следующие сведения:

1) дата, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок);

2) дата, время и место оценки предложений (заявок) участников отбора;

3) информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены;

4) информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения (заявки);

5) последовательность оценки предложений (заявок) участников отбора, присвоенные предложениям (заявкам) участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки предложений (заявок) участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким предложениям (заявкам) порядковых номеров (в случае проведения конкурса);

6) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

3.21. Срок со дня размещения объявления о проведении конкурса до дня окончания приема заявок на участие в нем должен составлять не менее тридцати пяти дней, при этом прием заявок может начаться как со дня размещения объявления о проведении конкурса, так и позднее, но не менее чем за тридцать дней до дня окончания приема заявок на участие в конкурсе.

При установлении дат начала и окончания приема заявок на участие в конкурсе должен учитываться срок подготовки документов, входящих в состав заявки в конкурсе.

3.22. Оценка заявок осуществляется по следующим группам критериев:

1) критерии значимости и актуальности программы (проекта);

2) критерии экономической эффективности программы (проекта);

3) критерии социальной эффективности программы (проекта);

4) критерии профессиональной компетенции участника отбора.

3.23. К критериям значимости и актуальности программы (проекта) относятся:

1) соответствие программы (проекта) задачам и видам деятельности, указанным в пункте 1.2. настоящего Порядка;

2) значимость, актуальность и реалистичность конкретных задач, на решение которых направлена программа (проект);

3) логичность, взаимосвязь и последовательность мероприятий программы (проекта).

3.24. К критериям экономической эффективности программы (проекта) относятся:

1) соотношение планируемых расходов, связанных с реализацией программы (проекта), и ее ожидаемых результатов;

2) реалистичность и обоснованность расходов, связанных с реализацией программы (проекта);

3) объём предполагаемых поступлений, необходимых для финансового обеспечения реализации программы (проекта), из внебюджетных источников, в том числе денежные средства, иное имущество, в том числе имущественные права, безвозмездно выполняемые работы и оказываемые услуги, труд добровольцев (волонтёров).

3.25. К критериям социальной эффективности программы (проекта) относятся:

1) наличие и реалистичность значений показателей результативности реализации программы (проекта), их соответствие задачам программы (проекта);

2) соответствие ожидаемых результатов реализации программы (проекта) запланированным мероприятиям;

3) степень влияния мероприятий программы (проекта) на улучшение состояния целевой группы;

4) количество новых или сохраняемых в случае реализации программы (проекта) рабочих мест;

5) количество добровольцев (волонтеров), которых планируется привлечь к реализации программы (проекта).

3.26. К критериям профессиональной компетенции участника отбора относятся:

1) наличие у участника отбора опыта осуществления деятельности, предполагаемой по программе (проекту);

2) наличие у участника отбора необходимой для реализации программы (проекта) материально-технической базы, в том числе помещения;

3) соответствие квалификации и опыта исполнителей программы (проекта) запланированной деятельности;

4) наличие у участника отбора опыта использования денежных средств, имеющих целевое назначение;

5) наличие у участника отбора опыта взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области, коммерческими и некоммерческими организациями, средствами массовой информации;

6) наличие информации о деятельности участника отбора в средствах массовой информации, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.27. Каждый член комиссии оценивает представленные в составе заявки документацию. Максимальное количество баллов, которое может получить один участник отбора от одного члена комиссии, составляет 51 балл.

3.28. Члены комиссии вправе выразить особое мнение по существу заявленных проектов.

3.29. По итогам суммы арифметических оценок заявок, вынесенных экспертами, экспертной комиссией формируется рейтинг заявок каждого участника отбора, на основании которого отбираются победители отбора.

3.30. Прошедшими отбор признаются заявители, представленная документация которых соответствует требованиям установленным настоящим Порядком и занявшие первые, вторые и третьи места, исходя из наибольшего количества баллов по итогам сформированного рейтинга заявок.

3.31. По результатам рассмотрения заявок комиссия оформляет протокол, в котором содержатся:

1) перечень заявителей, прошедших отбор, в отношении которых комиссия рекомендует признать этих заявителей прошедших отбор и предоставить им гранты с указанием размеров грантов;

2) перечень заявителей, не прошедших отбор, в отношении которых комиссия рекомендует отказать в признании этих заявителей не прошедшими отбор и отказать в предоставлении им грантов с указанием основания в соответствии с настоящим Порядком.

3.32. Протокол оформляется в течение трех календарных дней с даты проведения заседания комиссии, на котором осуществлен отбор заявок. Неотъемлемой частью протокола является приложение, где указывается рейтинг заявок (по количеству набранных баллов, начиная с наибольшего), рассмотренных на заседании комиссии, с указанием заявок участников, прошедших отбор, и объемов предоставляемых субсидий (приложение № 5 к настоящему Порядку).

3.33. Протокол на следующий день после подписания направляется в уполномоченный орган и размещается на официальном сайте Карсунского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней со дня его получения.

3.34. Уполномоченный орган с учетом мнения комиссии в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня оформления решения комиссии протоколом, утверждает представленный протокол, принимает решение о предоставлении субсидий и заключает с победителем конкурса соглашение о предоставлении субсидий в соответствии с требованиями [пункта 5.](#P185)6 настоящего Порядка.

4. Порядок формирования комиссии для рассмотрения и оценки заявок участников отбора.

4.1. Комиссия:

1) рассматривает документы и проверяет:

а) наличие (отсутствие) полного пакета документов, а также достоверность (недостоверность) содержащихся в них сведений;

б) соответствие (несоответствие) документов формам, согласно [приложению](#P330) к настоящему Порядку;

в) соответствие (несоответствие) заявителя требованиям [пункта 4.1](#P159) настоящего Порядка;

2) оценивает заявки согласно критерий, [указанны](#P261)х в пунктах 3.22 – 3.26 и [пункту 3.2](#P206) данного Порядка:

4.2. Состав комиссии формируется из представителей:

1) органов местного самоуправления муниципального образования;

2) Общественной палаты муниципального образования;

3) некоммерческих организаций, деятельность которых направлена на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в регионе, при условии, что такие организации не планируют участвовать в конкурсе;

4) средств массовой информации.

5) В состав комиссии по согласованию могут быть включены граждане, являющиеся высококвалифицированными специалистами в области тех видов деятельности, которые указаны в [статье 31.1](http://pravo.minjust.ru/) [Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/3658a2f0-13f2-4925-a536-3ef779cff4cc.html) "О некоммерческих организациях" и [статье 6.1](http://pravo.minjust.ru/) [Закона Ульяновской области от 09.07.2007 N 93-ЗО](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/b12b1d84-834a-4328-b2ed-2c91c0a25c4d.html) "О взаимодействии органов государственной власти Ульяновской области с негосударственными некоммерческими организациями".

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

4.4. Число членов комиссии, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы, и членов комиссии, работающих в муниципальных учреждениях, должно быть менее половины состава конкурсной комиссии.

4.5. Социально ориентированная некоммерческая организация, представитель которой является членом комиссии, не может быть участником отбора. Для целей настоящего пункта под представителем социально ориентированной некоммерческой организации понимается учредитель, участник, член такой организации, лицо, состоящее с нею в трудовых или гражданско-правовых отношениях либо имеющее возможность иным способом оказывать влияние на деятельность указанной организации.

4.6. Член комиссии вправе знакомиться с документами, входящими в состав заявок, в соответствии с настоящим Порядком.

4.7. Член комиссии обязан соблюдать права авторов программ (проектов) 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](http://pravo.minjust.ru/) Российской Федерации.

4.8. Член конкурсной комиссии вправе в любое время выйти из состава конкурсной комиссии, подав соответствующее заявление в письменной форме председателю конкурсной комиссии или исполнительный орган, утвердивший состав конкурсной комиссии.

4.9. В случае, если член комиссии лично (прямо или косвенно) заинтересован в итогах конкурса или имеются иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, он обязан проинформировать об этом комиссию до начала рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

4.9.1.Под личной заинтересованностью члена комиссии понимается возможность получения им доходов в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена конкурсной комиссии, его близких родственников, а также граждан или организаций, с которыми член конкурсной комиссии связан финансовыми или иными обязательствами.

4.10. Конкурсная комиссия, если ей стало известно о наличии обстоятельств, способных повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, обязана рассмотреть их и принять одно из следующих решений:

1) приостановить участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии;

2) рассмотреть заявки на участие в конкурсе, в отношении которых имеется личная заинтересованность члена конкурсной комиссии или иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, без участия члена конкурсной комиссии в обсуждении соответствующих заявок или отсутствие члена конкурсной комиссии на заседании конкурсной комиссии;

3) не ограничивать участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии.

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

5. Условия и порядок предоставления субсидий

5.1. Условиями предоставления субсидий являются:

1) соответствие социально ориентированной некоммерческой организации требованиям к участникам отбора, установленным настоящим Порядком;

2) включение социально ориентированной некоммерческой организации в список участников, прошедших отбор, утвержденный Уполномоченным органом;

3) заключение с социально ориентированной некоммерческой организацией соглашения, указанного в [пункте](#P185) 5.7 настоящего Порядка;

4) наличие обязательства социально ориентированной некоммерческой организации о финансовом обеспечении реализации программы (проекта) за счет внебюджетных источников в объеме, составляющем не менее 10 процентов от общего объема расходов, связанных с реализацией программы (проекта);

5) согласие социально ориентированной некоммерческой организации на осуществление Уполномоченным органом и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения социально ориентированной некоммерческой организацией условий, целей и порядка предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Карсунский район».

В счет исполнения обязательства социально ориентированной некоммерческой организации по финансовому обеспечению реализации программы (проекта) за счет внебюджетных источников засчитывается использованное на соответствующие цели иное, помимо денежных средств, имущество, включая имущественные права, а также безвозмездно полученные социально ориентированной некоммерческой организацией для соответствующих целей работы и услуги, в том числе труд добровольцев (волонтеров), имеющие денежную оценку.

5.2. В целях получения субсидий победителем конкурса дополнительные документы не предоставляются.

5.3. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии является несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов, а также установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

5.4. Размер субсидии, предоставляемой получателю в соответствии с настоящим Порядком, является фиксированной суммой, определенной решением Совета депутатов муниципального образования «Карсунский район» «О бюджете муниципального образования «Карсунский район» на очередной финансовый год», и принимаемой в соответствии с ним муниципальной [программой](http://pravo.minjust.ru/) муниципального образования «Карсунский район» «Гражданское общество и национальная политика на территории муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области».

5.5. Субсидии предоставляются участникам, прошедшим отбор (далее - получатели субсидий), в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Карсунский район» Уполномоченному органу на соответствующие цели.

5.6. Условия и порядок заключения между уполномоченным органом и получателем субсидии соглашения, дополнительного соглашения к соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения:

5.6.1. Соглашение о предоставлении субсидии из бюджета Карсунского района (далее - Соглашение), дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения, между уполномоченным органом и получателем субсидии заключаются в соответствии с типовыми формами, установленными управлением финансов администрации муниципального образования Карсунский район, с учётом особенностей, установленных [Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 N 1492](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/2dc6bbef-85fe-4926-ae43-5e10c5c5b2ef.html) " 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".

5.6.2. В Соглашение включаются условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения уполномоченным органом ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении.

5.7. Уполномоченный орган перечисляет субсидии на открытые в кредитных организациях счета получателей субсидий в течение одного месяца со дня заключения соглашения, предусмотренного [пунктом 5.](#P185)6 настоящего Порядка.

5.8. Результаты предоставления субсидии и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Результат предоставления субсидии | Показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии |
| 1 | Увеличение количества участников в социально значимых проектах и программах СО НКО на территории муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области, человек | Количество человек |
| 2 | Увеличение количества получателей социальных услуг, оказываемых СО НКО населению муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области, человек | количества получателей социальных услуг, оказываемых СО НКО населению муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области, человек |
| 3 | Количество привлечённых СО НКО добровольцев (волонтёров) для реализации проектов | Количество добровольцев (волонтёров) |
| 5 | Численность участников мероприятий, направленных на этнокультурное развитие народов России и поддержку языкового многообразия | Тысяч человек |

5.9. Предоставленные субсидии могут быть использованы только на осуществление целевых расходов, связанных с реализацией программ (проектов) или отдельных мероприятий, в том числе:

1) расходы на оплату труда;

2) расходы на приобретение товаров, услуг;

3) расходы на приобретение имущественных прав, в том числе прав на результаты интеллектуальной деятельности;

4) расходы на командировки;

5) арендные платежи;

6) уплату налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

7) возмещение расходов добровольцев;

8) прочие расходы, непосредственно связанные с осуществлением мероприятий.

5.10. За счет предоставленных субсидий победители не вправе осуществлять следующие расходы:

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

2) расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с программой (проектами);

3) расходы на поддержку политических партий и избирательных кампаний;

4) расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

5) расходы на фундаментальные научные исследования;

6) расходы на приобретение алкогольной и табачной продукции;

7) расходы на приобретение предметов исключенных из свободного гражданского оборота;

8) расходы на уплату штрафов.

5.11. Предоставленные субсидии должны быть использованы в сроки, предусмотренные соглашениями о предоставлении субсидий, с учетом сроков реализации программ (проектов).

**6. Требования к отчетности**

6.1. Получатель субсидии предоставляет ежегодный отчет об использовании субсидий, достижении результатов, показателей, указанных в пункте 5.8 настоящего Порядка в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом, в Администрацию с приложением документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными управлением финансов Администрации.

6.2. Уполномоченный орган вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

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

7.1. Уполномоченный орган как получатель бюджетных средств и орган муниципального финансового контроля обязательно проводят проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателями субсидий.

7.2. В случае нарушения получателями субсидий условий, предусмотренных настоящим Порядком, выявленных по результатам проведенных Уполномоченным органом или органом муниципального финансового контроля, либо установления факта представления ложных или намеренно искаженных сведений, а также в случае недостижения получателями субсидий плановых значений показателей результативности, Уполномоченный орган обеспечивает возврат субсидий в бюджет муниципального образования «Карсунский район» путём направления получателям субсидий в срок, не превышающий тридцати календарных дней со дня обнаружения нарушений, требования о необходимости возврата субсидий в течение десяти календарных

дней с момента получения указанного требования.

7.3. В случае не достижения получателем субсидии результатов предоставления субсидии субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального образования «Карсунский район» в объёме, пропорциональном величине недостигнутых значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидий.

7.4. В случае образования остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашениями о предоставлении субсидий, Уполномоченный орган обеспечивает возврат субсидий в бюджет муниципального образования «Карсунский район» путем направления получателям субсидий в срок, не превышающий тридцати календарных дней со дня обнаружения нарушений, требования о необходимости возврата субсидий в течение десяти календарных дней с момента получения указанного требования.

7.5. Возврат субсидий осуществляется на лицевой счет Уполномоченного органа с последующим перечислением Уполномоченным органом в доход бюджета Карсунского района в установленном законодательством порядке.

В случае отказа или уклонения получателя субсидии от добровольного возврата субсидии (остатка субсидии) в бюджет Карсунского района Уполномоченный орган принимает предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по их принудительному взысканию.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 1

к Порядку

**Заявление**

**на участие в конкурсном отборе программ (проектов)**

**на предоставление субсидий из бюджета муниципального**

**образования «Карсунский район» социально- ориентированным**

**некоммерческим организациям**

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| (полное наименование некоммерческой организации) | |
| Сокращенное наименование некоммерческой организации |  |
| Организационно-правовая форма |  |
| Дата регистрации |  |
| Дата внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц (при создании после 1 июля 2002 года) |  |
| Основной государственный регистрационный номер |  |
| Код по общероссийскому классификатору продукции (ОКПО) |  |
| Код(ы) по общероссийскому классификатору внешнеэкономической деятельности [(ОКВЭД)](http://pravo.minjust.ru/) |  |
| Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН) |  |
| Код причины постановки на учет (КПП) |  |
| Реквизиты расчетного счета |  |
| Наименование банка |  |
| Банковский идентификационный код (БИК) |  |
| Реквизиты корреспондентского счета |  |
| Адрес (место нахождения) постоянно действующего органа некоммерческой организации |  |
| Почтовый адрес |  |
| Телефон |  |
| Сетевой адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" |  |
| Адрес электронной почты |  |
| Фамилия, имя, отчество и наименование должности руководителя организации |  |
| Фамилия, имя, отчество, абонентский номер телефонной связи и адрес электронной почты руководителя проекта |  |
| Количество и наименования муниципальных образований Ульяновской области, на территориях которых были реализованы программы и проекты некоммерческой организации |  |
| Численность работников |  |
| Численность добровольцев |  |
| Численность учредителей (участников, членов) |  |
| Общая сумма денежных средств, полученных некоммерческой организацией в предыдущем году, из них: |  |
| взносы учредителей (участников, членов) |  |
| гранты и пожертвования юридических лиц |  |
| пожертвования физических лиц |  |
| средства, предоставленные из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов |  |
| Наличие у некоммерческой организации опыта участия в грантовых конкурсах и программах, использования целевых поступлений (указать названия конкурсов, год и сумму поступлений) |  |
| Информация о видах деятельности, осуществляемых некоммерческой организацией в соответствии с учредительными документами | |
|  | |
|  | |
| Информация о программе (проекте), представленной(ом) в составе заявки на участие в отборе программ (проектов) на предоставление субсидий из бюджета муниципального образования "Карсунский район" социально ориентированным некоммерческим организациям в текущем году | |
| Наименование программы (проекта) |  |
| Приоритетное [направление](#P373) программы (проекта) (указывается в соответствии с пунктов 1.2. настоящего Порядка |  |
| Сроки реализации программы (проекта) |  |
| Место реализации программы (проекта) (наименование муниципальных образований или населенных пунктов, где будет реализована программа (проект) |  |
| Общая сумма запланированных затрат, связанных с реализацией программы (проекта) |  |
| Запрашиваемый объем субсидии из бюджета муниципального образования «Карсунский район» на реализацию мероприятий программы (проекта) |  |
| Предполагаемый объем софинансирования программы (проекта) за счет внебюджетных источников |  |
|  | |
| Краткое описание опыта осуществления социально ориентированной некоммерческой организацией деятельности, предусмотренной программой (проектом) | |
| Привести описание опыта с указанием его продолжительности (в годах), а также указать перечень реализованных программ (проектов) по направлению деятельности, предусмотренному программой (проектом), представленным на конкурсный отбор | |
|  | |
| Краткие сведения о наличии у социально ориентированной некоммерческой организации партнерских отношений с другими коммерческими и некоммерческими организациями, средствами массовой информации | |
| Привести наименования организаций с указанием их организационно-правовой формы | |
|  | |
| Краткое описание наличия информации о деятельности социально ориентированной некоммерческой организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средствах массовой информации за предыдущий год | |
| Указать сетевые адреса сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», даты размещения информации.  Указать названия периодических печатных изданий, номера и даты публикаций.  Указать названия теле- и радиопередач, даты выпуска | |

Просроченная задолженность по представленным на возвратной основе

бюджетным средствам отсутствует.

Достоверность информации, в том числе документов (копий документов), представленных в составе заявки на участие в отборе, подтверждаю.

С условиями отбора ознакомлен и согласен.

Подтверждаю, что заявитель не находится в состоянии реорганизации,

ликвидации, в отношении социально ориентированной некоммерческой

организации не введена процедура, применяемая в деле о банкротстве, деятельность организации не приостановлена в порядке, предусмотренном

законодательством Российской Федерации.

Согласен на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(наименование участника отбора)*

(далее- участник отбора), о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с данным отбором.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности (подпись) (расшифровка подписи)

руководителя некоммерческой

организации)

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. М.П.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

к Порядку

**ЖУРНАЛ**

**регистрации заявок на участие в отборе в целях**

**предоставления субсидий из бюджета муниципального**

**образования «Карсунский район» социально ориентированным**

**некоммерческим организациям**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата и время поступления заявки | Полное наименование некоммерческой организации | Наименование программы (проекта), представленного в заявке | Фамилия, имя, отчество и подпись лица | |
| подавшего заявку | принявшего заявку |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 3

к Порядку

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации

(далее - СО НКО)

Уведомление

об отклонении заявки от участия в конкурсном отборе СО НКО для предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области на реализацию социально ориентированных программ (проектов)

Настоящим уведомлением сообщаем, что заявка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование СО НКО)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

отклонена от участия в конкурсном отборе СО НКО в целях предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Карсунский район» в соответствии с Порядком определения объема и предоставления за счет бюджета муниципального образования «Карсунский район» субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям Ульяновской области на реализацию социально ориентированных программ (проектов) на территории муниципального образования «Карсунский район» по следующим причинам:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(причина отклонения от участия в конкурсном отборе)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности руководителя) (подпись) (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 4

к Порядку

**Смета расходов на реализацию программ (проектов)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование мероприятия | Вид расхода | Расчет затрат | Сумма (тыс. руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Подпись руководителя

организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

Подпись бухгалтера

организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

Дата составления: "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

М.П.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 5

к Порядку

**Отбор**

**проектов социально ориентированных некоммерческих**

**организаций для получения субсидий из бюджета муниципального**

**образования «Карсунский район»**

Член комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рейтинговая оценка осуществляется по критериям. Каждый критерий оценивается по четырехбалльной шкале.

Расшифровка количества баллов относительно полноты осуществления критерия:

3 балла - да, полностью.

2 балла - да, достаточно.

1 балл - недостаточно.

0 баллов - нет.

В итоге проект может набрать от 0 до 51 балла.

Каждый член комиссии выносит итоговую рекомендацию:

- рекомендовать обязательно;

- рекомендовать при условии изменения бюджета;

- не рекомендовать.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Критерий |  | Заявка № | Заявка № | Заявка № | Заявка № |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Критерии значимости и актуальности проекта | Соответствие проекта приоритетным направлениям отбора |  |  |  |  |
| Значимость, актуальность и реалистичность конкретных задач, на решение которых направлен проект |  |  |  |  |
| Логичность, взаимосвязь и последовательность мероприятий проекта |  |  |  |  |
| Критерии экономической эффективности проекта | Соотношение планируемых расходов, связанных с реализацией проекта, и ожидаемых результатов |  |  |  |  |
| Реалистичность и обоснованность расходов, связанных с реализацией проекта |  |  |  |  |
| Объем предполагаемых поступлений, необходимых для финансового обеспечения реализации проекта, из внебюджетных источников |  |  |  |  |
| Критерии социальной эффективности проекта | Наличие и реалистичность значений показателей результативности, их соответствие задачам |  |  |  |  |
| Соответствие ожидаемых результатов реализации проекта запланированным мероприятиям |  |  |  |  |
| Степень влияния мероприятий проекта на улучшение состояния целевой группы |  |  |  |  |
| Количество новых или сохраняемых в случае реализации проекта рабочих мест |  |  |  |  |
| Количество добровольцев, которых планируется привлечь к реализации проекта |  |  |  |  |
| Критерии профессиональной компетенции участника | Наличие опыта осуществления деятельности, предполагаемой по проекту |  |  |  |  |
| Наличие необходимой для реализации проекта материально-технической базы, в том числе помещения |  |  |  |  |
| Соответствие квалификации и опыта исполнителей проекта запланированной деятельности |  |  |  |  |
| Наличие опыта использования денежных средств, имеющих целевое назначение |  |  |  |  |
| взаимодействия с ОИГВ, ОМСУ, коммерческими организациями и НКО, СМИ |  |  |  |  |
| Наличие информации о деятельности участника в сети Интернет и СМИ |  |  |  |  |
|  | ОБЩАЯ ОЦЕНКА ПРОЕКТА |  |  |  |  |
| Итоговая рекомендация | Рекомендовать обязательно |  |  |  |  |
| Рекомендовать при условии изменения бюджета. |  |  |  |  |
| Не рекомендовать. |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_