****

Р О С С И Й С К А Я Ф Е Д Е Р А Ц И Я

КАМЧАТСКИЙ КРАЙ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

от 05.08.2014 № 610-п

г. Елизово

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социальных проектов (программ) на территории Елизовского городского поселения |  |

В соответствии со статьей 14 п. 34 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Елизовского городского поселения, в целях развития институтов гражданского общества в Елизовском городском поселении, создания и обеспечения правовых, экономических и организационных условий деятельности общественных организаций и объединений, направленных на развитие общественного потенциала Елизовского городского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социальных проектов (программ) на территории Елизовского городского поселения согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Установить, что Положение о порядке предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социальных проектов (программ) на территории Елизовского городского поселения, утвержденное настоящим постановлением, вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).
3. Управлению делами администрации Елизовского городского поселения опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения (в сети «Интернет»).
4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Елизовского городского поселения Л.Н. Шеметова

Приложение

к постановлению администрации

Елизовского городского поселения

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ НА

РЕАЛИЗАЦИЮ СОЦИАЛЬНЫХ ПРОЕКТОВ (ПРОГРАММ) НА ТЕРРИТОРИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок определения объема и предоставления субсидий (далее также - субсидии) социально ориентированным некоммерческим организациям, зарегистрированным в качестве юридического лица, на реализацию социальных проектов (программ) (далее – социальные проекты) на территории Елизовского городского поселения.

1.2. Социально ориентированными некоммерческими организациями в целях настоящего Положения признаются некоммерческие организации, созданные в предусмотренных Федеральным законом от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" формах (за исключением государственных корпораций, государственных компаний, общественных объединений, являющихся политическими партиями) и осуществляющие деятельность, направленную на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации (далее - организации).

1.3. В целях настоящего Положения под социальным проектом организации понимается комплекс взаимосвязанных мероприятий, соответствующих определенным ее уставом видам деятельности, разработанных организацией по функциональным, финансовым и иным признакам, и направленных на решение конкретных социально значимых проблем по одному или нескольким из следующих направлений:

1) социальная поддержка и защита граждан, в том числе профилактика социального сиротства, поддержка материнства и детства, повышение качества жизни людей пожилого возраста, социальная адаптация инвалидов и их семей, поддержка лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации, решение проблем занятости населения;

2) подготовка населения к преодолению последствий стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, к преодолению несчастных случаев;

3) оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам;

4) охрана окружающей среды и защита животных;

5) охрана и в соответствии с установленными требованиями содержание объектов (в том числе зданий, сооружений) и территорий, имеющих историческое, культовое, культурное и природоохранное значение, и мест захоронений;

6) оказание юридической помощи на безвозмездной или льготной основе гражданам и некоммерческим организациям и правовое просвещение населения, деятельность по защите прав и свобод человека и гражданина;

7) профилактика социально опасных форм поведения граждан;

8) благотворительная деятельность в области содействия благотворительности и добровольчества;

9) деятельность в области образования (в том числе дополнительного образования), просвещения, науки, культуры, искусства, научно-технического и художественного творчества, краеведения; здравоохранения, профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально-психологического состояния граждан, физической культуры и спорта и содействие указанной деятельности, а также духовному развитию личности;

10) формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению;

11) развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защита самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации;

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

1.4. Получателями субсидий не могут быть:

1) организации, имеющие в качестве учредителей органы государственной власти и (или) органы местного самоуправления, государственные и муниципальные учреждения, государственные и муниципальные предприятия;

2) общественные объединения, не являющиеся юридическими лицами;

3) организации, имеющие в качестве учредителей иностранных физических или юридических лиц;

4) организации, имеющие задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды;

5) организации, представители которых включены в состав конкурсной комиссии по предоставлению субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социальных проектов на территории района;

6) организации, находящиеся в процессе ликвидации, реорганизации или проведения процедур банкротства;

7) организации, не завершившие исполнение предыдущего договора о предоставлении субсидии.

1.5. Субсидии предоставляются при условии наличия собственного вклада организации в реализацию социального проекта (использование имущества организации, труда добровольцев, целевые поступления из других источников и др.).

1.6. Средства предоставленных субсидий не могут направляться организацией на оплату расходов, не связанных с социальным проектом, а также на аренду зданий и помещений.

1.7. Предоставление субсидий осуществляется на конкурсной основе, за исключением средств, имеющих целевой характер (независимо от источника). К таким средствам применяются правила гражданского законодательства о пожертвованиях.

1.8. Предоставление субсидий организациям на реализацию социальных проектов производится органами администрации Елизовского городского поселения, которые являются главными распорядителями бюджетных средств и исполнителями соответствующих муниципальных программ (далее – орган, предоставляющий субсидию).

1. Порядок проведения конкурса по предоставлению субсидий

2.1. Конкурсы по предоставлению субсидий (далее - конкурсы) проводятся по направлениям, указанным в пункте 1.3 настоящего Положения.

Организацию и проведение конкурсов обеспечивает Уполномоченный орган (далее – Уполномоченный орган), определяемый администрацией Елизовского городского поселения.

2.2. Конкурс проводит конкурсная Комиссия по рассмотрению вопросов о предоставлении субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социальных проектов (программ) на территории района (далее - Комиссия), состав которой формируется и утверждается правовым актом администрации Елизовского городского поселения.

В состав Комиссии не могут входить представители организаций, участвующих в конкурсе.

Заседание Комиссии считается правомочным, если в его работе приняли участие более половины членов Комиссии.

Комиссия вправе привлекать экспертов в соответствующей области, в том числе из числа специалистов администрации Елизовского городского поселения и её органов.

Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии, а в отсутствие председателя Комиссии - заместитель председателя Комиссии.

Организационное обеспечение работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии, который не является членом Комиссии.

Решение Комиссии принимается на основании открытого голосования большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании Комиссии, и оформляется протоколом. Протокол заседания Комиссии подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии.

2.3. Решение Комиссии о проведении конкурса должно содержать:

общий объем предоставляемых по конкурсу субсидий;

направления предоставляемых по конкурсу субсидий;

количество предоставляемых по конкурсу субсидий;

срок подачи заявок на участие в конкурсе (далее - срок подачи заявок);

срок подведения итогов конкурса.

При принятии решения о проведении конкурса Комиссия вправе определять конкретные виды товаров, работ, услуг, на реализацию которых предоставляется субсидия.

2.4. Общий объем предоставляемых по конкурсу субсидий определяется в пределах средств, предусмотренных на эти цели в решении о бюджете Елизовского городского поселения на соответствующий финансовый год.

2.5. На основании решения Комиссии, указанного в пункте 2.3 настоящего Положения, Уполномоченный орган обеспечивает опубликование сообщения о проведении конкурса в средствах массовой информации и размещение такого сообщения на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Сообщение о проведении конкурса должно содержать следующие сведения:

общий объем и количество предоставляемых по конкурсу субсидий;

направления предоставляемых по конкурсу субсидий;

количество предоставляемых по конкурсу субсидий;

условия участия в конкурсе;

срок подачи заявок;

срок подведения итогов конкурса;

контактную информацию.

В случае определения Комиссией конкретных видов товаров, работ, услуг, на реализацию которых предоставляется субсидия, сообщение о проведении конкурса должно содержать соответствующие сведения.

2.6. В конкурсе могут участвовать организации, уставные цели и предмет деятельности которых соответствуют направлениям предоставления субсидий, указанным в пункте 1.3 настоящего Положения, а также целям и задачам социального проекта, представляемого на конкурс.

2.7. Для участия в конкурсе организация представляет в Уполномоченный орган заявку на участие в конкурсе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению и документы по перечню согласно приложению № 2 к настоящему Положению (далее - заявка) в течение двенадцати календарных дней со дня опубликования сообщения, указанного в пункте 2.5 настоящего Положения.

Заявка подаётся в форме документа на бумажном носителе в прошитом (сброшюрованном) виде, а также в форме электронного документа (на съемном носителе).

Заявка подаётся организацией в Уполномоченный орган непосредственно или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Заявка регистрируется Уполномоченным органом в порядке, установленном для регистрации входящей корреспонденции.

Заявка, поступившая в Уполномоченный орган после окончания срока подачи заявок (в том числе в виде почтового отправления), к участию в конкурсе не допускается.

Поданные на конкурс заявка и прилагаемые документы не возвращаются.

Заявка может быть отозвана организацией до окончания срока подачи заявок на конкурс путем направления в Уполномоченный орган соответствующего обращения. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в конкурсе.

2.8. Организация вправе подать на Конкурс не более одной заявки.

2.9. Уполномоченный орган в течение пяти календарных дней со дня окончания срока подачи заявок проверяет заявки на соответствие требованиям настоящего Положения.

2.10. По результатам проверки поступивших заявок секретарь Комиссии, в срок не позднее трех календарных дней со дня окончания срока на проверку заявок, передает их на рассмотрение членам Комиссии либо в тот же срок сообщает соответствующим организациям о несоответствии заявки требованиям настоящего Положения.

2.11. Организации, заявки которых допущены к участию в конкурсном отборе, вправе принимать участие в заседании Комиссии в части, касающейся рассмотрения поданных ими заявок.

2.12. Комиссия большинством голосов на открытом голосовании определяет победителей конкурса и сумму предоставляемой им субсидии.

2.13. Решение об определении победителей конкурса принимается Комиссией на заседании, проводимом в срок не позднее 20 календарных дней со дня окончания срока подачи заявок.

2.14. Комиссия осуществляет рассмотрение заявок, допущенных к участию в конкурсном отборе, путем оценки социального проекта по бальной системе по критериям, указанным в приложении № 3 к настоящему Положению.

2.15. Подсчет количества баллов по социальным

проектам проводится в следующем порядке:

2.15.1. члены Комиссии в отношении каждого социального проекта заполняют Протокол оценки социального проекта по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению и представляют его секретарю Комиссии;

2.15.2. на заседании Комиссии, исходя из представленных членами Комиссии Протоколов оценки социальных проектов, секретарем Комиссии определяется средний балл по каждому социальному проекту путем вычисления среднего арифметического значения;

2.15.3. победителями конкурсного отбора признаются организации, набравшие наивысшие средние баллы;

2.15.4. по проектам, набравшим равное количество баллов, членами Комиссии проводится повторное голосование, которое определяет победителей конкурса.

2.16. В случае если на конкурс подана только одна заявка, отвечающая всем установленным требованиям, победителем конкурса признается организация, подавшая эту заявку.

2.17. В случае если на конкурс не подано ни одной заявки, конкурс признается несостоявшимся.

2.18. Уполномоченный орган уведомляет участников конкурса о его результатах и обеспечивает опубликование сообщения об итогах конкурса в средствах массовой информации и размещение такого сообщения на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в срок не позднее 10 календарных дней со дня проведения заседания Комиссии, на котором были определены победители конкурса.

2.19. Субсидии распределяются между участниками, признанными победителями конкурса, на основании Решения Комиссии, в пределах максимального размера указанного в сообщении о проведении конкурса.

1. Заключение договора о предоставлении субсидии

3.1. Предоставление субсидии победителю конкурса (далее - получатель субсидии) производится на основании договора о предоставлении субсидии социально ориентированной некоммерческой организации на реализацию социального проекта на территории Елизовского городского поселения, заключаемого с органом, предоставляющим субсидию, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению (далее - договор) в течение 10 календарных дней со дня официального опубликования результатов конкурса.

3.2. Если в течение указанного срока договор не заключен по вине получателя субсидии, то получатель субсидии утрачивает право на получение субсидии.

1. Внесение изменений в договор

4.1. Внесение изменений в договор допускается на основании решения Комиссии.

4.2. Для внесения изменений в договор получатель субсидии направляет в Уполномоченный орган соответствующее заявление.

4.3. Решение о внесении изменений в договор либо решение об отказе внесения изменений в договор принимается на заседании Комиссии в срок не позднее тридцати календарных дней со дня поступления заявления, указанного в пункте 4.2 настоящего Положения.

4.4. Изменения в договор не могут быть внесены в случае несоответствия предлагаемых к внесению изменений пунктам 1.6 и 1.7 настоящего Положения.

4.5. При принятии Комиссией решения о внесении изменений в договор Уполномоченный орган готовит дополнительное соглашение к договору и направляет его получателю субсидии в срок не позднее тридцати календарных дней со дня проведения заседания Комиссии.

4.6. При принятии Комиссией решения об отказе внесения изменений в договор Уполномоченный орган сообщает получателю субсидии о данном решении в срок не позднее пяти календарных дней со дня проведения заседания Комиссии.

Приложение № 1

к Положению о порядке предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социальных проектов (программ) на территории Елизовского городского поселения

Форма

ЗАЯВКА

на участие в конкурсе по предоставлению субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социальных проектов (программ) на территории Елизовского городского поселения

1. Титульный лист заявки

ЗАЯВКА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Полное наименование организации | |  |
| Сокращенное наименование организации | |  |
| Юридический адрес организации | |  |
| Фактический адрес организации | |  |
| Телефон | |  |
| Факс | |  |
| Электронная почта | |  |
| Руководитель организации | Ф.И.О. |  |
| Должность |  |
| Телефон (служебный и (или) мобильный) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Электронная почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| Расчетный счет: | | Кор. счет: |
| Наименование банка: | | ИНН: |
| КПП: | | БИК: |
| Название социального проекта | |  |
| Направление (направления)  предоставления субсидии | |  |
| Ф.И.О. руководителя социального  проекта | |  |
| Телефон (служебный и (или) мобильный) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Электронная почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| Реализуемые организацией программы и  проекты (на период подачи заявки) | |  |
| Перечень прилагаемых к заявке  документов | |  |

Руководитель

социального проекта организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Дата подачи заявки:

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

2. Описание социального проекта

(описание не должно превышать 15 печатных страниц)

2.1. Краткое описание актуальности социально значимой проблемы, на решение которой направлен представляемый социальный проект организации, вероятности и скорости наступления отрицательных последствий в случае отказа от реализации мероприятий социального проекта, масштабности негативных последствий, а также наличия или отсутствия государственных (муниципальных) мер для решения таких же или аналогичных проблем).

2.2. Цели и задачи социального проекта.

2.3. Целевая группа (объекты), на которую(-ые) будет направлен социальный проект (описание улучшения состояния целевой группы, воздействие на другие социально значимые проблемы), наличие новых подходов и методов решения заявленных проблем.

2.4. Краткое описание основной идеи социального проекта.

2.5. Срок реализации социального проекта.

2.6. Предполагаемые результаты и эффективность реализации социального проекта (описание показателей результативности реализации социального проекта в количественном и качественном выражении).

2.7. Перечень организационно-технических возможностей организации по реализации социального проекта, в том числе:

возможность привлечения добровольцев;

наличие собственных квалифицированных кадров;

способность привлечь в необходимом объеме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий социального проекта;

описание собственного вклада организации в реализацию социального проекта (использование имущества организации, труда добровольцев, целевые поступления из других источников и др.);

обоснование достаточности финансовых средств для реализации мероприятий и достижения целей социального проекта;

опыт реализации подобных социальных проектов;

наличие иных необходимых ресурсов.

2.8. Возможности дальнейшего развития социального проекта после завершения его реализации.

2.9. Календарный план-график выполнения социального проекта:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование  мероприятия | Срок проведения  (календарный месяц, год) | Ожидаемые итоги |
| 1. |  |  |  |
| ... |  |  |  |

2.10. Смета социального проекта

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Статьи расходов | Обоснование | Сумма, рублей |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |

Приложение № 2

к Положению о порядке предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социальных проектов (программ) на территории Елизовского городского поселения

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, прилагаемых к заявке на участие

в конкурсе по предоставлению субсидий социально

ориентированным некоммерческим организациям на

реализацию социальных проектов (программ) на территории

Елизовского городского поселения

1. Перечень обязательных документов

1.1. Копия устава организации, прошитая, заверенная подписью руководителя организации и печатью организации.

1.2. Копия свидетельства о государственной регистрации организации в качестве юридического лица, заверенная подписью руководителя организации и печатью организации.

1.3. Копия свидетельства о постановке организации на учет в налоговом органе, заверенная подписью руководителя организации и печатью организации.

1.4. Справка о наличии у организации банковского счета, выданная соответствующей кредитной организацией, в которой открыт банковский счет, в течение тридцати календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе по предоставлению субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социальных проектов на территории Елизовского городского поселения (далее - конкурс).

1.5. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц, выданная организации в течение шестидесяти календарных дней до даты окончания срока приема заявок на участие в конкурсе.

1.6. Справка об отсутствии у организации задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, выданная организации в течение тридцати календарных дней до даты окончания срока приема заявок на участие в конкурсе.

1.7. Подписанные руководителем организации резюме руководителя социального проекта и основных исполнителей социального проекта, содержащие сведения об их образовании, опыте работы.

1.8. Коллективное заявление (договор, соглашение) некоммерческих организаций, выступающих партнерами по реализации социального проекта, представленного на конкурс, с изложением обязательств партнеров, подписанное руководителями и заверенное печатями указанных организаций (в случае, если социальный проект реализуется с участием иных некоммерческих организаций).

1.9. Копии лицензий организации на занятие видами деятельности, определенными в социальном проекте (в случаях, установленных законодательством), заверенные подписью руководителя организации и печатью организации.

1.10. Гарантийные письма, договоры, иные документы, свидетельствующие о готовности сторонних организаций предоставить финансовую и иную помощь для реализации социального проекта, если такая помощь потребуется.

1.11. Информация о деятельности организации (направления деятельности, основные мероприятия, целевая аудитория (объекты), на которые направлена деятельность организации).

2. Перечень дополнительных документов

2.1. Письма поддержки, рекомендательные письма, характеризующие организацию и представляемый социальный проект.

2.2. Материалы о деятельности организации, опубликованные в средствах массовой информации, фото-, видеоматериалы, подтверждающие уставную деятельность организации, опыт реализации аналогичных мероприятий, программ и социальных проектов (за период не более года, предшествующего дате подачи заявки на участие в конкурсе).

Приложение № 3

к Положению о порядке предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социальных проектов (программ) на территории Елизовского городского поселения

ПРОТОКОЛ ОЦЕНКИ

социального проекта (программы) социально ориентированной

некоммерческой организации

Наименование организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Название социального проекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Критерии оценки | Оценка | Примечание |
| Актуальность и высокая  социальная значимость  социального проекта и  социально значимой проблемы,  на решение которой направлен  социальный проект  (оценивается вероятность и  скорость наступления  отрицательных последствий в  случае отказа от реализации  социального проекта) |  | Данный показатель оценивается по 20-балльной шкале (где 0  баллов - социальный проект  полностью не соответствует  данному критерию, 20 баллов - социальный проект полностью соответствует данному критерию) |
| Социальная эффективность  (оценивается улучшение  состояния сферы реализации  социального проекта,  воздействие на другие  социальные проблемы, наличие  новых подходов и методов в  решении заявленных проблем) |  | Данный показатель оценивается по 20-балльной шкале (где 0  баллов - социальный проект  полностью не соответствует  данному критерию, 20 баллов - социальный проект полностью соответствует данному критерию) |
| Реалистичность (измеримость и достижимость результатов  социального проекта, наличие  собственных квалифицированных кадров, наличие опыта  выполнения аналогичных  мероприятий, заявленных в  социальном проекте) |  | Данный показатель оценивается по 10-балльной шкале (где 0 баллов - социальный проект полностью не соответствует данному критерию,  10 баллов - социальный проект полностью соответствует данному критерию) |
| Наличие партнерских  отношений, способность  привлечь в необходимом  количестве специалистов и  добровольцев для реализации  мероприятий социального  проекта |  | Данный показатель оценивается по 20-балльной шкале (где 0  баллов - социальный проект  полностью не соответствует  данному критерию, 20 баллов - социальный проект полностью  соответствует данному критерию) |
| Экономическая эффективность  (соотношение затрат и  предполагаемых результатов  социального проекта,  целесообразность и  обоснованность использования  средств субсидии) |  | Данный показатель оценивается по 20-балльной шкале (где 0  баллов - социальный проект  полностью не соответствует  данному критерию, 20 баллов - социальный проект полностью  соответствует данному  критерию) |
| Реализация социального  проекта в пределах Елизовского городского поселения |  | Данный показатель оценивается по 10-балльной шкале (где 0  баллов - социальный проект  полностью не соответствует  данному критерию, 10 баллов - социальный проект полностью  соответствует данному  критерию) |

Член конкурсной комиссии

по рассмотрению вопросов

о предоставлении субсидий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

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

Приложение № 4

к Положению о порядке предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социальных проектов (программ) на территории Елизовского городского поселения

Примерная форма

ДОГОВОР

о предоставлении субсидии социально ориентированной некоммерческой

организации на реализацию социального проекта (программы) на территории

Елизовского городского поселения

г. Елизово "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

(орган, предоставляющий субсидию)

, в дальнейшем именуемое "Уполномоченный орган", в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование организации)

именуемый(-ое) в дальнейшем "Получатель субсидии", в лице

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность, фамилия, имя, отчество руководителя организации)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указывается документ и его реквизиты)

с другой стороны, на основании решения конкурсной комиссии по предоставлению субсидий социально ориентированным некоммерческим

организациям на реализацию социальных проектов на территории Елизовского городского поселения (протокол заседания от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.) заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Уполномоченный орган безвозмездно передает субсидию социально ориентированной некоммерческой организации (далее - субсидия) в размере, определенном настоящим Договором, а Получатель субсидии обязуется принять субсидию и распорядиться ею исключительно в соответствии с целью, условиями и в порядке, определенными настоящим Договором.

1.2. Субсидия предоставляется с целью реализации Получателем субсидии

социального проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название социального проекта организации)

(далее - социальный проект) в соответствии с календарным планом-графиком

выполнения социального проекта (приложение № 1)

2. Размер субсидии

Общая сумма субсидии составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(сумма прописью)

3. Права и обязанности Уполномоченного органа

3.1. Уполномоченный орган вправе осуществлять контроль за реализацией Получателем субсидии социального проекта, эффективностью работы над социальным проектом, а также расходованием полученной субсидии исключительно на реализацию социального проекта в соответствии с разделом 5 настоящего Договора.

3.2. Уполномоченный орган обязан перечислить на счет Получателя субсидии, указанный в разделе 11 настоящего Договора, субсидию в срок не позднее пятнадцати календарных дней со дня подписания настоящего Договора в соответствии с условиями, определенными настоящим Договором.

3.3. Уполномоченный орган не вправе вмешиваться в деятельность Получателя субсидии, связанную с реализацией настоящего Договора.

Не считаются вмешательством в деятельность Получателя субсидии осуществление контроля Уполномоченным органом за целевым использованием субсидии и надлежащим выполнением календарного плана-графика социального проекта.

4. Права и обязанности Получателя субсидии

4.1. Получатель субсидии не позднее десяти календарных дней со дня поступления на его счет субсидии представляет непосредственно в Уполномоченный орган уведомление о получении субсидии или направляет его в виде почтового отправления.

4.2. Получатель субсидии вправе привлекать третьих лиц для реализации социального проекта на основании заключенных с ними соответствующих договоров.

4.3. Получатель субсидии обязан:

4.3.1. использовать субсидию исключительно для достижения цели, определенной настоящим Договором;

4.3.2. реализовывать социальный проект в соответствии со сметой социального проекта (приложение № 2);

4.3.3. обеспечить реализацию работ в соответствии с календарным планом-графиком выполнения социального проекта;

4.3.4. вести раздельный учет средств, полученных на основе настоящего Договора, от других средств, которыми он владеет;

4.3.5. при реализации социального проекта размещать на всех объектах, имеющих отношение к его реализации, следующую информацию: "При реализации социального проекта используются средства, выделенные в виде субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_";

наименование органа, предоставляющего субсидию

4.3.6. по требованию Уполномоченного органа незамедлительно устранять выявленные недостатки при использовании субсидии;

4.3.7. по запросу Уполномоченного органа представлять материалы, в том числе фотоматериалы, подтверждающие исполнение обязательств по Договору, и письменные объяснения в течение десяти календарных дней со дня получения запроса;

4.3.8. уведомлять Уполномоченный орган о пресс-конференциях, общественных событиях, связанных с проведением мероприятий по реализации социального проекта, за десять календарных дней до дня их проведения;

4.3.9. по требованию Уполномоченного органа возвратить субсидию в течение тридцати календарных дней по его требованию в случае расторжения им настоящего Договора в соответствии с подпунктом 7.1.3 раздела 7 настоящего Договора на счет, указанный в разделе 11 настоящего Договора (далее – счет Уполномоченного органа);

4.3.10. незамедлительно информировать Уполномоченный орган об обнаруженной Получателем субсидии невозможности получить ожидаемые результаты или о нецелесообразности продолжения работ по социальному проекту и в течение сорока пяти календарных дней со дня указанного информирования осуществить возврат Уполномоченному органу неиспользованной части субсидии на его счет и отчитаться за использованную часть субсидии;

4.3.11. представить Уполномоченному органу аналитический отчет о реализации социального проекта по форме согласно приложению № 3 к настоящему Договору и финансовый отчет об использовании субсидии по форме согласно приложению № 4 к настоящему Договору в срок, установленный настоящим Договором;

4.3.12. возвратить на счет Уполномоченного органа неиспользованную часть субсидии в течение тридцати календарных дней со дня предоставления отчетности о реализации социального проекта.

4.4. Получатель субсидии не вправе:

4.4.1. изменять назначение статей расходов утвержденной настоящим Договором сметы социального проекта, за исключением случая, установленного пунктом 4.5 настоящего Договора.

4.4.2. изменять календарный план-график выполнения социального проекта, за исключением случая, установленного пунктом 4.6 настоящего Договора.

4.4.3. передавать субсидию третьим лицам, за исключением случая, указанного в пункте 4.2 настоящего Договора.

4.5. Разрешается перераспределение средств внутри утвержденной сметы социального проекта без согласования с Уполномоченным органом в пределах десяти процентов от общей суммы субсидии и без внесения изменений в настоящий Договор.

4.6. Разрешается перенос сроков проведения мероприятий социального проекта в пределах тридцати календарных дней по согласованию с Уполномоченным органом без внесения изменений в настоящий Договор, при этом общий срок реализации социального проекта не должен превышать шести месяцев с установленной даты начала реализации социального проекта.

5. Отчетность и контроль

5.1. Получатель субсидии представляет Уполномоченному органу аналитический отчет о реализации социального проекта по форме согласно приложению № 3 к настоящему Договору и финансовый отчет об использовании субсидии по форме согласно приложению № 4 к настоящему Договору (далее - отчетность).

5.2. Отчетность представляется по истечении тридцати дней со дня завершения реализации социального проекта в соответствии с календарным планом-графиком выполнения социального проекта.

5.3. Отчетность представляется в двух экземплярах. Приложения к отчетности представляются в одном экземпляре.

5.4. Для обеспечения эффективного текущего контроля реализации социального проекта Уполномоченный орган принимает следующие меры:

5.4.1. контролирует реализацию социального проекта, эффективность работы над социальным проектом, а также расходование полученной субсидии исключительно на реализацию социального проекта;

5.4.2. запрашивает у Получателя субсидии финансовые и иные документы, касающиеся реализации социального проекта;

5.4.3. проводит проверку документов, представленных Получателем субсидии в подтверждение расходования субсидии исключительно на реализацию социального проекта, а также проверку фактической реализации социального проекта.

6. Ответственность Сторон

Стороны несут ответственность за ненадлежащее выполнение своих обязанностей по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Расторжение Договора

7.1. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно:

7.1.1. по соглашению сторон;

7.1.2. по решению суда;

7.1.3. в одностороннем порядке Уполномоченным органом в случае нарушения Получателем субсидии условий настоящего Договора.

7.2. В случае досрочного расторжения настоящего Договора Получатель субсидии отчитывается за использование субсидии в соответствии с разделом 5 настоящего Договора.

8. Изменение Договора

Изменение настоящего Договора производится на основании решения конкурсной комиссии по предоставлению субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социальных проектов на территории Елизовского городского поселения.

9. Разрешение споров

9.1. В случае возникновения споров по настоящему Договору стороны принимают меры к их разрешению путем переговоров.

9.2. В случае невозможности урегулирования споров по настоящему Договору путем переговоров споры разрешаются в Арбитражном суде Камчатского края.

10. Заключительные положения

10.1. Стороны освобождаются от частичного или полного исполнения обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами.

10.2. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания.

10.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

11. Адреса и реквизиты сторон

Уполномоченный орган Получателя субсидии

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

(должность) (подпись) (Ф.И.О.) (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П. М.П.

Приложение № 1

к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Календарный план-график выполнения социального проекта <1>

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

(название социального проекта)

--------------------------------

<1> Календарный план-график выполнения социального проекта составляется в соответствии с поданной заявкой на участие в конкурсе по предоставлению субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социальных проектов на территории района

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Мероприятие | Срок проведения  (календарный месяц,  год) | Ожидаемые итоги |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Уполномоченный орган Получатель субсидии

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

(должность) (подпись) (Ф.И.О.) (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П. М.П.

Приложение № 2

к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Смета социального проекта <2>

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

(название социального проекта)

--------------------------------------------------------------

<2> Смета социального проекта составляется в соответствии с поданной заявкой на участие в конкурсе по предоставлению субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социальных проектов на территории района

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Статьи расходов | Обоснование | Сумма, рублей |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| ... |  |  |  |

От Уполномоченного органа От Получателя субсидии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность) (подпись) (Ф.И.О.) (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П. М.П.

Приложение № 3

к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Форма

АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ

о реализации социального проекта <3>

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

(название социального проекта)

--------------------------------

<3> Приложение N 3 подписывается только при сдаче отчетности.

Титульный лист аналитического отчета о реализации социального проекта включает в себя:

полное наименование организации;

размер субсидии;

срок реализации социального проекта;

Ф.И.О. и контактная информация руководителя социального проекта, руководителя организации.

Аналитический отчет о реализации социального проекта

Отчет должен включать в себя следующие виды аналитической информации:

1) описание содержания проделанной работы в соответствии с планом-графиком выполнения социального проекта с указанием фактического срока реализации мероприятий социального проекта:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Мероприятие | Срок по  календарному  плану | Фактический срок  реализации | Полученные итоги |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| .... |  |  |  |  |

2) достигнутые результаты;

3) наличие и характер незапланированных результатов;

4) оценка успешности социального проекта;

5) недостатки, выявленные в ходе реализации социального проекта;

6) общие выводы по социальному проекту;

7) фотоматериалы, иллюстрирующие основные этапы реализации социального проекта;

8) печатные материалы, выпущенные в рамках реализации социального проекта (при наличии);

9) материалы, опубликованные в средствах массовой информации, о реализации социального проекта

Уполномоченный орган Получатель субсидии

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

(должность) (подпись) (Ф.И.О.) (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П. М.П.

Приложение № 4

к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Форма

Финансовый отчет об использовании субсидии <4>

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

(название социального проекта)

--------------------------------

<4> Финансовый отчет должен содержать полную и исчерпывающую информацию о расходовании субсидии с приложением заверенных копий всех финансовых документов, подтверждающих произведенные расходы в соответствии с требованиями законодательства.

Приложение № 4 подписывается только при сдаче отчетности.

Титульный лист финансового отчета об использовании субсидии включает в себя:

Полное наименование организации;

размер субсидии;

срок реализации социального проекта;

Ф.И.О. и контактная информация руководителя социального проекта, руководителя организации.

Финансовый отчет об использовании субсидии

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Статья расходов в соответствии с  утвержденной  сметой  социального  проекта | Выделено  за счет  субсидии  (рублей) | Наименование, номер и дата  финансового  документа <5> | Фактически  израсходовано (рублей) | Остаток  средств после реализации  социального  проекта  (рублей) |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |

--------------------------------

<5> Финансовыми документами могут быть:

при расчете наличными денежными средствами: расходный кассовый ордер на выдачу денежных средств под отчет, авансовый отчет, кассовый чек или квитанция к приходно-кассовому ордеру, товарный чек или накладная;

при безналичной форме оплаты: договор на оказание услуг и акт на выполненные работы, счет, счет-фактура, накладная на материальные ценности и копия платежного поручения с отметкой банка;

при выполнении ремонтно-строительных работ: договор подряда, смета (справка форма 2КС), акт на выполненные работы;

при оплате труда привлекаемых работников: договор возмездного оказания услуг, акт на выполненные работы, расчетно-платежная ведомость, платежные поручения, подтверждающие оплату налогов;

при оплате командировочных расходов: командировочное удостоверение, расходно-кассовый ордер, подтверждающий получение денежных средств на командировочные расходы, авансовый отчет о расходовании денежных средств с подтверждающими документами (билеты, счета об оплате гостиницы).

Уполномоченный орган Получатель субсидии

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

(должность) (подпись) (Ф.И.О.) (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П. М.П.