



ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУӦМ

от 28.04.2021 № 4/1174
г. Сыктывкар, Республика Коми

Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий из бюджета МО ГО «Сыктывкар» социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию мероприятий в сфере культуры и искусства

Руководствуясь ст. 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст. 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства РФ от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», в целях обеспечения более эффективного и рационального расходования бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете МО ГО «Сыктывкар» на предоставление субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в сфере культуры и искусства, и возможности контроля за их целевым использованием администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления субсидии из бюджета МО ГО «Сыктывкар» социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию мероприятий в сфере культуры и искусства согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить состав комиссии по распределению субсидий из бюджета МО ГО «Сыктывкар» социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию мероприятий в сфере культуры и искусства согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий из бюджета МО ГО «Сыктывкар» осуществлять в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4. Признать утратившими силу:

4.1. Постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 25.04.2019 № 4/1192 «Об утверждении положения о порядке определения объема и предоставления субсидий из бюджета МО ГО «Сыктывкар» социально ориентированным некоммерческим организациям в сфере культуры и искусства».

4.2. Постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 08.04.2020 № 4/907 «О внесении изменений в постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 25.04.2019 № 4/1192».

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации МО ГО «Сыктывкар» Семейкину Е.В.

Глава МО ГО «Сыктывкар» -
руководитель администрации



Н.С. Хозяинова

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ БЮДЖЕТА МО ГО «СЫКТЫВКАР»
СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ
НА РЕАЛИЗАЦИЮ МЕРОПРИЯТИЙ В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях», Законом Республики Коми от 05.12.2011 № 127-РЗ «О некоторых вопросах поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций в Республике Коми», Уставом МО ГО «Сыктывкар».

1.2. Настоящее Положение содержит:

- общие положения о предоставлении субсидий;
- порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий (далее - отбор);
- условия и порядок предоставления субсидий;
- требования к отчетности;
- требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

Участники отбора – некоммерческие организации, зарегистрированные в установленном порядке в качестве юридического лица на территории Республики Коми и осуществляющие на территории города МО ГО «Сыктывкар» согласно учредительным документам виды деятельности в сфере культуры и искусства, предусмотренные пунктом 2 статьи 2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», соответствующие пункту 2.1 настоящего Положения и подавшие заявки на участие в конкурсе на получение субсидии.

Заявка – пакет документов, подаваемый социально ориентированной некоммерческой организацией (далее - СО НКО) в комиссию по распределению субсидий из бюджета МО ГО «Сыктывкар» (далее – конкурс, конкурсная комиссия), перечень которых определяется пунктом 3.2 настоящего Положения.

Субсидии – бюджетные средства, предоставляемые одновременно из бюджета МО ГО «Сыктывкар» получателю субсидии на безвозмездной основе по результатам отбора.

Получатель субсидии – СО НКО, заключившее соглашение о предоставлении субсидии по результатам конкурса (далее - соглашение).

Главный распорядитель бюджетных средств – Управление культуры

администрации МО ГО «Сыктывкар», адрес: 167000, г. Сыктывкар, ул. Бабушкина, 22, адрес электронной почты: kultura@syktyvkar.komi.com, обеспечивающее подготовку и проведение конкурса и предоставляющее в соответствии с заключенными соглашениями с СО НКО субсидии для финансирования социально значимых проектов.

1.4. Целью предоставления субсидии СО НКО является:

- реализация мероприятий в сфере культуры и искусства на территории муниципального образования городского округа «Сыктывкар»;
- развитие взаимодействия общественности с органами местного самоуправления.

1.5. Организатором отбора, проводимого в виде конкурса, является Управление культуры администрации МО ГО «Сыктывкар».

1.6. Субсидии предоставляются за счет средств бюджета МО ГО «Сыктывкар», предусмотренных Управлением культуры администрации МО ГО «Сыктывкар», для реализации мероприятий в сфере культуры и искусства.

1.7. Реализация мероприятий в сфере культуры и искусства на территории МО ГО «Сыктывкар» осуществляется СО НКО по следующим направлениям:

- организация выездных выставок;
- показ и прокат кино-видеофильмов;
- организация показа концертов и концертных программ;
- организация показа спектаклей (театральных постановок);
- организация и проведение культурно-массовых мероприятий;
- осуществление экскурсионного обслуживания.

1.8. Срок реализации мероприятий в сфере культуры и искусства не может быть позднее 15 декабря года, в котором получены субсидии.

1.9. Сведения о предоставлении субсидий подлежат размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) при формировании проекта решения Совета МО ГО «Сыктывкар» о бюджете, проекта решения Совета МО ГО «Сыктывкар» о внесении изменений в решение о бюджете.

1.10. Средства субсидий, предоставленные Управлением культуры администрации МО ГО «Сыктывкар», не могут использоваться для:

- покрытия расходов, не связанных с проектом;
- покрытия текущих расходов СО НКО (в том числе, расходов по оплате труда, страховых взносов на обязательное пенсионное и обязательное медицинское страхование, на обслуживание банковского счета организации, на уплату штрафов, командировочных расходов, аренду помещений);
- создания резервов, в том числе на непредвиденные расходы.

1.11. Условием предоставления субсидии является запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями.

2. Условия участия в отборе

2.1. Участником отбора на получение субсидий могут быть СО НКО:

- на которые распространяется действие Федерального закона от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях», за исключением организаций, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения;

- зарегистрированные в Республике Коми в качестве юридического лица в установленном порядке и осуществляющие свою деятельность на территории МО ГО «Сыктывкар» не менее одного года на дату подачи заявки для участия в конкурсе;

- не имеющие на 1-е число месяца, предшествующего месяцу проведения конкурса, неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (далее – налоговые платежи);

- не имеющие на 1-е число месяца, предшествующего месяцу проведения конкурса, просроченной задолженности по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;

- не находящиеся на 1-е число месяца, предшествующего месяцу проведения конкурса, в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора), ликвидации, в отношении которых не введена процедура банкротства, деятельность которых не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- не получившие средства из федерального, республиканского, муниципального бюджетов и других юридических лиц для финансирования мероприятий заявленного социально значимого проекта;

- имеющие опыт, необходимый для реализации заявленного социально значимого проекта;

- не имеющие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированном руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора.

2.2. Участниками отбора на получение субсидий не могут быть:

- иностранные юридические лица, а также российские юридические лица, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенное 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;

- религиозные организации;
- политические партии и СО НКО, учредителем которой является политическая партия;
- СО НКО, созданные с участием органов государственной власти Российской Федерации, Республики Коми и органов местного самоуправления, государственных, муниципальных учреждений, государственных и муниципальных унитарных предприятий МО ГО «Сыктывкар»;
- государственные компании, корпорации, учреждения, организации;
- муниципальные учреждения;
- автономные учреждения;
- ассоциации и союзы, созданные коммерческими организациями;
- СО НКО, сообщившие о себе недостоверные сведения;
- СО НКО, имеющие факт нецелевого использования субсидии, предоставленной администрацией МО ГО «Сыктывкар» (в течение трех лет с момента фиксации данного факта).

3. Организация и сроки проведения конкурса

3.1. Для предоставления субсидии участник отбора предоставляет в срок до 01 июня текущего года заявку на участие в конкурсе.

3.2. Для участия в конкурсе участники отбора в сроки, указанные в объявлении о проведении конкурса, представляют в Управление культуры администрации МО ГО «Сыктывкар» заявку с целью реализации мероприятий в сфере культуры и искусства по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Положению (далее - заявка).

К заявке прилагаются:

1) копия устава СО НКО, заверенная подписью руководителя СО НКО или иного уполномоченного им лица и печатью;

2) копия документа, подтверждающего полномочия руководителя СО НКО, заверенная подписью руководителя или иного уполномоченного им лица и печатью;

3) копия справки налогового органа об отсутствии у СО НКО задолженности по налоговым платежам на 1-е число месяца, предшествующего месяцу проведения конкурса, заверенная подписью руководителя СО НКО и печатью, либо с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, позволяющей идентифицировать выдавший налоговый орган (владельца квалифицированного сертификата);

4) смета планируемых расходов по форме согласно приложению к заявке;

5) описание проекта (мероприятия)

6) участник отбора вправе предоставить иные документы и материалы о деятельности СО НКО (письма поддержки, рекомендательные письма, характеризующие СО НКО, материалы о деятельности СО НКО, опубликованные в средствах массовой информации, фото-, видеоматериалы, подтверждающие уставную деятельность, опыт реализации аналогичных мероприятий, программ и социальных проектов (за период не более одного года, предшествующего дате подачи заявки).

3.3. СО НКО несет ответственность за достоверность информации, представленной в заявке.

3.4. Участник отбора дает согласие в письменной форме на размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации, связанной с конкурсом, на проведение Управлением культуры администрации МО ГО «Сыктывкар» и органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Положением.

3.5. Все листы заявки нумеруются, не брошюруются и не скрепляются.

3.6. Объявление о проведении конкурса размещается Управлением культуры администрации МО ГО «Сыктывкар» на официальном сайте администрации МО ГО «Сыктывкар» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://сыктывкар.рф/>) в срок не позднее чем за 3 рабочих дня до даты начала приема заявок с указанием следующей информации:

- сроков проведения конкурса (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении конкурса;

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты, контактных телефонов Управления культуры администрации МО ГО «Сыктывкар»;

- целей предоставления субсидии в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Положения;

- требований к участникам отбора в соответствии с пунктами 2.1 и 2.2 настоящего Положения и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядка подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Положения;

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

- правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

- срока, в течение которого получатель субсидии должен подписать соглашение;

- условий признания участника отбора уклонившимся от заключения соглашения;

- даты размещения результатов конкурса на едином портале, а также на официальном сайте администрации МО ГО «Сыктывкар» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.7. Заявка представляется участником отбора на бумажном носителе в Управление культуры администрации МО ГО «Сыктывкар» или направляется через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции на адрес: 167000, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Бабушкина, д. 22, Управление культуры.

3.8. Днем представления заявки, направленной через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, считается дата поступления заявки в Управление культуры администрации МО ГО «Сыктывкар».

3.9. Полученные заявки регистрируются Управлением культуры администрации МО ГО «Сыктывкар» в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в администрации МО ГО «Сыктывкар».

3.10. Заявка может быть отозвана участником отбора до окончания срока приема путем направления в Управление культуры администрации МО ГО «Сыктывкар» соответствующего обращения. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в конкурсе.

3.11. Внесение изменений в заявку на участие в конкурсе допускается только путем предоставления дополнительных документов для включения в ее состав. После окончания срока приема заявок дополнительные документы могут быть представлены к заявке только по запросу организатора конкурса или конкурсной комиссии.

3.12. Проверка заявок на комплектность, полноту содержащихся сведений и наличие документов, подтверждающих соответствие требованиям, установленным пунктом 3.2 настоящего Положения, осуществляется организатором конкурса в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявки в Управлении культуры администрации МО ГО «Сыктывкар».

3.13. По результатам проверки заявок организатор конкурса принимает одно из следующих решений:

- о принятии заявки;
- об отказе в принятии заявки.

3.14. В случае принятия решения об отказе в принятии заявки, организатор конкурса в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения уведомляет участника отбора посредством почтовой связи об отказе в принятии заявки с указанием оснований для отказа.

3.15. Основаниями для отказа в принятии заявки являются:

- несоответствие участника отбора требованиям и условиям, установленным в пунктах 2.1 и 2.2 настоящего Положения;
- несоответствие представленных участником отбора заявок требованиям к заявкам, установленным пунктом 3.2 настоящего Положения;
- недостоверность представленной участником отбора информации;
- подача участником отбора заявки после установленного настоящим Положением срока для подачи заявок.

3.16. Участник отбора в случае отказа в принятии заявки вправе устранить представленные замечания и подать заявку повторно в сроки, указанные в объявлении о проведении конкурса.

4. Порядок проведения конкурса и определение его итогов

4.1. Управление культуры администрации МО ГО «Сыктывкар» в течение 1 рабочего дня со дня окончания проверки полноты и достоверности представленных документов направляет их в конкурсную комиссию.

4.2. Конкурсная комиссия создается в целях проведения конкурса социально значимых проектов.

4.3. Основными задачами конкурсной комиссии являются:

- рассмотрение и оценка представляемых СО НКО проектов по реализации мероприятий в сфере культуры и искусства;
- определение перечня получателей субсидий, с указанием размера

предоставляемых им субсидий.

4.4. Для реализации возложенных на нее задач конкурсная комиссия имеет право:

- запрашивать в пределах своей компетенции необходимые документы, материалы и информацию;
- при необходимости привлекать для проведения экспертизы специалистов, не являющихся членами конкурсной комиссии (на безвозмездной основе). При принятии решений указанные специалисты имеют право совещательного голоса.

4.5. В конкурсную комиссию входят председатель конкурсной комиссии, заместитель председателя конкурсной комиссии, секретарь конкурсной комиссии и члены конкурсной комиссии.

Конкурсную комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, подписывает протоколы заседаний, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на конкурсную комиссию задач.

В период отсутствия председателя конкурсной комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

Секретарь конкурсной комиссии формирует проект повестки очередного заседания конкурсной комиссии, обеспечивает подготовку материалов к заседаниям конкурсной комиссии, оповещает членов конкурсной комиссии об очередных ее заседаниях, ведет и подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии.

Организатор конкурса:

- организует работу конкурсной комиссии;
- уведомляет участника отбора о решении конкурсной комиссии;
- организует подготовку и подписание соглашений с получателями субсидий;
- обеспечивает контроль за выполнением условий соглашений.

4.6. На заседании конкурсной комиссии члены конкурсной комиссии определяют суммы баллов, набранных по каждой заявке по критериям в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению, осуществляют ранжирование заявок участников отбора по мере уменьшения набранной заявкой суммы баллов с присвоением заявкам участников отбора порядковых номеров по результатам оценки.

4.7. Определение получателей субсидий осуществляется конкурсной комиссией на основании итоговых баллов и итогового ранжирования по проектам. Итоговый балл и итоговое ранжирование определяется как отношение суммы баллов, выставленных членами конкурсной комиссии проектам по каждому из критериев, указанных в приложении № 2 к настоящему Положению, к количеству членов конкурсной комиссии.

4.8. При равенстве суммы баллов, набранных заявками, приоритет отдается заявке СО НКО, поступившей ранее других.

4.9. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более 2/3 членов конкурсной комиссии.

4.10. Решение Конкурсной комиссии принимается большинством голосов и оформляется протоколом в течение 3 рабочих дней со дня заседания конкурсной комиссии.

При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

При несогласии члена конкурсной комиссии с принятым решением по его желанию в протоколе отражается особое мнение.

4.11. Член Конкурсной комиссии не может принимать участие в обсуждении проектов той СО НКО, учредителем, членом или участником которой он является, при голосовании его голос не учитывается.

4.12. Проекты, представленные на конкурс, не рецензируются, материалы участникам отбора не возвращаются.

4.13. На заседаниях конкурсной комиссии вправе присутствовать представители СО НКО, участвующие в текущем конкурсе, представители органов местного самоуправления.

4.14. Руководитель проекта (представитель СО НКО) принимает участие в заседании конкурсной комиссии в качестве приглашенного лица для защиты заявленного мероприятия в сфере культуры и искусства. Регламент выступления с презентацией в формате PowerPoint – не более 5 минут.

4.15. Организатор конкурса в течение 5 рабочих дней со дня принятия конкурсной комиссией решения об итогах конкурса, размещает информацию на официальном сайте администрации МО ГО «Сыктывкар» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://сыктывкар.рф/>) включающую наименование получателей субсидий, с которыми будут заключены соглашения и размер предоставляемых субсидий.

4.16. Организатор конкурса в течение 5 рабочих дней со дня принятия конкурсной комиссией решения об итогах конкурса направляет получателям субсидий выписку из протокола заседания конкурсной комиссии посредством почтовой связи.

5. Условия и порядок предоставления субсидии

5.1. На основании протокола конкурсной комиссии в течение 10 рабочих дней со дня принятия конкурсной комиссией решения об итогах конкурса, издается постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» о предоставлении СО НКО субсидий на реализацию мероприятий в сфере культуры и искусства на территории МО ГО «Сыктывкар».

5.2. На основании постановления администрации МО ГО «Сыктывкар», указанного в пункте 5.1 настоящего Положения, Управление культуры администрации МО ГО «Сыктывкар» заключает с каждой СО НКО соглашение по типовой форме, утвержденной Департаментом финансов администрации МО ГО «Сыктывкар», в течение 10 рабочих дней со дня принятия конкурсной комиссией решения об итогах конкурса.

В соглашении о предоставлении субсидии включаются положения об изменении условий предоставления субсидии по согласованию сторон в случае уменьшения главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящее к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении; при недостижении согласия – о расторжении соглашения о предоставлении субсидии.

5.3. Управление культуры администрации МО ГО «Сыктывкар» на основании заявлений Получателей субсидий, в срок не позднее 1 декабря года, в котором СО НКО получены субсидии, вправе вносить изменения в соглашение путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в течение 10

рабочих дней, со дня поступления заявлений в адрес Управления культуры администрации МО ГО «Сыктывкар».

5.4. Финансирование расходов на предоставление СО НКО субсидии.

5.4.1. Финансирование мероприятий в сфере культуры и искусства осуществляется за счет средств бюджета МО ГО «Сыктывкар», предусмотренных администрацией МО ГО «Сыктывкар» на данные цели в соответствующем финансовом году. Перечисление финансовых средств осуществляется в соответствии с условиями соглашения.

5.4.2. Размер предоставляемых Получателями субсидий устанавливает конкурсная комиссия.

5.4.3. Управление культуры администрации МО ГО «Сыктывкар» перечисляет субсидии Получателю субсидии в размере и сроки, определенные соглашением.

5.4.4. Перечисление финансовых средств осуществляется на следующие счета Получателя субсидии, указанные в соглашении:

- на расчетные счета, открытые Получателем субсидии в российских кредитных организациях (для юридических лиц, за исключением автономных учреждений);

- на лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом органе субъекта Российской Федерации (муниципального образования), или расчетные счета в российских кредитных организациях (для автономных учреждений).

5.5. Оценка эффективности использования субсидии.

5.5.1. Результатом предоставления субсидии является реализация мероприятия по одному из направлений, указанным в пункте 1.6 настоящего Положения.

5.5.2. Планируемые количественные и качественные показатели оценки эффективности использования субсидии определяются соглашением.

5.5.3. Оценка эффективности использования субсидии осуществляется организатором конкурса по каждому из мероприятий, указанных в пункте 1.6. настоящего Положения, путем сравнения установленных соглашением и фактически достигнутых показателей по итогам реализации мероприятий в сфере культуры и искусства.

В перечень обязательных показателей для оценки эффективности использования субсидии входит следующее:

- количество участников и благополучателей мероприятия;
- количество материала (печатной продукции и т.п.) для реализации мероприятий, предусмотренных в проекте.

Конкретные значения показателей устанавливаются Получателем субсидии.

5.5.4. Эффективность реализации мероприятий в сфере культуры и искусства в целом оценивается по степени:

- влияния на улучшение положения целевых групп населения - участников мероприятия в сфере культуры и искусства;

- достижения положительного эффекта (социального, общественного) для развития МО ГО «Сыктывкар» по показателям, установленным получателем субсидии.

6. Отчетность и контроль

6.1. Получатель субсидии обязан:

- представлять информацию и документы для осуществления организатором конкурса и органом муниципального финансового контроля за использованием денежных средств субсидии в порядке, установленном действующим законодательством, настоящим Положением, соглашением, (дополнительным соглашением к соглашению), требованиями, предъявляемыми к составлению сметы и предоставляемой отчетности по расходованию средств субсидии (далее - требования) в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению;

- использовать полученные денежные средства субсидии исключительно на цели, предусмотренные соглашением;

- представлять главному распорядителю бюджетных средств утвержденные отчеты с копиями подтверждающих финансовых документов с приложением необходимых материалов (фотографии, видеоматериалы, буклеты) в сроки, установленные соглашением;

- представлять информацию и документы, в том числе бухгалтерские документы, оформленные в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», для осуществления главным распорядителем бюджетных средств контроля за целевым использованием денежных средств субсидии в порядке, установленном действующим законодательством, настоящим Положением и соглашением;

- представлять главному распорядителю бюджетных средств бухгалтерские документы, оформленные в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» для проведения контроля за целевым использованием денежных средств субсидии.

6.2. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их несоблюдение.

6.2.1. Управление культуры администрации МО ГО «Сыктывкар» и органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Положением.

6.2.2. Управление культуры администрации МО ГО «Сыктывкар» в соответствии с распоряжением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 26.10.2015 № 281-р «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению ведомственного финансового контроля структурными подразделениями администрации МО ГО «Сыктывкар» осуществляет обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Положением, в течение одного месяца со дня получения отчетов, указанных в соглашении.

6.2.3. По результатам проверки в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, а также в случае недостижения значений результатов и показателей, установленных соглашением, Управлением культуры администрации МО ГО «Сыктывкар» составляется акт проверки использования финансовых средств (далее - акт проверки), который направляется получателю субсидии посредством почтовой связи в течение 3 рабочих дней.

Получатель субсидии обязан устранить выявленные нарушения и/или дать

письменное обоснование невозможности их устранения в течение 10 календарных дней со дня получения акта проверки.

6.2.4. В случае невозможности устранения выявленных нарушений и непредставления письменного обоснования невозможности их устранения Получателем субсидии осуществляется возврат средств субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения акта проверки.

В случае если Получатель субсидии отказывается добровольно возвратить финансовые средства, они взыскиваются с получателя субсидии в судебном порядке.

6.2.5. В случае, если при реализации проекта Получателем субсидии использована не вся сумма денежных средств полученной субсидии, то Получатель субсидии осуществляет возврат неиспользованных денежных средств в бюджет МО ГО «Сыктывкар» не позднее 60 календарных дней со дня окончания реализации мероприятия в сфере культуры и искусства, но не позднее 20 декабря года, в котором получателем субсидии получены денежные средства.

6.2.6. Предоставленные СО НКО субсидии подлежат возврату Управлению культуры администрации МО ГО «Сыктывкар» в случаях:

- нецелевого использования средств субсидии;
- неисполнения мероприятий проекта в сроки, установленные соглашением;
- недостижения показателей результатов (целевых показателей) предоставления субсидии, установленных соглашением.

ЗАЯВКА
СО НКО на участие в конкурсе
на предоставление субсидий на реализацию мероприятий
в сфере культуры и искусства

(указать одно направление реализации проекта согласно пункту 1.6 раздела I Положения)			
Полное наименование организации			
Сокращенное наименование организации			
Юридический и почтовый адрес организации			
Телефон/факс организации			
Сайт/страница в сети «Интернет» (при наличии)			
Адрес электронной почты (при наличии)			
Наименование должности руководителя СО НКО			
Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации			
Свидетельство о государственной регистрации организации в Министерстве юстиции Российской Федерации (№ОГРН, дата)			
Реквизиты организации (наименование банка, расчетный счет, ИНН, БИК, ОКОНХ, ОКПО, ОКАТО, КПП, КБК)			
Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя социально значимого проекта/контактный телефон для связи/адрес электронной почты			
Информация о мероприятии в сфере культуры и искусства, для которого запрашиваются субсидии			
Название мероприятия			
Сроки реализации мероприятий для осуществления которых запрашиваются субсидии			
Общая сумма планируемых расходов на реализацию мероприятий			
Запрашиваемый размер субсидии			
Предполагаемая сумма привлечения внебюджетных средств			
Являлась ли ранее организация Победителем Конкурсов за счет средств любых источников финансирования ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть)	Наименование проекта	Дата реализации	Сумма субсидии и источник финансирования

Если ДА, то указать название проекта, дату реализации, сумму гранта (за период 2019-2020 гг.)

ОПИСАНИЕ МЕРОПРИЯТИЯ

Ожидаемые конечные результаты мероприятия (достижение поставленных целей и задач, значимых показателей)

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

С условиями конкурса и предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» выражаю согласие на обработку организаторами конкурса и привлеченными ими третьими лицами моих персональных данных, представленных мной в составе заявки на участие в конкурсе.

Обработка персональных данных участника отбора осуществляется в целях содействия проведению конкурса.

Перечень персональных данных, передаваемых на обработку:

- фамилия, имя, отчество;
- контактный телефон (домашний, сотовый, рабочий);
- адрес электронной почты;

Участник отбора дает согласие на обработку своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, публикация (размещение) на едином портале бюджетной системы Российской Федерации, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с конкурсом, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

В случае поддержки заявки на реализацию мероприятия в сфере культуры и искусства, по итогам решения конкурсной комиссии, даю согласие на проведение на проведение проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии Управлением культуры администрации МО ГО «Сыктывкар» и органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Настоящее согласие может быть отозвано участником отбора в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается письменным заявлением участником отбора.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», содержание действий по обработке персональных данных, необходимость их выполнения мне понятны.

(наименование должности
руководителя некоммерческой
организации)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

«__» _____ 2021 г. м.п.

СМЕТА
ПЛАНИРУЕМЫХ РАСХОДОВ

мероприятия « _____ »,
 (название мероприятия)

реализуемого некоммерческой организацией « _____ »
 (наименование организации)

№ п/п	Наименование расходов	Расчет (стоимость единицы, кол-во)	Общая сумма средств	Запрашиваемые бюджетные средства (тыс. руб.)	Собственные ресурсы (если имеются) (тыс. руб.)
ИТОГО:					

(наименование должности
руководителя некоммерческой
организации)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

Критерии оценки социально значимого мероприятия(проекта)

№ критерия	Наименование критерия	Баллы по критерию
1	<p>Соответствие мероприятия в сфере культуры и искусства направлениям, установленным в пункте 1.6 настоящего Положения:</p> <p>полностью удовлетворяет - 10 баллов; удовлетворяет в большей части - 5 баллов; поставленные цели требуют существенной доработки - 3 балла; не удовлетворяет поставленным целям - 0 баллов.</p>	
2	<p>Актуальность и социальная значимость мероприятия(проекта):</p> <p>- очень высокая - 10 баллов; - высокая - 5 балла; - средняя - 3 балла.</p>	
3	<p>Реалистичность и обоснованность расходов на реализацию мероприятия в сфере культуры и искусства:</p> <p>- смета планируемых расходов на реализацию мероприятия составлена детально, в разрезе направлений расходов; обоснована соответствующими расчетами по конкретным направлениям расходов; запланированные расходы реалистичны - 10 баллов; - смета планируемых расходов на реализацию социально значимого проекта составлена детально в разрезе направлений расходов, однако соответствующие расчеты по конкретным направлениям не обоснованы; запланированные расходы реалистичны - 5 баллов; - смета планируемых расходов на реализацию мероприятия составлена не детально, не обоснована соответствующими расчетами по конкретным направлениям расходов; запланированные расходы не реалистичны - 0 баллов.</p>	
4	<p>Опыт работы, необходимый для достижения целей социально значимого проекта:</p> <p>более 3х лет - 10 баллов; от 1 года до 3х лет - 5 баллов.</p>	
5	<p>Материально-техническая база, необходимая для достижения целей мероприятия:</p> <p>- собственная материально-техническая база - 10</p>	

	баллов; - привлеченная материально-техническая база - 5 баллов.	
6	Кадровый состав, необходимый для достижения целей мероприятия в сфере культуры и искусства: - реализация мероприятий будет осуществляться членами СО НКО - 10 баллов; - реализация мероприятия будет осуществляться с привлечением сторонних организаций - 5 баллов.	
7	Охват благополучателей, которые получают пользу от реализации социально значимого проекта: более 500 человек - 10 баллов; от 100 до 500 человек - 5 балла; до 100 человек - 1 балл.	
Всего баллов (максимальное количество баллов 100)		

ТРЕБОВАНИЯ,
ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К СОСТАВЛЕНИЮ СМЕТЫ
И ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ОТЧЕТНОСТИ ПО РАСХОДОВАНИЮ
СРЕДСТВ ГРАНТА В ФОРМЕ СУБСИДИИ

1. Общие требования к отчетности

1.1. Получатель субсидии вправе осуществлять расходы, связанные с выполнением социально значимого проекта после зачисления на его счет средств субсидии.

1.2. Получатель субсидии отчитывается за расходы, произведенные за счет средств бюджета МО ГО «Сыктывкар», предоставленных Управлением культуры администрации МО ГО «Сыктывкар» для реализации мероприятия (проекта), отобранного в результате конкурса.

1.3. Все расходы, отражаемые Получателем субсидии в отчете, должны быть произведены в период, установленный соглашением. Распорядитель субсидии не компенсирует расходы, которые были произведены до или после обозначенного периода, установленного соглашением.

1.4. Отчет о расходовании средств субсидии некоммерческой организацией по итогам исполнения проекта (далее - финансовый отчет) должен содержать полную и исчерпывающую информацию о расходовании средств за отчетный период с приложением заверенных копий документов, подтверждающих произведенные расходы.

1.5. Копии документов, прилагаемые Получателем субсидии к финансовому отчету, заверяются следующим способом: на копии документа ставится надпись «Копия верна», которая заверяется подписью руководителя или уполномоченным лицом, и печатью организации.

1.6. Отчеты подписываются руководителем с указанием должности, фамилии, имени, отчества (при наличии) и заверяются печатью организации.

В случае если с момента заключения соглашения в СО НКО – Получателем субсидии произошла смена руководителя, то в течение 5 рабочих дней со дня осуществления смены руководителя в Управление культуры администрации МО ГО «Сыктывкар» должны быть представлены документы, подтверждающие полномочия нового руководителя, подписавшего отчеты: выписка из ЕГРЮЛ - оригинал либо заверенная копия.

1.7. В отчетах проведенные мероприятия описываются с указанием их наименования в строгом соответствии с соглашением.

1.8. В финансовом отчете статьи расходов указываются в соответствии с утвержденной сметой расходов на реализацию мероприятия.

1.9. В смете расходов на реализацию мероприятия в сфере культуры и искусства не допускаются формулировки, которые невозможно трактовать однозначно (например: «прочие расходы» или «накладные расходы»). Документы, подтверждающие произведенные расходы и представленные в качестве отчетных, должны точно соответствовать наименованию расходов, сформулированным и указанным Получателем субсидии в смете расходов, являющейся приложением № 1 к Соглашению.

1.10. В случае отказа от средств субсидии, выделенных на основании заключенного соглашения, Получатель субсидии письменно уведомляет об этом Управление культуры администрации МО ГО «Сыктывкар» с обоснованием причин отказа и невозможности реализации мероприятия в течение 10 рабочих дней со дня фактического перечисления средств субсидии Управлением культуры администрации МО ГО «Сыктывкар» на счет Получателя субсидии.

1.11. В случае расторжения соглашения по инициативе Получателя субсидии, субсидия возвращается в полном объеме Распорядителю субсидии в течение 10 рабочих дней со дня расторжения соглашения.

2. Перечень документов, которые необходимо представить в копиях, для подтверждения фактически произведенных расходов

2.1. Первичные учетные документы, представляемые Получателем субсидии, должны быть оформлены в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

2.2. Реквизиты первичного учетного документа должны соответствовать требованиям пункта 2 статьи 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

2.3. В целях подтверждения расходов на проведение мероприятий (организация и проведение семинаров, вручение призов и подарков, рабочих встреч, конференций и т.п.) Получатель субсидии представляет лист регистрации участников мероприятия с подписями участников мероприятия (желательно с контактной информацией).

К данной статье также следует представить программу семинара, программу мероприятия, включающую расходы, предусмотренные сметой расходов на реализацию мероприятия, подтверждающие материалы (фото, видео, статьи в СМИ и т.д.).

2.4. В целях подтверждения расходов по приобретению материальных ценностей Получателем субсидии представляются следующие документы:

- договор купли-продажи;
- платежное поручение с отметкой банка;
- накладная унифицированной формы или первичный документ, соответствующий требованиям части 4 статьи 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».
- счет, счет-фактура;
- кассовый чек;
- товарный чек, оформленный с требованиями Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», с расшифровкой названия приобретенного товара;
- авансовый отчет унифицированной формы.

2.5. В целях подтверждения расходов по оказанию услуг (работ) Получатель субсидии представляет следующие документы:

- договор на оказание услуг, дополнительное соглашение к договору (при наличии). Заключаемые договоры должны содержать все существенные условия, предусмотренные действующим законодательством. В предмете договора должен быть указан перечень и вид выполняемой работы, оказываемых услуг в полном

соответствии со сметой расходов, место работ, все необходимые количественные и качественные характеристики, в том числе сроки выполнения работ. Если 3-е лицо оказывает комплексные услуги (работы) для Получателя субсидии в рамках реализации мероприятия в сфере культуры и искусства, то необходимо в договоре, а также в акте выполненных работ (оказанных услуг) указывать стоимость, сроки, место выполнения каждого вида работ (услуг);

- копия лицензии (при осуществлении лицензируемых видов деятельности);
- счет, счет-фактура исполнителя услуг;
- двусторонний акт об оказании услуг, подписываемый обеими сторонами договора;
- платежное поручение с отметкой банка;
- авансовый отчет унифицированной формы.

Для подтверждения расходов на изготовление печатной продукции (плакаты, афиши, брошюры и т.п.), рекламных услуг в средствах массовой информации, дополнительно к финансовому отчету необходимо представить:

- экземпляры печатных изданий;
- копии эфирных справок (реклама на телевидении);
- фотографии рекламных баннеров, растяжек (реклама на улице).

2.6. В целях подтверждения расходов по возмещению расходов на проезд приглашенного участника к месту проведения мероприятия и обратно Получателем субсидии представляются следующие документы:

- воздушным транспортом - билеты, маршрут/квитанции электронного пассажирского билета (выписка из автоматизированной информационной системы оформления воздушных перевозок) и посадочного талона;
- железнодорожным транспортом - билеты, электронный проездной документ (билет) на железнодорожном транспорте и контрольный купон (выписка из автоматизированной системы управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте).
- письмо-приглашение;
- авансовый отчет унифицированной формы.

Возмещение расходов на авиабилеты осуществляется в размерах, не превышающих стоимость билета экономического класса, возмещение расходов на железнодорожные билеты осуществляется исходя из фактической стоимости проезда, но не выше стоимости проезда железнодорожным транспортом в купейном вагоне скорых фирменных поездов.

2.7. Для подтверждения расхода наличных денежных средств к отчетам прилагаются авансовые отчеты только унифицированной формы.

2.8. За достоверность представленных документов, подтверждающих расходование средств субсидий, ответственность несет Получатель субсидии.

СОСТАВ
КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ СУБСИДИИ ИЗ БЮДЖЕТА МО
ГО «СЫКТЫВКАР» СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ
ОРГАНИЗАЦИЯМ НА РЕАЛИЗАЦИЮ МЕРОПРИЯТИЙ В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ И
ИСКУССТВА

1. Семейкина Елена Витальевна – заместитель руководителя администрации МО ГО «Сыктывкар», председатель комиссии.

2. Юрковский Владимир Иванович - начальник управления культуры администрации МО ГО «Сыктывкар», заместитель председателя комиссии.

3. Агаркова Татьяна Михайловна - заместитель начальника отдела культуры управления культуры администрации МО ГО «Сыктывкар», секретарь комиссии.

4. Члены комиссии:

- Дейнеко Галина Васильевна – начальник управления дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар»;

- Клюева Нина Степановна - начальник управления по связям с общественностью и социальной работе МО ГО «Сыктывкар»;

- Аюгова Марина Михайловна – начальник отдела воспитания, дополнительного образования и молодежной политики управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар»;

- Чукилев Максим Александрович - заместитель начальника управления физкультуры и спорта администрации МО ГО «Сыктывкар».