

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИЧУРИНСКА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.12.2014

г. Мичуринск

№ 3144

Об утверждении Порядка предоставления на конкурсной основе субсидий из местного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям города Мичуринска

В целях реализации муниципальной программы города Мичуринска «Социальная поддержка населения города Мичуринска» на 2015-2020 годы, утвержденной постановлением администрации города от 11.07.2014 №1779, администрация города Мичуринска ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления на конкурсной основе субсидий из местного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям города Мичуринска согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Мичуринская жизнь» и разместить на официальном сайте администрации города.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города С.И.Гридчина.

Первый заместитель главы администрации
города

С.В.Дмитриев

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации города
от 19.12.2014 № 3144

Порядок
предоставления на конкурсной основе субсидий из местного
бюджета социально ориентированным некоммерческим
организациям города Мичуринска

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления на конкурсной основе субсидий из местного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом Тамбовской области от 26.05.2011 № 14-З «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Тамбовской области» и устанавливает механизм предоставления на конкурсной основе субсидий из местного бюджета на финансовое обеспечение затрат социально ориентированных некоммерческих организаций (далее - организации), связанных с реализацией социальной деятельности.

1.2. Субсидии предоставляются в рамках муниципальной программы города Мичуринска «Социальная поддержка населения города Мичуринска» на 2015-2020 годы ежегодно.

1.3. К участию в конкурсе не допускаются организации:
являющиеся государственными и муниципальными учреждениями, профессиональными союзами, политическими партиями, их региональными отделениями и иными структурными подразделениями;

не прошедшие процедуру государственной регистрации в качестве юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации;

деятельность которых приостановлена в соответствии с требованиями Федерального закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;

находящиеся в стадии ликвидации, реорганизации, банкротства

1.4. Организаторами конкурсного отбора (далее - Отбор) является комитет по делам населения администрации города.

1.5. Отбор осуществляет комиссия по конкурсному отбору социально ориентированных некоммерческих организаций, претендующих на предоставление субсидий (далее - Комиссия), состав которой утверждается распоряжением администрации города.

2. Условия предоставления субсидий

2.1. Условиями предоставления субсидий являются:

2.1.1 осуществление в соответствии с учредительными документами видов деятельности,

2.1.2 наличие утвержденной программы организации по приоритетному направлению конкурса, направленной на осуществление видов деятельности,

2.1.3 государственная регистрация организации в качестве юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации и осуществление деятельности на территории города.

2.2. Организации могут участвовать в Отборе ежегодно по одному из направлений, представленных в п. 3.

2.3. Организациям, не прошедшим Отбор, субсидии не предоставляются.

2.4. Распределение денежных средств на реализации программ (проектов), указанных в п.3, осуществляется ежегодно на основании постановления администрации города.

3. Приоритетные направления конкурса

3.1. Программы (проекты) организаций должны быть направлены на решение конкретных задач по одному из следующих приоритетных направлений:

3.1.1 социальная адаптация и улучшение качества жизни людей с ограниченными возможностями и их семей;

3.1.2 пропаганда историко-патриотической, духовно-нравственной, волонтерской работы и передача лучших традиций от старшего поколения молодежи;

3.1.3 деятельность, направленная на культурную адаптацию и интеграцию, и создание благоприятных условий для развития самозанятости среди людей с ограниченными возможностями.

4. Обязанности организатора Отбора

4.1. В обязанности организатора Отбора входит:

4.1.1 оповещение о предстоящем Отборе. Объявление размещается организатором Отбора на сайте администрации города <http://мичуринск-наукоград.рф//>, в муниципальной газете «Мичуринская жизнь» и включает в себя постановление администрации города о проведении Отбора, сроки приема документов, контактные телефоны; время и место приема документов, почтовый адрес для направления документов на участие в Отборе; перечень необходимых документов для участия в Отборе (их формы);

4.1.2 прием заявок с необходимыми документами и их регистрация.

3

Заявка регистрируется в журнале учета заявок на участие в конкурсе. Заявителю выдается расписка в получении заявки с указанием перечня принятых документов, даты ее получения и присвоенного регистрационного номера.

При поступлении заявки на участие в конкурсе, направленной по почте, она регистрируется в журнале учета заявок на участие в конкурсе, а расписка в получении заявки не составляется и не выдается.

Заявка на участие в конкурсе, поступившая после окончания срока приема заявок (в том числе по почте), не регистрируется и к участию в конкурсе не допускается.

4.1.3 учет и хранение документов;

4.1.4 передача заявок и документов на рассмотрение Комиссии;

4.1.5 размещение информации о результатах Отбора на официальном сайте администрации города <http://мичуринск-наукоград.рф//> и в муниципальной газете «Мичуринская жизнь».

5. Подача документов на участие в Отборе

5.1. Организации, претендующие на участие в Отборе (далее - Претендент), представляют организатору Отбора следующие документы:

заявку по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее - Заявка) на бумажном носителе;

заверенные в установленном порядке копии учредительных документов, свидетельства о государственной регистрации Претендента, свидетельства о постановке на налоговый учет;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц со сведениями об организации, выданную не ранее чем за месяц до начала срока приема заявок на участие в Отборе;

документы, подтверждающие полномочия лиц, подписавших Заявку;

справку банка (выписку со счета), подтверждающую наличие у организации собственного расчетного счета;

документ, подтверждающий отсутствие просроченной задолженности по уплате налогов и сборов перед бюджетами всех уровней на момент подачи Заявки;

утвержденную программу организации;

описание программы по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

В состав Заявки включается только одна программа организации.

Если информация (в том числе документы), включенная в состав Заявки, содержит персональные данные, в состав Заявки должно быть включено согласие субъектов этих данных на обработку, соответствующую условиям Отбора. В противном случае включение в состав Заявки информации (в том

числе документов), содержащей персональные данные не допускается.

4

5.2. Претендент вправе подать только одну Заявку на участие в Отборе.

Заявка может быть отозвана Претендентом путем направления соответствующего обращения организатору Отбора не позднее чем за 3 рабочих дня до окончания срока приема документов. Отозванные Заявки не учитываются при определении количества Заявок, представленных на участие в Отборе.

5.3. Претендент несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей Заявки. Организатор Отбора не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от результатов Отбора.

5.4. Непредставление документов, перечень которых приведен в пункте 5.1 настоящего Порядка, считается нарушением условий Отбора и является основанием для признания Заявки Претендента не допущенной к участию в Отборе.

5.5. Срок приема документов на участие в Отборе составляет 10 рабочих дней с момента объявления конкурса.

6. Порядок рассмотрения Заявок и принятия решения о результатах Отбора

6.1. Комиссия в 5-дневный срок рассматривает Заявки и документы Претендентов на предмет соответствия требованиям, предусмотренным настоящим Порядком.

При несоответствии вышеназванным требованиям Комиссия признает Заявку Претендента не допущенной к участию в Отборе.

6.2. В случае полного отсутствия заявок или в случае принятия решения о несоответствии всех поступивших заявок перечню документов, установленных в пункте 5.1 настоящего Порядка, конкурс признается несостоявшимся, о чем оформляется соответствующий протокол конкурсной комиссии.

6.3. Принятие решения о предоставлении субсидии (и ее объеме) осуществляется Комиссией на основании результатов рассмотрения Заявок Претендентов, допущенных к участию в Отборе.

6.4. Комиссия оценивает предоставленную программу Претендента в соответствии с критериями оценки, установленными приложением №3 к настоящему Порядку.

6.5. Победителем признается тот Претендент, который набрал максимальное количество баллов.

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

6.7. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины ее членов.

6.8. Комиссия принимает решение открытым голосованием простым

5

большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии, а в его отсутствие - заместителя председателя Комиссии, проводившего заседание.

Решение Комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии.

Член комиссии в случае несогласия с решением комиссии имеет право письменно выразить особое мнение, которое приобщается к протоколу.

6.9. Итоговый протокол заседания Комиссии должен содержать сведения:

- о Заявке Претендентов, не допущенных к участию в Отборе;
- о Заявке Претендентов, допущенных к участию в Отборе;
- о Заявке Претендента, ставшего победителем Отбора;
- об объемах субсидий из местного бюджета, предоставляемых организации - победителю Отбора.

6.10. На основании итогового протокола заседания Комиссии администрация города принимает постановление о предоставлении субсидий организации - победителю Отбора.

7. Договор о предоставлении субсидии

7.1. Постановление администрации города о предоставлении субсидии организации - победителю Отбора является основанием для заключения с организацией - победителем Договора по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

7.2. Договор заключается с победителем конкурса в течение 15 дней с момента вступления в силу постановления администрации города о предоставлении субсидии.

7.3. Если в течение установленного срока договор не заключен по вине получателя субсидии, то он теряет право на ее получение.

8. Контроль за целевым использованием средств субсидий

8.1. Средства, полученные в виде субсидии, носят целевой характер и не могут быть израсходованы на цели, не предусмотренные настоящим Порядком.

8.2. Соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям подлежит обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами муниципального финансового контроля в лице отдела внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок администрации города Мичуринска.

8.3. В случае нецелевого использования субсидии, в том числе

6

выявленного по результатам контроля, субсидия подлежит возврату в местный бюджет.

8.4. В случае невозврата субсидии организация несет ответственность за целевое использование выделенных средств в соответствии с действующим законодательством.

8.5. Получатель субсидии ежемесячно не позднее 15 числа месяца представляет отчет о финансировании программы за месяц.

8.6. Контроль за целевым использованием предоставленных субсидий осуществляет администрация города в лице комитета по делам населения администрации города.

Приложение №1
к Порядку предоставления на конкурсной основе субсидий из местного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям города Мичуринска

Дата, исходящий номер

В комиссию по отбору социально ориентированных некоммерческих организаций города Мичуринска, претендующих на предоставление субсидий

ЗАЯВКА

на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций города Мичуринска, претендующих на предоставление субсидии из местного бюджета в 201 __ году

1. Ознакомившись с Порядком предоставления на конкурсной основе субсидий из местного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям города Мичуринска,

_____ (наименование Претендента)

сообщает о согласии участвовать в отборе на условиях, определенных Порядком, и направляет настоящую заявку.

2. Просим предоставить субсидию в размере _____ (_____) рублей.

1.	Полное наименование организации (в соответствии со свидетельством о внесении записи в ЕГРЮЛ)	
2.	Дата регистрации организации	
3.	Организационно-правовая форма (согласно свидетельству о регистрации)	
4.	Учредители:	
	физические лица (количество)	
	юридические лица (перечислить)	
5.	Вышестоящая организация (если имеется)	

6.	Юридический адрес	
	Фактический адрес	
7.	Телефон	
	Факс	
	E-mail	
	Адрес интернет-сайта организации	
8.	Ф.И.О. руководителя организации	
9.	Ф.И.О. главного бухгалтера организации	
10.	Реквизиты организации: ИНН/КПП	
	ОГРН	
	расчетный счет	
	наименование банка	
	корреспондентский счет	
	БИК	
	ИНН/КПП	
	Юридический адрес банка	
11.	География деятельности организации (перечислить все территории, на которых осуществляется регулярная деятельность)	
12.	Основные направления деятельности (не более 3)	
13.	Количество членов организации (если имеются - данные приводятся по состоянию на последний отчетный период):	
	физических лиц	
	юридических лиц	
14.	Количество сотрудников	
15.	Количество добровольцев	

16.	Материалы о деятельности организации, размещенные в средствах массовой информации за истекший год (с	
-----	--	--

	приложением подтверждающих документов)	
17.	Сведения о мероприятиях информационного, консультационного и методического характера, организованных и проведенных с целью распространения опыта реализации социально значимых программ среди иных некоммерческих организаций района (с приложением подтверждающих документов)	

3. В случае принятия решения о предоставлении субсидии берем на себя обязательство выполнять условия предоставления субсидий, определенные Порядком и настоящей заявкой.

4. Настоящей заявкой подтверждаем, что:

являемся социально ориентированной некоммерческой организацией города Мичуринска в соответствии с учредительными документами;

осуществляем в соответствии с учредительными документами виды деятельности, указанные в части 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»; статье 2 Закона области от 26.05.2011 № 14-З «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Тамбовской области».

не являемся государственным или муниципальным учреждением, профессиональным союзом, политической партией, ее региональным отделением и иным структурным подразделением;

не находимся в стадии ликвидации, реорганизации, банкротства;

деятельность организации не приостановлена в соответствии с требованиями Федерального закона от 25.07.2002 N 114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности".

5. Настоящим гарантируем достоверность представленных в заявке и прилагаемых к ней документах сведений и подтверждаем право организатора Отбора запрашивать у нас информацию, уточняющую представленные в них сведения.

6. Обязуемся направлять выделенные денежные средства в соответствии с утвержденной Программой.

Приложение: (документы согласно пункту 5.1 раздела 5 Порядка)

Дата подачи: "___" _____ 201_ г.

Руководитель организации _____
(подпись)

(_____)
(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер
М.П.

_____)
(подпись)

_____)
(Ф.И.О.)

Приложение №2
к Порядку предоставления на конкурсной основе субсидий из местного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям города Мичуринска

Описание социально значимой программы (проекта)

1. Наименование социально значимой программы (проекта)	
2. Обоснование необходимости социально значимой программы (проекта)	
3. Цели и задачи социально значимой программы (проекта)	
4. Территория реализации социально значимой программы (проекта)	
5. Приоритетное направление социально значимой программы (проекта)	
6. Полная стоимость социально значимой программы (проекта)	
7. Основные целевые группы, на которые направлена реализация социально значимой программы (проекта), численность представителей данных групп, охваченных программными мероприятиями	
8. Программные мероприятия и сроки их реализации	
9. Количество граждан-получателей услуг социально ориентированной некоммерческой организации за год, предшествующий подаче заявки на участие в конкурсе более 30 человек от 20 до 30 человек от 10 до 20 человек менее 10 человек	
10. Количество реализованных добровольческих проектов различной направленности за год, предшествующий подаче заявки на участие в конкурсе более 3 проектов от 2-х до 3-х проектов 1 проект	
11. Количество добровольцев, которых планируется привлечь к реализации социально значимой программы	

(проекта) более 50 человек от 30 до 50 человек от 10 до 30 человек	
---	--

менее 10 человек	
12. Вложение привлеченных из иных источников либо собственных средств организации в реализацию социально значимой программы (проекта) от суммы запрашиваемой субсидии: в размере 81 процент и выше в размере от 51 до 80 процентов в размере от 11 до 50 процентов в размере до 10 процентов	
Измеряемость предполагаемых улучшений по итогам реализации социально значимой программы (проекта) в результате получения субсидии - наличие в заявке показателей, позволяющих оценить результаты субсидирования: более 6 показателей от 4 до 6 показателей от 1 до 3 показателей изменения ситуации	
Наличие информации о деятельности участника конкурса в сети Интернет, средствах массовой информации	

Руководитель организации _____
(подпись)

(_____)
(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____
(подпись)

(_____)
(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение №3
к Порядку предоставления на конкурсной основе субсидий из местного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям города Мичуринска

Критерии оценки заявок на предоставление субсидии

Наименование критерия	Значение оценки (балл)
<p>Продолжительность осуществления деятельности организации</p> <p>более 10-и лет</p> <p>от 5-и до 10-и лет</p> <p>от 1 года до 5-и лет</p> <p>менее 1 года</p>	<p>30</p> <p>20</p> <p>10</p> <p>5</p>
<p>Количество граждан-получателей услуг социально ориентированной некоммерческой организации за год, предшествующий подаче заявки на участие в конкурсе</p> <p>более 500 человек</p> <p>от 200 до 500 человек</p> <p>от 100 до 200 человек</p> <p>менее 100 человек</p>	<p>30</p> <p>20</p> <p>10</p> <p>5</p>
<p>Количество реализованных добровольческих проектов различной направленности за год, предшествующий подаче заявки на участие в конкурсе</p> <p>более 3 проектов</p> <p>от 2-х до 3-х проектов</p> <p>1 проект</p>	<p>30</p> <p>20</p> <p>10</p>
<p>Количество добровольцев, которых планируется привлечь к реализации социально значимой программы (проекта)</p> <p>более 500 человек</p> <p>от 300 до 500 человек</p> <p>от 100 до 300 человек</p> <p>менее 100 человек</p>	<p>30</p> <p>20</p> <p>10</p> <p>5</p>
<p>Вложение привлеченных из иных источников либо собственных средств организации в реализацию социально значимой программы (проекта) от суммы запрашиваемой субсидии:</p> <p>в размере 81 процент и выше</p>	<p>30</p>

в размере от 51 до 80 процентов	20
в размере от 11 до 50 процентов	10
в размере до 10 процентов	5
Измеряемость предполагаемых улучшений по итогам реализации социально значимой программы (проекта) в результате получения субсидии - наличие в заявке показателей, позволяющих оценить результаты субсидирования:	
более 6 показателей	30
от 4 до 6 показателей	20
от 1 до 3 показателей изменения ситуации	100
Наличие информации о деятельности участника конкурса в сети Интернет, средствах массовой информации	10

Приложение №4
к Порядку предоставления на
конкурсной основе субсидий
из местного бюджета социаль-
но ориентированным неком-
мерческим организациям
города Мичуринска

Договор № ____
о предоставлении субсидии

« ____ » _____ 201__ г.

Администрация города Мичуринска в лице _____
_____, действующего на
основании _____, именуемая в дальнейшем «Администрация», с
одной стороны, и _____
_____,
именуем _____ в дальнейшем «Получатель», в лице
_____, действующего на основании
_____, именуемые «Стороны», в соответствии с
постановлением администрации города от _____ № _____

заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Цель и предмет Договора

1.1. Целью настоящего Договора является финансовое обеспечение затрат социально ориентированной некоммерческой организации, связанных с реализацией социально значимой программы.

1.2. Администрация предоставляет субсидию Получателю в размере _____
_____ (_____) рублей в соответствии с
итоговым протоколом заседания комиссии по конкурсному отбору
социально ориентированных некоммерческих организаций города
Мичуринска, претендующих на предоставлении субсидии из местного
бюджета в 201__ году, от « ____ » _____ 201__ № _____.

Предоставление субсидии Получателю осуществляется на
безвозмездной и безвозвратной основе из средств местного бюджета.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Администрация обязуется своевременно и в полном объеме предоставить субсидию.

2.2. Получатель субсидии обязуется:

2.2.1 обеспечить выполнение мероприятий, предусмотренных социально значимой программой;

2.2.2 в срок не позднее 15 числа каждого месяца представить в администрацию города отчет о выполнении программы за месяц:

отчет о затратах на реализацию социально значимой программы, с приложением копий документов, подтверждающих целевое использование средств;

сведений и документов, подтверждающие выполнение программных мероприятий, предусмотренных социально значимой программой.

2.3. В случае неисполнения обязательств, предусмотренных подпунктами 2.2.1 и 2.2.2 настоящего Договора, по требованию Администрации в месячный срок вернуть в местный бюджет полученную субсидию.

3. Обстоятельства непреодолимой силы

3.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если оно явилось следствием действия официально объявленных обстоятельств непреодолимой силы, т.е. чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств: природных стихийных явлений (землетрясения, наводнения и т.п.), действия внешних объективных факторов, иных событий, не подлежащих разумному контролю Сторон, на время действия этих обстоятельств, если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение настоящего Договора. В случае, если Сторона, исполнению обязательств которой препятствуют обстоятельства непреодолимой силы, не известит другую Сторону о наступлении таких обстоятельств в 10-дневный срок, такая сторона теряет право ссылаться на указанные обстоятельства как обстоятельства непреодолимой силы.

3.2. Если обстоятельства непреодолимой силы длятся больше шести месяцев, Стороны вправе отказаться от продолжения настоящего Договора без уплаты штрафов и (или) неустоек.

3.3. Обязанность доказывать обстоятельства непреодолимой силы лежит на стороне, не исполнившей свои обязательства.

4. Порядок внесения изменений и досрочного прекращения действия Договора

4.1. Настоящий Договор может быть изменен по соглашению Сторон. Все изменения оформляются дополнительными соглашениями, которые являются неотъемлемыми частями настоящего Договора.

4.2. Расторжение Договора допускается по соглашению Сторон или решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

4.3. Все спорные вопросы, возникающие при исполнении настоящего Договора, решаются Сторонами путем переговоров. В случае недостижения согласия Стороны передают их на рассмотрение в арбитражный суд Тамбовской области.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

5.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

6. Реквизиты и подписи Сторон

Администрация:

Получатель:

Администрация города Мичуринска

адрес: _____

ИНН _____

КПП _____

рас. счет _____

в _____

БИК _____

адрес _____

ИНН _____

КПП _____

рас. счет _____

в _____

БИК _____

Глава города _____

(подпись)

(наименование должности руководителя, подпись)

м.п.

м.п.