АДМИНИСТРАЦИЯ ЕНИСЕЙСКОГО РАЙОНА

Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.03.2022 г.Енисейск № 208-п

Об утверждении порядка проведения конкурсного отбора на предоставление субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение (возмещение) расходов, связанных с осуществлением уставной деятельности и проведением организационно-массовых мероприятий (в редакции постановления администрации Енисейского района от 25.11.2024 № 910-п)

В соответствии со статьями 16, 29 Устава Енисейского района, постановлением администрации Енисейского района от 07.10.2021 № 832-п «Об экономической поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Енисейском районе» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок проведения конкурсного отбора на предоставление субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение (возмещение) расходов, связанных с осуществлением уставной деятельности и проведением организационно-массовых мероприятий согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить [Положение](#P351) о конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора на предоставление субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение (возмещение) расходов, связанных с осуществлением уставной деятельности и проведением организационно-массовых мероприятий согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить состав конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора на предоставление субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение (возмещение) расходов, связанных с осуществлением уставной деятельности и проведением организационно-массовых мероприятий согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы района по финансам, экономике и имущественным вопросам – руководителя финансового управления Т.А. Яричину.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) и подлежит размещению на официальном информационном Интернет-сайте Енисейского района Красноярского края.

Глава района А.В. Кулешов

Приложение № 1

к постановлению администрации Енисейского района от 23.03.2022 № 208-п

Порядок проведения конкурсного отбора на предоставление субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение (возмещение) расходов связанных с осуществлением уставной деятельности и проведением организационно-массовых мероприятий

(далее - Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает механизм проведения конкурсного отбора на предоставление субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение (возмещение) расходов связанных с осуществлением уставной деятельности и проведением организационно-массовых мероприятий (далее – субсидия).

1.2. Целью предоставления субсидии является финансирование (возмещение) расходов, связанных с осуществлением уставной деятельности и проведением организационно-массовых мероприятий социально ориентированными некоммерческими организациями, в рамках мероприятия «Финансовая поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций» подпрограммы «Повышение уровня комфортности пребывания и качества жизни населения на территории Енисейского района» муниципальной программы Енисейского района «Улучшение качества жизни населения в Енисейском районе», утвержденной постановлением администрации Енисейского района от 03.03.2014 № 191-п.

1.3. Субсидия предоставляется по итогам конкурса.

1.4. Получателями субсидии являются социально ориентированные некоммерческие организации.

1.5. В целях Порядка применяются следующие понятия:

а) под социально ориентированной некоммерческой организацией понимается социально ориентированная некоммерческая организация, зарегистрированная на территории Красноярского края в качестве юридического лица и осуществляющая свою деятельность на территории Енисейского района (далее – СОНКО);

б) проект некоммерческой организации (далее - проект НКО) – документ, содержащий сведения о целях и задачах проекта, о мероприятиях, затратах (обоснование затрат - смета расходов) на их реализацию.

2. Порядок проведения конкурса

2.1. Объявление о проведении конкурсного отбора (далее – объявление, конкурс) размещается на официальном информационном Интернет-сайте Енисейского района Красноярского края ([www.](http://www.enadm.ru)enradm.gosuslugi.ru) (далее – официальный сайт) не позднее 31 марта года предоставления субсидии.

2.2. Объявление должно содержать:

1) срок проведения конкурса (дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявок участников конкурса), который составляет не менее 15 календарных дней;

2) наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты организатора конкурса;

3) цели предоставления субсидии;

4) способы предоставления заявок на участие в конкурсе;

5) ссылку на нормативный правовой акт администрации Енисейского района, которым определен Порядок.

2.3. Участниками конкурса являются СОНКО.

2.4. Требования, которым должна соответствовать СОНКО – участник конкурса:

1) СОНКО должна быть зарегистрирована на территории Красноярского края и осуществлять деятельность на территории Енисейского района не менее 2 лет;

2) в соответствии с уставом СОНКО должна осуществлять вид(ы) деятельности, установленный(ые) [статьей 31.1](consultantplus://offline/ref=CD1BA94FC8D50ACFB309606C6E7AC42163B7BDC8B286DF926ED7469FE2EF86E6ED5F5ED4C6F3qFK) Федерального закона   
от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», [статьей 5](consultantplus://offline/ref=CD1BA94FC8D50ACFB3097E6178169B2E62B4EACDB482D0CD328440C8BDBF80B3AD1F5881867FF7D64DB99BFFFEqCK) Закона Красноярского края от 07.02.2013 № 4-1041 «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Красноярском крае»;

3) СОНКО не должна являться общественным объединением, политической партией, государственным (муниципальным) учреждением, государственной корпорацией, государственной компанией, организацией (объединением), образованной в целях совместного исповедования и распространения веры;

4) наличие у СОНКО утверждённого проекта НКО;

5) соответствие проекта НКО целям предоставления субсидии;

6) наличие у СОНКО опыта в реализации мероприятий;

7) наличие софинансирования проекта НКО за счет собственных средств и внебюджетных источников, а также пожертвований российских организаций и физических лиц в размере не менее 1 процента объема субсидии;

8) отсутствие у СОНКО на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения:

неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

просроченной задолженности по возврату в районный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Енисейским районом;

9) СОНКО не должна находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении СОНКО не должна быть введена процедура банкротства, деятельность СОНКО не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (устанавливается согласно выписке из Единого государственного реестра юридических лиц, полученной не ранее, чем за 20 дней до дня подачи заявки);

10) СОНКО, которые ранее являлись получателями субсидии, не должны на день подачи заявки на участие в конкурсе, иметь ограничений (в течение 2 лет со дня утверждения результатов проверки), установленных в связи с:

нарушением получателем субсидии условий заключенного соглашения, выявленным, в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля;

недостижением значений показателей результативности предоставления субсидии, установленных в заключенном соглашении.

2.5. Требования к заявке, подаваемой СОНКО на конкурс.

Заявка СОНКО должна содержать:

1) [заявление](consultantplus://offline/ref=4CC785EE3585E693BB0B29F7D6F64B800B6D789BC48CD4635A68F01755C270B612427A51D29E2620A6329F9209C3F7F573341CC4E459507DE2C4FF31i6y0I) на участие в отборе по форме согласно приложению № 1 к Порядку (далее – заявление);

2) проект НКО со сметой направления расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия согласно приложению № 2 к Порядку;

3) документ, подтверждающий полномочия руководителя СОНКО (копия решения о назначении или об избрании на должность), а в случае подписания заявления представителем СОНКО, действующим на основании доверенности, - доверенность на осуществление соответствующих полномочий, подписанную руководителем и скрепленную печатью СОНКО;

4) копии учредительных документов СОНКО, заверенные некоммерческой организацией в соответствии с требованиями Гражданского [кодекса](consultantplus://offline/ref=2EEEE81144960198971E76620CF6D5C465B2D27086CF8D80072A29ABAC95068D79089F7BC977462A993E839BA6aCx1H) Российской Федерации;

5) документы и сведения, подтверждающие отсутствие факта нахождения некоммерческой организации в процессе реорганизации, ликвидации, введения в отношении ее процедуры банкротства, а также приостановки деятельности некоммерческой организации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

6) согласие СОНКО на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о некоммерческой организации, участвующей в конкурсе, о подаваемой заявке, иной информации, связанной с участием в конкурсе, а также согласие на обработку персональных данных;

7) справку (выписку из банка), подтверждающую наличие денежных средств на счете СОНКО в размере, который указан в заявлении как софинансирование (представляется на 1-е число месяца, в котором СОНКО подана заявка на получение субсидии).

2.6. Документы должны быть выполнены с использованием технических средств, без подчисток, исправлений, помарок, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих их двоякое толкование.

2.7. Копии документов должны быть заверены подписью руководителя и печатью СОНКО (при наличии), подающей заявку.

2.8. Заявка на бумажном носителе должна быть сброшюрована в одну папку (том) и пронумерована. Первым должно быть подшито заявление, затем документы, входящие в состав заявки.

2.9. СОНКО представляет заявку лично или почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения по адресу: 663180, Красноярский край, г. Енисейск, ул. Ленина, 118 или в электронной форме по адресу электронной почты: [mail@enadm.ru](mailto:mail@enadm.ru).

В случае представления заявки в электронной форме, заявление и документы, входящие в состав заявки, подписываются с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом, уполномоченным на подписание документа в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=FD3F2807A311875FB33A75F5002C20B887181BE204FCCA9FCE3F697C345081F165F42A35AC541F3798A4D220B0G6SBE) от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а в составе заявки должно быть подписанное заявление и заявление в формате doc.

2.10. Заявка регистрируется администрацией Енисейского района в день поступления заявки, где указываются наименование СОНКО, регистрационный номер заявки, дата и время получения заявки.

2.11. Заявка может быть отозвана СОНКО до окончания срока приема заявок путем направления в администрацию района письменного обращения (по почте, нарочным), которое должно быть подписано руководителем СОНКО и содержать наименование СОНКО, способ направления отозванной заявки СОНКО (передать заявку представителю СОНКО лично или направить отозванную заявку по почте), а в случае, если будет выбран способ направления отозванной заявки по почте, то также указывается почтовый адрес, на который необходимо направить отозванную заявку.

Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в конкурсе.

2.12. СОНКО вправе изменить заявку не позднее окончания срока приема заявок, установленного в объявлении, путем представления новой заявки (по почте, нарочным, в электронной форме) в соответствии с Порядком. При этом первоначальная заявка должна быть отозвана в соответствии с пунктом 2.11 Порядка.

2.13. Правила рассмотрения и оценки заявок СОНКО:

1) администрация Енисейского района в течение 5 рабочих дней, следующих за днем завершения приема заявок, рассматривает заявки на предмет их соответствия требованиям, установленным пунктами 2.5–2.8 Порядка.

Основанием для отклонения заявок при рассмотрении заявок участников конкурса на предмет их соответствия требованиям, установленным в объявлении, является:

а) несоответствие участника конкурса требованиям пункта 2.4 Порядка;

б) несоответствие представленных участником конкурса заявок и документов требованиям к заявкам участников конкурса, указанным в пунктах 2.5–2.8 Порядка;

в) подача участником конкурса заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

г) недостоверность представленной участником конкурса информации;

д) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в подпункте 2.5 Порядка.

2) в течение 5 рабочих дней со дня завершения рассмотрения заявок на предмет соответствия требованиям Порядка, проводится заседание конкурсной комиссии (далее – комиссия) по рассмотрению и оценке заявок СОНКО;

3) комиссия рассматривает и оценивает заявки в соответствии со следующими критериями оценки:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Критерии | Оценка |
| 1 | Наличие опыта СОНКО в реализации организационно-массовых мероприятий | нет опыта – 0 баллов;  за каждое реализованное мероприятие за 2 года до подачи заявки на конкурс – 1 балл;  максимальная оценка по данному критерию составляет 5 баллов |
| 2 | Количество организационно-массовых мероприятий, для реализации которых СОНКО заявляется на получение субсидии | 1-2 планируемое к реализации мероприятие – 1 балл;  3-4 планируемых к реализации мероприятий – 2 балла;  5-6 планируемых к реализации мероприятий – 3 балла;  7-8 планируемых к реализации мероприятий – 4 балла;  9 и более планируемых к реализации мероприятий – 5 баллов; |
| 3 | Уровень софинансирования проекта НКО, который готова взять на себя СОНКО | уровень софинансирования от 1 до 3 % – 1 балл;  уровень софинансирования более 3 % и до 5 % – 2 балла;  уровень софинансирования более 5 % и до 7 % – 3 балла;  уровень софинансирования более 7 % и до 10 % – 4 балла;  уровень софинансирования более 10 % – 5 баллов |
| 4 | Общее количество участников, охваченных организационно-массовыми мероприятиями, планируемыми к реализации СОНКО в рамках проекта НКО | менее 20 человек – 1 балл;  от 21 до 30 человек – 2 балла;  от 31 до 40 человек – 3 балла;  от 41 до 50 человек – 4 балла;  более 50 человек – 5 баллов |
| 5 | Наличие в проекте НКО участников, относящихся к отдельным категориям граждан (граждане пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет), инвалиды (в том числе дети-инвалиды), ветераны (труда, военной службы, боевых действий) | нет – 0 баллов;  да – 5 баллов |

4) для подсчета количества баллов и составления рейтинга используется пятибалльная система. По каждому критерию членами комиссии выставляются баллы от 0 до 5.

По итогам рассмотрения и оценки заявок формируется рейтинг заявок путем суммирования баллов, выставленных членами комиссии.

При равенстве итоговых баллов по результатам оценки заявок приоритет отдается заявкам, поступившим и зарегистрированным администрацией района ранее других.

2.14. СОНКО, прошедшая конкурс и набравшая по его итогам наибольшее количество баллов, признается победителем конкурса – получателем субсидии. Сумма субсидии, победителю конкурса, не может превышать сумму бюджетных ассигнований, утвержденных на соответствующий финансовый год на указанные цели.

В случае если объем субсидии, определяемый победителю конкурса, превышает объем запрашиваемой суммы, указанной в смете расходов (в проекте), то разница между предусмотренным объемом субсидии и объемом запрашиваемой субсидии распределяется на СОНКО, занявшую второе место по результатам конкурсного отбора, для которой расчетный объем субсидии не превышает объем запрашиваемой субсидии.

2.15. Решение комиссии по определению победителей конкурса оформляется протоколом заседания комиссии (далее – протокол).

2.15.1. В течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола администрация района принимает решение о предоставлении субсидии в форме постановления.

2.16. Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте Енисейского района не позднее 14 календарных дней со дня подписания протокола.

2.17. В течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола администрация района заключает соглашение о предоставлении субсидии с победителем конкурса.

2.18. Если в течение срока, указанного в пункте 2.17 Порядка, получателем субсидии соглашение не подписано либо в адрес администрации района от получателя субсидии поступило письмо об отказе от заключения соглашения, то получатель субсидии признается уклонившимся от заключения соглашения и субсидия такому получателю не предоставляется.

2.19. В случае если конкурс признан несостоявшимся либо возникли обстоятельства, указанные в пункте 2.18 Порядка конкурс проводится повторно, с размещением на официальном сайте объявления не позднее 01 июня года предоставления субсидии.

Приложение № 1

к Порядку проведения конкурсного отбора на предоставление субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение (возмещение) расходов связанных с осуществлением уставной деятельности и проведением организационно-массовых мероприятий

Заявление на участие в конкурсном отборе на предоставление субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение (возмещение) расходов связанных с осуществлением уставной деятельности и проведением организационно-массовых мероприятий

Регистрационный номер Заявления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата и время получения Заявления:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(заполняется администрацией Енисейского района)

1. Информация об участнике конкурса (СОНКО):

1.1. Полное наименование СОНКО в соответствии со сведениями, внесенными в единый государственный реестр юридических лиц, и её сокращенное наименование, если оно предусмотрено Уставом СОНКО:

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

1.2. Адрес места нахождения (государственной регистрации) СОНКО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.3. Дата государственной регистрации СОНКО:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.4. Реквизиты СОНКО:

основной государственный регистрационный номер (ОГРН) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

код по Общероссийскому классификатору продукции по видам экономической деятельности (ОКПД 2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

код(ы) по Общероссийскому классификатору внешнеэкономической деятельности (ОКВЭД 2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

код причины постановки на учет (КПП)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

номер расчетного счета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование банка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

банковский идентификационный код (БИК)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

номер корреспондентского счета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.5. Предмет и цель деятельности СОНКО в соответствии с Уставом СОНКО:

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

1.6. Руководитель СОНКО (наименование должности, фамилия, имя, отчество, рабочий телефон, мобильный телефон, адрес электронной почты, факс (при наличии):

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

1.7. Бухгалтер СОНКО (фамилия, имя, отчество, рабочий телефон, мобильный телефон, адрес электронной почты, факс (при наличии):

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

1.8. Наличие опыта СОНКО в реализации мероприятий (заполняется при наличии):

Информация о реализованных мероприятиях СОНКО за 2 года до подачи Заявления:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Цель, задачи, решаемые  в рамках реализованного мероприятия | Дата реализации мероприятия | Сумма расходов на реализацию мероприятия, руб. | Главный результат, достигнутый  в ходе реализации мероприятия |
| 1 | 2 | 3 | 5 | 6 | 8 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| n |  |  |  |  |  |

1.9. Общая сумма запрашиваемой субсидии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб.\_\_\_копеек.

сумма прописью

1.10. Сумма софинансирования, которую готово взять на себя СОНКО:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб.\_\_\_копеек.

сумма прописью

Выражаю согласие:

на осуществление администрацией Енисейского района, службой финансово-экономического контроля проверок соблюдения СОНКО условий, цели и порядка предоставления субсидии;

на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникативной сети Интернет информации о СОНКО, о подаваемой заявке, иной информации о СОНКО, связанной с конкурсом.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность руководителя СОНКО) |  | (подпись) |  | (ФИО руководителя) |

М.П.

Приложение № 2 к Порядку проведения конкурсного отбора на предоставление субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение (возмещение) расходов связанных с осуществлением уставной деятельности и проведением организационно-массовых мероприятий

Проект НКО.

1. Паспорт проекта НКО:

Наименование проекта НКО: «­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

Цели проекта НКО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Задачи проекта НКО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Описание деятельности СОНКО за последний год:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Анализ проблем, на решение которых направлен проект НКО:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Календарный план проведения организационно-массовых мероприятий СОНКО:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятия | Сроки реализации мероприятия | Содержание мероприятия | Место проведения мероприятия | Планируемое количество участников мероприятия |
| 1. |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| n. |  |  |  |  |  |

5. Расчет затрат на проведение организационно-массовых мероприятий СОНКО:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятия | Расчет затрат | Статья затрат | Сумма затрат, руб. |
| 1 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| n |  |  |  |  |
| Итого | | | |  |

6. Социальный эффект от реализации проекта НКО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность руководителя СОНКО) |  | (подпись) |  | (ФИО руководителя) |

М.П.

Приложение № 2

к постановлению администрации Енисейского района от 23.03.2022 № 208-п

Положение о конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора на предоставление субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение (возмещение) расходов связанных с осуществлением уставной деятельности и проведением организационно-массовых мероприятий

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет функции, порядок формирования и работы конкурсной комиссии (далее – комиссия) по проведению конкурсного отбора (далее - конкурс) на предоставление субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение (возмещение) расходов связанных с осуществлением уставной деятельности и проведением организационно-массовых мероприятий.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Красноярского края и настоящим Положением.

1.3. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

2. Функции комиссии

2.1. Комиссия рассматривает заявки СОНКО на участие в конкурсе и оценивает их по критериям отбора, установленным пунктом 2.13 Порядка проведения конкурсного отбора на предоставление субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение (возмещение) расходов связанных с осуществлением уставной деятельности и проведением организационно-массовых мероприятий;

2.2. Комиссия определяет победителя конкурса.

3. Порядок организации деятельности комиссии

3.1. Комиссия осуществляет свою деятельность на заседаниях комиссии.

3.2. Председатель комиссии, а в случае его отсутствия заместитель председателя комиссии, руководит работой комиссии, ведет заседания комиссии, подписывает протоколы заседаний комиссии, формирует предложения по изменению персонального состава комиссии.

3.3. Секретарь комиссии, а в случае его отсутствия член комиссии, избранный открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов комиссии, принимающих участие в заседании (в случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим) организует подготовку и проведение заседаний комиссии, ведет протокол заседаний комиссии.

3.4. Заседания комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины от числа членов комиссии.

3.5. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании комиссии считается решающим.

3.6. Заседания комиссии и принятые на них решения оформляются протоколом. Протоколы заседаний комиссии подписываются председателем комиссии, а также секретарем.

3.7. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет администрация Енисейского района.

Приложение № 3

к постановлению администрации района от 23.03.2022 № 208-п

Состав конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора на предоставление субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение (возмещение) расходов связанных с осуществлением уставной деятельности и проведением организационно-массовых мероприятий

|  |  |
| --- | --- |
| Губанов  Александр Юрьевич | - первый заместитель Главы района, председатель комиссии |
| Поздеев Леонид Валентинович | - заместитель Главы района по общественно-политической работе, заместитель председателя комиссии |
|  |  |
| Андреева Ольга Георгиевна  члены комиссии: | - главный специалист отдела экономического развития администрации Енисейского района, секретарь комиссии |
| Донскова Наталья Валерьевна | - начальник отдела экономического развития администрации Енисейского района |
| Тиличенко Светлана Николаевна  Авхадеев Марат Нургаякович | - главный специалист отдела бюджетной политики финансового управления администрации  Енисейского района  - начальник экспертно-правового отдела администрации Енисейского района |
|  |  |
|  |  |
| Черноусова  Оксана Витальевна | - **заместитель председателя Енисейского районного Совета депутатов, председатель комиссии по финансам, бюджету, налоговой, экономической политике и собственности Енисейского районного Совета депутатов** |