

**АДМИНИСТРАЦИЯ МИХАЙЛОВСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с. Михайловка № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Об утверждении положения о предоставлении субсидии**

**на реализацию социально значимых проектов социально**

**ориентированных некоммерческих организаций**

**Михайловского муниципального района на 2020 - 2022 годы**

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями» постановлением администрации Михайловского муниципального района от 17.02.2020 № 130-па «Развитие и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций Михайловского муниципального района на 2020-2022 годы», Уставом Михайловского муниципального района администрация Михайловского муниципального района постановляет:

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о предоставлении субсидии на реализацию социально значимых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций Михайловского муниципального района (Приложение № 1).

2. Утвердить состав экспертной комиссии по определению победителей и предоставлению субсидии на реализацию социально значимых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций Михайловского муниципального района (Приложение № 2).

3. Утвердить состав межведомственной антинаркотической комиссии Михайловского муниципального района (Приложение № 3).

4. Муниципальному казенному учреждению «Управление по организационно-техническому обеспечению деятельности администрации Михайловского муниципального района» (Горшков А.П.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Михайловского муниципального района.

5. Контроль выполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Михайловского муниципального района Саломай Е.А.

**Глава Михайловского муниципального района –**

**Главы администрации района В.В. Архипов**

# Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

# постановлением администрации

# Михайловского муниципального района

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

**Положение**

**о предоставлении субсидии на реализацию социально значимых проектов**

**социально ориентированных некоммерческих организаций**

**Михайловского муниципального района**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение о предоставлении субсидии на реализацию социально значимых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций Михайловского муниципального района (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», постановлением администрации Михайловского муниципального района от 17.02.2020 № 130-па «Развитие и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций Михайловского муниципального района на 2020-2022 годы» (далее - программа).

2. Положение определяет порядок проведения конкурсного отбора, условия, цели, порядок предоставления субсидии на реализацию социально значимых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций Михайловского муниципального района (далее - субсидия), порядок определения объема предоставления субсидии и осуществления контроля за выполнением условий использования субсидий, порядок возврата средств субсидий.

3. Целью предоставления субсидий является стимулирование деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций, действующих на территории Михайловского муниципального района.

4. Субсидии предоставляются единовременно за счет средств местного бюджета Михайловского муниципального района в пределах лимитов бюджетных обязательств в текущем финансовом году.

5. Субсидии предоставляются социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее - СО НКО), осуществляющим деятельность в соответствии со статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и прошедшим конкурсный отбор в соответствии с пунктом 20 раздела II Положения, на частичное обеспечение затрат СО НКО, связанных с реализацией ими социально значимых проектов (далее - проект), направленных на:

- патриотическое воспитание молодежи на базе богатого исторического наследия;

- содействие формированию идеологии здорового образа жизни и духовному развитию личности;

- развитие общественно-культурного пространства на территории Михайловского муниципального района, повышение доступности культурных благ;

- развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защита самобытности, культуры и традиций народов Российской Федерации;

- охрану окружающей среды и защиту животных;

- осуществление благотворительной деятельности и развитие добровольчества (волонтерства);

- формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению;

- осуществление мероприятий по медицинской реабилитации и социальной реабилитации, социальной и трудовой реинтеграции лиц, осуществляющих незаконное потребление наркотических средств или психотропных веществ;

- увековечение памяти жертв политических репрессий.

6. Главным распорядителем бюджетных средств, направляемых на предоставление субсидий, является администрация Михайловского муниципального района.

7. В целях проведения конкурса на предоставление субсидий СО НКО в Михайловском муниципальном районе управление культуры и внутренней политики (далее - Уполномоченный орган) осуществляет следующие функции:

а) обеспечивает информирование СО НКО о проведении конкурса и его итогах в средствах массовой информации и сети Интернет;

б) ведет прием и регистрацию в журнале входящей корреспонденции Уполномоченного органа поступивших от СО НКО заявок на участие в конкурсе социально значимых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций Михайловского муниципального района, оформленных в соответствии с приложением № 1 к Положению (далее - заявка);

в) рассматривает проекты СО НКО на соответствие требованиям настоящего Положения;

г) организует работу экспертной комиссии по определению победителей и предоставлению субсидии на реализацию социально значимых проектов СО НКО Михайловского муниципального района, состав которой утверждается постановлением администрации Михайловского муниципального района (далее - экспертная комиссия);

д) обеспечивает заключение с победителями конкурса соглашений о предоставлении субсидий на реализацию проектов;

е) осуществляет прием отчетов о выполнении проектов в предусмотренные соглашением сроки.

8. Основными принципами проведения конкурсного отбора являются:

а) публичность и прозрачность;

б) равенство прав СО НКО на получение финансовой поддержки.

9. СО НКО вправе подать только одну заявку на получение субсидии.

10. Соответствие СО НКО требованиям, предусмотренным в [пунктах 5](#Par2) и 17 Положения, декларируется в заявке.

**II. Условия и порядок предоставления субсидии**

11. Для получения субсидии СО НКО предоставляют в Уполномоченный орган (Приморский край, с. Михайловка, ул. Красноармейская, 16, каб. 203, в рабочие дни с 09.00 до 16.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов, суббота и воскресенье - выходные дни) в печатном виде в двух экземплярах:

а) заявку;

б) проект, оформленный в соответствии с требованиями, указанными в [пункте 15](#Par12) Положения;

в) копии учредительных документов и свидетельство о государственной регистрации СО НКО;

г) копию свидетельства о постановке на учет СО НКО в налоговом органе;

д) копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выданной не ранее, чем за 6 месяцев до дня начала приема заявок;

е) информацию о публикации в средствах массовой информации и (или) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет о реализованных СО НКО проектах, мероприятиях, акциях, являющихся социально значимыми (с участием более 10 человек), за период деятельности СО НКО сроком не менее одного года до дня начала приема заявок;

ж) справку об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения.

12. Все документы, предоставляемые СО НКО для получения субсидий в копиях, должны быть заверены подписью руководителя и печатью СО НКО.

13. Наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений, а также повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, не допускается.

14. Ответственность за полноту и достоверность документов, предоставленных для получения субсидии, несут руководители СО НКО.

15. Проекты, принимаемые на рассмотрение, должны быть оформлены в соответствии со следующими требованиями (Таблица 1):

Таблица 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Часть заявки | Содержательное наполнение |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Титульный лист | полное название проекта;руководитель проекта (Ф.И.О., адрес, телефон);автор(ы) проекта;направление проекта;сроки выполнения проекта |
| 2. | Краткая аннотация | изложение сути проекта (не более 1 стр.) |
| 3. | Описание проблемы и ее актуальность, социальная значимость | описание ситуации или проблемы, побудившей автора к разработке проекта, число физических лиц, охватываемых проектом, число добровольцев, которых планируется привлечь к реализации проекта |
| 4. | Цели и задачи проекта | цели и задачи должны быть конкретны и реальны |
| 5. | Методы | описание стратегии достижения желаемых результатов и круг лиц, в интересах которых она используется, целостность проекта, его последовательность и связность |
| 6. | Ожидаемые результаты реализации проекта | конкретные итоги реализации проекта в соответствии с заявленными целями, наличие в проекте показателей результативности (целевых показателей) и способов их достижения |
| 7. | Смета | описание статей расходов, каждая статья должна быть четко и подробно обоснована и должна соотноситься с календарным планом, с выделением собственных ресурсов организации |
| 8. | Приложения | письма поддержки, публикации, фото, видеоматериалы, иные материалы, подтверждающие актуальность проблемы, решаемой в ходе проекта |

16. Конкурс проводится в три этапа:

первый этап - прием от СО НКО заявок, проектов и документов, указанных в пункте 11 Положения (далее - документы), осуществляется Уполномоченным органом в течение 15 календарных дней со дня опубликования на официальном сайте администрации Михайловского муниципального района объявления о проведении конкурса;

второй этап - рассмотрение заявок, проектов и документов осуществляется Уполномоченным органом в течение 10 календарных дней с момента окончания приема заявок;

третий этап - презентация СО НКО проектов, заседание экспертной комиссии и вынесение решения экспертной комиссией о победителях конкурса в течение 10 календарных дней с момента рассмотрения проектов Уполномоченным органом.

17. На дату подачи заявки СО НКО должна соответствовать следующим требованиям:

- организация зарегистрирована в качестве юридического лица на территории Михайловского муниципального района более чем за 1 год до даты подачи заявки на участие;

- организация не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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

- организация не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет Михайловского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иную просроченную задолженность перед бюджетом Михайловского муниципального района;

- организация не допускала фактов нецелевого использования субсидий, полученных из федерального, краевого или местного бюджетов в рамках реализации мероприятий по поддержке в течение последних 3-х лет до даты подачи заявки и прилагаемых к ней документов.

18. Рассмотрение заявок, проектов и документов осуществляется Уполномоченным органом на предмет их соответствия требованиям пунктов 11, 12, 13, 15 Положения.

Рассмотрение документов, подтверждающих соответствие СО НКО требованиям пункта 17 Положения, осуществляется Уполномоченным органом.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 26 Положения, Уполномоченный орган в течение 3-х рабочих дней с момента рассмотрения документов возвращает претенденту заявку, проект и документы с письмом, в котором указываются основания отказа в предоставлении субсидии.

19. Дата презентации назначается председателем комиссии в пределах сроков проведения третьего этапа конкурса, установленного в пункте 16 Положения.

Участникам конкурса сообщается о дате презентации телефонограммой не менее чем за 3 рабочих дня до проведения презентации.

Презентация проекта осуществляется СО НКО в форме информационного сообщения продолжительностью не более 10 минут с применением слайдов, схем, диаграмм, раздаточного материала.

20. Проекты оцениваются по следующим критериям (Таблица 2):

Таблица 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Критерии оценки | Значение критериев оценки и их балльная наполняемость |
| 1. | Актуальность и социальная значимость проекта | неясность цели, план реализации отсутствует, значимость и востребованность проекта не указаны - 0 баллов;ясное видение цели, но план реализации, значимость и востребованность требует доработки - 3 балла;ясное видение цели, составлен четкий план реализации проекта, значимость и востребованность проекта освещены - 5 баллов |
| 2. | Целостность проекта, его последовательность и связность | идея проекта сформулирована не четко, части проекта между собой не связаны; цели и задачи не соотносятся с решением проблемы, поставленной в проекте; смета проекта не сочетается с расчетом планируемых расходов - 0 баллов;смысл проекта ясен и очевиден, каждая его часть соответствует предполагаемому результату реализации проекта; части проекта соотносятся и обосновывают друг друга; цели и задачи напрямую вытекают из поставленной проектом проблемы, но смета проекта не опирается на описание ресурсов и не сочетается с расчетом планируемых расходов - 2 балла;смысл проекта ясен и очевиден; каждая его часть соответствует общему замыслу и предполагаемому результату реализации проекта; части проекта соотносятся и обосновывают друг друга; цели и задачи напрямую вытекают из поставленной проектом проблемы; смета проекта опирается на описание ресурсов и сочетается с расчетом планируемых расходов - 3 балла |
| 3. | Наличие в проекте показателей результативности (целевых показателей) и способов их достижения | отсутствие показателей - 0 баллов;установлено от 1 до 2 включительно показателей, но способы их достижения не определены - 1 балл;установлено 3 и более показателей, но способы их достижения не определены - 2 балла;установлено от 1 до 2 включительно показателей, способы их достижения определены - 3 балла;установлено 3 и более показателей, способы их достижения определены - 4 балла |
| 4. | Инновационность проекта | проект без инноваций - 0 баллов;проект инновационен - 3 балла |
| 5. | Число физических лиц (представителей целевой группы), охватываемых проектом | менее 20 - 0 баллов;от 20 до 50 включительно - 1 балл;от 51 до 75 включительно - 2 балла;более 75 - 3 балла |
| 6. | Число добровольцев, которых планируется привлечь к реализации проекта | менее 5 - 0 баллов;от 5 до 10 включительно - 1 балл;от 11 до 25 включительно - 2 балла;более 25 - 3 балла |
| 7. | Доля финансирования проекта за счет собственных средств участника конкурсного отбора от общей суммы, необходимой на реализацию проекта | от 51 и более процентов - 6 баллов;от 41 до 50 процентов - 5 баллов;от 31 до 40 процентов - 4 балла;от 21 до 30 процентов - 3 балла;от 16 до 20 процентов - 2 балла;от 10 до 15 процентов - 1 балл |

21. Не оцениваются проекты, предусматривающие:

а) приобретение оборудования с целью его использования в коммерческих целях;

б) проекты, целями которых является вручение премий, чествование, денежное вознаграждение;

в) издание рукописей и производство CD-дисков, Интернет-сайтов;

г) приобретение офисной мебели, выплату гонораров, арендную плату, плату за коммунальные услуги, гуманитарную и иную материальную помощь.

22. Победители конкурса определяются по результатам рассмотрения проектов, предоставленных СО НКО, и в соответствии с набранным количеством баллов по каждому критерию оценки таблицы 2.

Подсчет общей суммы баллов проводит секретарь экспертной комиссии и заносит в сводную ведомость. При равном количестве баллов при присуждении конкурсных мест, экспертная комиссия принимает решение путем открытого голосования большинством голосов членов экспертной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающее значение имеет голос председателя экспертной комиссии.

Заседание экспертной комиссии считается правомочным при участии в нем не менее половины ее состава.

22(1). В случае, при котором председатель экспертной комиссии, заместитель председателя экспертной комиссии или член экспертной комиссии является членом СО НКО, участвующей в конкурсе, и (или) лично, прямо или косвенно заинтересован в предоставлении субсидии на реализацию проекта, поступившего от СО НКО, и (или) состоит в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с представителем СО НКО, участвующим в конкурсе, он обязан письменно проинформировать об этом экспертную комиссию до начала третьего этапа конкурса.

Сведения о членстве в СО НКО, участвующей в конкурсе, заинтересованности, близком родстве или свойстве председателя экспертной комиссии, заместителя председателя экспертной комиссии или члена экспертной комиссии вносятся в протокол заседания экспертной комиссии, письменная информация приобщается к протоколу заседания экспертной комиссии.

Лицо, указанное в абзаце первом настоящего пункта, отстраняется от участия в заседании экспертной комиссии и вынесении решения экспертной комиссии о победителях конкурса.

Председатель экспертной комиссии, заместитель председателя экспертной комиссии или член экспертной комиссии, являющийся членом СО НКО, участвующей в конкурсе, и отстраненный от участия в заседании экспертной комиссии и вынесении решения экспертной комиссии о победителях конкурса, допускается к участию в презентации проекта СО НКО, участвующей в конкурсе.

23. В случае участия в конкурсе одной СО НКО экспертная комиссия определяет призовое место путем открытого голосования большинства голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

24. Решение экспертной комиссии оформляется протоколом заседания комиссии (далее - протокол) в срок не позднее 3-х рабочих дней после дня проведения заседания и направляется в Уполномоченный орган.

25. Информация о победителях конкурса публикуется в течение 10 рабочих дней после дня проведения заседания экспертной комиссии в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации Михайловского муниципального района https://www.mikhprim.ru (далее - администрация).

26. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие предоставленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктами 11, 12, 13, 15 Положения, или непредоставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- несоответствие СО НКО требованиям, определенным пунктом 17 Положения;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных получателем субсидии;

- неустранение получателем субсидии в установленный [пунктом 38](#Par39) Положения срок замечаний, указанных в требовании об устранении замечаний управления учета и отчетности администрации Михайловского муниципального района (далее - требование), выявленных согласно [пункту 37](#Par37) Положения.

27. Субсидия предоставляется при условии:

- соблюдения запрета на приобретение за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

- включения в соглашения, заключаемые организацией в целях исполнения обязательств по настоящему Положению, согласия лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), на осуществление органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий.

28. В течение 5 рабочих дней после оформления протокола заседания экспертной комиссии Уполномоченный орган на основании данного протокола разрабатывает проект распоряжения администрации Михайловского муниципального района «Об утверждении списка получателей субсидий на реализацию социально значимых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций Михайловского муниципального района» (далее - распоряжение администрации).

29. В течение 10 рабочих дней с даты издания распоряжения администрации Михайловского муниципального района Уполномоченный орган организует его размещение на официальном сайте администрации.

30. В течение 5 рабочих дней с даты опубликования распоряжения администрации Уполномоченный орган направляет получателям субсидии для подписания проект соглашения по типовой форме, утвержденной распоряжением финансового управления администрации Михайловского муниципального района от 17 июля 2017 года N 45а «Об утверждении типовой формы соглашения о предоставлении из бюджета Михайловского муниципального района субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями» (далее - соглашение).

Получатель субсидии подписывает проект соглашения в течение 5 рабочих дней со дня его получения и возвращает подписанное соглашение в Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с момента его подписания.

31. Основанием для исключения СО НКО из списка получателей субсидии, утвержденного распоряжением администрации, является неподписание СО НКО соглашения в сроки, установленные в [пункте 30](#Par19) Положения.

32. Объем субсидии, предоставляемой победителю конкурса, устанавливается постановлением администрации Михайловского муниципального района от 17.02.2020 № 130-па «Развитие и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций Михайловского муниципального района на 2020-2022 годы».

33. Уполномоченный орган передает заявку на перечисление субсидий с приложением списка получателей субсидии, утвержденного распоряжением администрации, вместе с предоставленными получателями субсидии документами, указанными в пункте 11 Положения, и соглашениями в течение 5 рабочих дней с момента подписания соглашения главой Михайловского муниципального района - главой администрации района или уполномоченным им лицом в управление учета и отчетности администрации Михайловского муниципального района для перечисления денежных средств получателям.

34. Управления учета и отчетности администрации Михайловского муниципального района перечисляет субсидию СО НКО согласно соглашению, на счет получателя субсидии, указанный в соглашении.

35. Перечисление субсидии производится в течение 15 рабочих дней после предоставления Уполномоченным органом документов, указанных в [пункте 33](#Par31) Положения, в управление учета и отчетности администрации Михайловского муниципального района.

36. В случае обнаружения управлением учета и отчетности администрации Михайловского муниципального района при проверке документов ошибок, несоответствия документов требованиям, установленным пунктом 11 Положения, управление учета и отчетности администрации Михайловского муниципального района в течение 3-х рабочих дней возвращает в Уполномоченный орган документы с письменными замечаниями.

Перечисление субсидии на расчетные счета получателей субсидий приостанавливается до устранения получателем субсидии замечаний.

37. Уполномоченный орган в течение 3-х рабочих дней с момента поступления письменных замечаний и документов из управления учета и отчетности посредством почтовой связи или нарочным направляет получателю субсидии требование с приложением документов, в которых выявлены ошибки, несоответствия требованиям, установленным пунктом 11 Положения.

В течение 10 рабочих дней с даты получения требования получатель субсидии обязан устранить замечания и вернуть документы в Уполномоченный орган.

38. В течение 2-х рабочих дней с момента возвращения документов после устранения СО НКО замечаний Уполномоченный орган направляет документы в управление учета и отчетности администрации Михайловского муниципального района для перечисления денежных средств получателям.

39. В случае не устранения получателем субсидии замечаний, указанных в требовании, и (или) невозвращения документов в срок, установленный пунктом 38 Положения, Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней с момента окончания срока, указанного в [пункте 37](#Par37) Положения, разрабатывает проект распоряжения администрации Михайловского муниципального района «Об исключении из списка получателей субсидий на реализацию социально значимых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций Михайловского муниципального района» и направляет его на подпись главе Михайловского муниципального района - главе администрации района.

В течение 5 рабочих дней с даты опубликования распоряжения администрации Уполномоченный орган направляет посредством почтовой связи получателям субсидии уведомление об исключении из списков получателей субсидии.

**III. Требования к отчетности**

40. В течение 1 месяца с даты окончания реализации проекта, но не позднее 20 января года, следующего за отчетным годом, получатель субсидии предоставляет в Уполномоченный орган отчет об использовании субсидии по форме согласно приложению № 2, аналитический отчет по форме согласно приложению № 3 и документы, перечисленные в приложении № 3, а также документы, подтверждающие платежи - копии платежных поручений, кассовых чеков, расходных ордеров и т.д., подтверждающих оплату фактических расходов.

Главным распорядителем бюджетных средств в соглашении о предоставлении субсидии могут устанавливаться сроки и формы предоставления дополнительной отчетности получателем субсидии.

**IV. Требования об осуществлении контроля**

**за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий**

**и ответственности за их нарушение**

41. Контроль осуществляется в форме обязательной проверки Уполномоченным органом, главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами муниципального финансового контроля соблюдения порядка и условий проведения конкурса, целей и порядка предоставления субсидии получателем субсидий в соответствии с полномочиями. Получатель субсидии дает согласие на осуществление таких проверок.

42. Получатель субсидии в обязательном порядке предоставляет документы, необходимые для осуществления Уполномоченным органом, главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

43. Уполномоченный орган проверяет:

- соответствие и полноту аналитического отчета согласно приложению № 3, документы, перечисленные в приложении № 3;

- правильность расчетов и заполнения формы отчета об использовании субсидии согласно приложению № 2;

- соответствие отчета об использовании субсидии смете;

- наличие копий платежных поручений, кассовых чеков, расходных ордеров и т.д. на сумму предоставленной субсидии.

При отсутствии замечаний Уполномоченного органа указанные документы в течение 3 рабочих дней передаются в управление учета и отчетности администрации Михайловского муниципального района для отражения в бухгалтерском учете.

При наличии замечаний Уполномоченный орган в течение 3-х рабочих дней с момента их выявления возвращает указанные в пункте 40 Положения документы получателю субсидии на доработку в срок не более 10 рабочих дней.

44. При неустранимых замечаниях получатель возвращает субсидию в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

45. Субсидии подлежат возврату в местный бюджет в полном объеме в случаях:

- выявления фактов их нецелевого использования по результатам акта проверки контролирующими органами полноты и достоверности отчетности использования средств субсидий, выделенных из бюджета Михайловского муниципального района;

- непредставления отчета об использовании субсидии и аналитического отчета или предоставления их по формам, не соответствующим приложениям № 2 и № 3;

- нарушения получателями субсидий условий, установленных настоящим Положением при предоставлении субсидии, выявленных по фактам проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателям.

46. Если получателем субсидия использована по целевому назначению не в полном объеме, то оставшаяся часть субсидии возвращается в местный бюджет в сумме неподтвержденных расходов.

47. В течение 5 рабочих дней с момента выявления нарушения требований, предусмотренных [пунктом 43](#Par2) и (или) замечаний в соответствии с [пунктом 43](#Par2) Положения, проводится заседание экспертной комиссии, на котором принимается решение о возврате субсидии.

В течение 5 рабочих дней с момента принятия решения экспертной комиссией секретарь комиссии направляет получателю субсидии письмо с уведомлением о возврате субсидии в местный бюджет по форме согласно приложению № 4 к Положению.

48. Возврат субсидии производится ее получателем в течение 20 рабочих дней со дня получения требования экспертной комиссии в соответствии с реквизитами и кодами бюджетной классификации, указанными в уведомлении.

49. В случае отказа от добровольного возврата денежных средств, предоставленных получателю, средства изыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 Приложение N 1

к Положению

о предоставлении

субсидий на реализацию

социально значимых

проектов социально

ориентированным

некоммерческим

организациям

Михайловского

муниципального района

 Заявка

 на участие в конкурсе социально значимых проектов социально

 ориентированных некоммерческих организаций Михайловского

 муниципального района в \_\_\_\_\_ году

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

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

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

 (полное название проекта и направление)

|  |  |
| --- | --- |
| Полное название организации |  |
| Полный юридический адрес, телефон, факс |  |
| Банковские реквизиты с указанием лицевого счета в органе управления финансами муниципального образования или расчетного счета (ИНН, КПП, БИК и др.) |  |
| Автор, авторский коллектив, телефон/факс руководителя проекта |  |
| Комплект заявочных документов на листах |  |
| Приложение на листах |  |

 Требования, которым соответствует СО НКО на дату подачи заявки:

 организация зарегистрирована в качестве юридического лица на территории Михайловского муниципального района более чем за один год до даты подачи заявки

на участие;

 организация не находится в стадии реорганизации, ликвидации и

несостоятельности (банкротства) в соответствии с законодательством

Российской Федерации;

 организация не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов,

сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в

соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

 организация не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет

Михайловского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций,

предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иную

просроченную задолженность перед бюджетом Михайловского муниципального района;

 организация не допускала фактов нецелевого использования субсидий,

полученных их федерального, краевого или местного бюджетов в рамках

реализации мероприятий по поддержке в течение последних трех лет до дня до

даты подачи заявки и прилагаемых к ней документов.

 Достоверность представленных сведений гарантирую, с условиями конкурса

ознакомлен.

 Обязуюсь предоставлять документы, необходимые для осуществления главным

распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами

муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и

порядка предоставления субсидий.

 Организация не является государственным (муниципальным) учреждением и

осуществляет деятельность в соответствии со [статьей 31.1](#P536) Федерального

закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях",

направленную на:

 патриотическое воспитание молодежи на базе богатого исторического

наследия;

 содействие формированию идеологии здорового образа жизни и духовному

развитию личности;

 развитие общественно-культурного пространства на территории

Михайловского муниципального района, повышение доступности культурных благ;

 развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защита

самобытности, культуры и традиций народов Российской Федерации; охрану

окружающей среды и защиту животных;

 осуществление благотворительной деятельности и развитие добровольчества

(волонтерства);

 формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению;

 осуществление мероприятий по медицинской реабилитации и социальной

реабилитации, социальной и трудовой реинтеграции лиц, осуществляющих

незаконное потребление наркотических средств или психотропных веществ;

 увековечение памяти жертв политических репрессий.

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

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

М.П.

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

Приложение N 2

к Положению

о предоставлении

субсидий на реализацию

социально значимых

проектов социально

ориентированным

некоммерческим

организациям

Михайловского

муниципального района

 Отчет об использовании субсидии

Название проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Срок реализации проекта: с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата предоставления отчета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сумма финансирования по проекту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Список затрат по статьям

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата платежа | Наименование (получатель платежа/мероприятие) | Статья сметы | Сумма | N платежного документа (платежного поручения, кассового чека, расходного ордера и т.д.) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Итого по статьям: |  |  |

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

 <\*> - к таблице прилагаются заверенные копии перечисленных документов,

подтверждающих целевое использование субсидии.

Руководитель (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Бухгалтер (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

Приложение N 3

к Положению

о предоставлении

субсидий на реализацию

социально значимых

проектов социально

ориентированным

некоммерческим

организациям

Михайловского

муниципального района

АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ

1. Краткое описание работы: краткое описание мероприятий, которые были проведены в течение реализации проекта.

2. Сравнение результатов проекта с задачами, поставленными на этот период.

3. Изложение возникших проблем, их возможные решения и предложения по предотвращению возникновения подобных проблем в будущем.

4. Описание и разъяснение всех отклонений от рабочего плана.

5. Публикации и другие информационные материалы: копии опубликованных статей о реализации проекта, текст страничек в Интернете, фотографии, высказывания заинтересованных групп и все случаи реакции со стороны официальных лиц и другие свидетельства о положительном влиянии результатов проекта.

Подпись руководителя СО НКО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К отчету необходимо приложить:

все материалы, издаваемые и выпускаемые в соответствии с планом работ и сверх плана;

газеты с публикациями по проекту или копии публикаций;

фото или видеоматериалы;

записанные мнения о ходе выполнения проекта его участников, независимых экспертов, официальных лиц.

Приложение N 4

к Положению

о предоставлении

субсидий на реализацию

социально значимых

проектов социально

ориентированным

некоммерческим

организациям

Михайловского

муниципального района

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

 (наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

 УВЕДОМЛЕНИЕ

 о возврате субсидии в местный бюджет

 По результатам решения экспертной комиссии по определению победителей и

предоставлению субсидии на реализацию социально значимых проектов СО НКО

Михайловского муниципального района Вам необходимо возвратить денежные средства, полученные в виде субсидии на реализацию социально значимых проектов

социально ориентированным некоммерческим организациям Михайловского муниципального района, в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, в течение 10 дней с момента

получения настоящего уведомления по следующим основаниям:

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

 Реквизиты для перечисления денежных средств:

Администрация Михайловского муниципального района

Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Л/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банк \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 В случае невозврата в указанный срок денежных средств, полученных в

виде субсидии, администрация Михайловского муниципального района оставляет за собой право обратиться в суд с целью их взыскания в установленном

законодательством Российской Федерации порядке.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

# постановлением администрации

# Михайловского муниципального района

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

**Состав** **экспертной комиссии**

**по определению победителей и предоставлению субсидии**

**на реализацию социально значимых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций Михайловского муниципального района**

|  |  |
| --- | --- |
| Заместитель главы администрации Михайловского муниципального района (по социальным вопросам) | председателькомиссии |
| Руководитель аппарата администрации Михайловского муниципального района | зам. председателя комиссии |
| Главный специалист 1 разряда управления культуры и внутренней политики  | секретарь комиссии |
| Председатель Михайловской районной организация профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации | член комиссии |
| Заведующий историко-краеведческим музеем | член комиссии |
| Начальник управления по вопросам образования администрации Михайловского муниципального района | член комиссии |
| Начальник отдела по культуре и молодежной политике управления культуры и внутренней политики | член комиссии |
| Главный редактор редакции газеты «Вперед» | член комиссии |
| Начальник управления финансов администрации Михайловского муниципального района | член комиссии |
| Председатель районного Совета Почетных граждан | член комиссии |
| Директор ММБУК ММР МКИО | член комиссии |