14 марта 2022 года № 791

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Город Саратов» от 26 февраля 2021 года № 352 «О предоставлении в 2021-2023 годах субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям»

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 43, 44.1 Устава муниципального образования «Город Саратов»

постановляю:

1. Внести изменения **в постановление администрации муниципального образования «Город Саратов» от 26 февраля 2021 года № 352 «О предоставлении в 2021-2023 годах субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям»**, изложив приложения № 1, 2, 3 к постановлению в новой редакции (приложения № 1, 2, 3).

2. Комитету по общественным отношениям и туризму администрации муниципального образования «Город Саратов» опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Город Саратов» по социальной сфере.

Глава муниципального образования
«Город Саратов» М.А. Исаев

Приложение № 1
к постановлению администрации
муниципального образования
«Город Саратов»
от 14 марта 2022 года № 791

Положение
о предоставлении в 2021-2023 годах субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Положение о предоставлении в 2021-2023 годах субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям (далее – Положение) устанавливает порядок определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в рамках реализации ведомственной целевой программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций города Саратова» на 2021-2023 годы, утвержденной постановлением администрации муниципального образования «Город Саратов» от 12 октября 2020 года № 1997.

1.2. Цель предоставления субсидии – реализация социально ориентированными некоммерческими организациями, признанными победителями по результатам конкурса социальных проектов (далее – получатель субсидии), социальных проектов, отобранных по результатам конкурса социальных проектов (далее – конкурс).

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий, является администрация муниципального образования «Город Саратов».

1.4. Отбор получателей субсидий осуществляется путем проведения конкурса социальных проектов.

1.5. Порядок проведения отбора (конкурса), категории и критерии отбора (конкурса) получателей субсидий определены Положением о конкурсе социальных проектов.

1.6. Сведения о субсидиях размещены на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Перечень документов, представляемых получателем субсидии, порядок и сроки их рассмотрения определены Положением о конкурсе социальных проектов.

2.2. Предоставление субсидий осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Город Саратов» на соответствующий финансовый год и на плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке, на предоставление субсидий.

Основанием для определения размера субсидии, предоставляемой конкретной социально ориентированной некоммерческой организации на реализацию социального проекта, отобранного по результатам конкурса (далее – размер субсидии), являются итоги конкурса, отраженные в протоколе подведения итогов конкурса.

В случае, если по результатам конкурса социальных проектов общий запрашиваемый объем субсидий превышает объем субсидий, установленный в соответствии с пунктом 2.2 Положения, субсидии предоставляются на реализацию проектов, получивших наибольший коэффициент рейтинга.

Размер субсидии не может превышать объем средств, запрашиваемых получателем субсидии для реализации проекта.

Размер субсидии не может быть менее 50,0 тыс. руб. и превышать 300,0 тыс. руб.

Определение размера субсидии осуществляется с учетом итогового коэффициента рейтинга, присвоенного в соответствии с Положением о конкурсе социальных проектов:

- 88-93 балла – не более 300,0 тыс. руб.;
- 81-87 баллов – не более 250,0 тыс. руб.;
- 74-80 баллов – не более 200,0 тыс. руб.;
- 67-73 балла – не более 150,0 тыс. руб.

2.3. В течение 20 календарных дней со дня подписания протокола подведения итогов конкурса администрация муниципального образования «Город Саратов» заключает с получателями субсидий договоры (соглашения) о предоставлении субсидий на оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям (далее – соглашение) в соответствии с типовой формой, установленной комитетом по финансам администрации муниципального образования «Город Саратов», либо направляет мотивированный отказ в предоставлении субсидии.

Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктами 4, 6-11 Положения о конкурсе социальных проектов, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

- наличие равного итогового коэффициента рейтинга заявок с прилагаемыми документами при недостаточности бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетом муниципального образования «Город Саратов» на соответствующий финансовый год, и лимитов

бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на цели, указанные в пункте 1.2 Положения.

2.4. Требования, которым должны соответствовать участники отбора на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения:

- участники отбора не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства;

- деятельность участника отбора не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования «Город Саратов» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом муниципального образования «Город Саратов»;

- участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- участники отбора не должны получать средства из бюджета муниципального образования «Город Саратов» на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, установленные пунктом 1.2 Положения.

2.5. Условия предоставления субсидий:

- реализация получателем субсидии социального проекта, отобранного по результатам конкурса;

- включение в соглашения о предоставлении субсидий и соглашения, заключенные в целях исполнения обязательств по данным соглашениям, условий о согласии получателей субсидий и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по соглашениям, заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидий на финансовое обеспечение затрат получателей субсидий, на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим субсидии, и

органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий и запрета приобретения за счет полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателей субсидий, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями;

- включение в соглашения о предоставлении субсидий условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

- включение в соглашение показателей результативности предоставления субсидии.

2.6. Администрация муниципального образования «Город Саратов» производит перечисление средств на расчетный счет получателя субсидии, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанный в соглашении, в течение 10 банковских дней со дня подписания соглашения обеими сторонами.

3. Требования к отчетности

Получатели субсидий после получения субсидий не позднее 1 декабря текущего финансового года представляют в комитет по общественным отношениям и туризму администрации муниципального образования «Город Саратов» (далее – Комитет) отчеты о реализации социальных проектов (приложение № 1 к Положению о предоставлении субсидий) и финансовые отчеты о реализации социальных проектов (приложение № 2 к Положению о предоставлении субсидий).

4. Порядок осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

4.1. Администрация муниципального образования «Город Саратов» и орган муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий

получателями субсидий. Получатели субсидий дают согласие на осуществление таких проверок.

4.2. Комитет в течение пяти рабочих дней со дня представления получателями субсидий отчетов о реализации социальных проектов и финансовых отчетов о реализации социальных проектов передает их в финансово-экономический отдел администрации муниципального образования «Город Саратов» для проверки.

4.3. Финансово-экономический отдел администрации муниципального образования «Город Саратов» в течение 10 рабочих дней осуществляет проверку отчетов о реализации социальных проектов и финансовых отчетов о реализации социальных проектов по целевому использованию субсидий их получателями и передает в Комитет информацию о результатах проверки.

4.4. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и уполномоченным органом муниципального финансового контроля, субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального образования «Город Саратов».

Комитет в течение пяти рабочих дней со дня обнаружения указанных нарушений направляет получателю субсидии заказным почтовым отправлением письменное уведомление о возврате субсидии с указанием оснований возврата.

4.5. Возврат в бюджет муниципального образования «Город Саратов» денежных средств, полученных в форме субсидии, производится получателем субсидии на лицевой счет администрации муниципального образования «Город Саратов» в течение одного месяца со дня получения письменного уведомления о возврате субсидии.

4.6. При отказе от добровольного возврата субсидии в бюджет муниципального образования «Город Саратов» либо неперечислении в установленный срок субсидия взыскивается в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Председатель комитета
по общественным отношениям
и туризму администрации
муниципального образования
«Город Саратов» Е.С. Кознова

Приложение № 1 к Положению
о предоставлении субсидий

Форма отчета

Отчет о реализации социального проекта

Полное наименование социально ориентированной некоммерческой организации _____

Наименование социального проекта_____
_____

Номер договора (соглашения) о предоставлении субсидии_____

Отчетный период _____

Адрес (место нахождения) организации _____

Контактный телефон _____

Факс _____

Адрес электронной почты _____

Руководитель организации _____

Руководитель социального проекта _____

Цель социального проекта_____

Задачи социального проекта _____

Деятельность в рамках социального проекта:

№ п/п	Перечень	Достигнутые результаты
	Содержание проделанной работы	
	Описание мероприятий, проведенных за отчетный период (с указанием сроков проведения)	
	Основные результаты за период (количественные и качественные)	
	Значимость полученных результатов и область их применения	
	Наличие и характер незапланированных результатов	
	Оценка успешности проекта	
	Общие выводы по проекту	
	Дополнительная информация	
	Дальнейшая реализация проекта	

Результаты реализации социального проекта

Количественные результаты:

№ п/п	Планируемый показатель	Достигнутые значения	Процент выполнения планируемого показателя
	Вовлеченность в проект (участники всего проекта/волонтеры/добровольцы/ эксперты/зрители проекта/общественные организации и т.п.)		
	Проведенные мероприятия		
	Публикации (посты в социальных сетях, статьи в печатных СМИ, телеэфиры, радиоэфиры, статьи в интернет-изданиях и т.п.)		
	Информационный охват		

Качественные результаты:

_____

_____

Достоверность и полноту сведений подтверждаем:

Подпись руководителя организации _____

Подпись руководителя социального проекта _____

Дата _____ М.П.

Отчет принял_____

(фамилия, инициалы и подпись работника Комитета)

Дата _____

Приложение № 2 к Положению
о предоставлении субсидий

Форма финансового отчета

Финансовый отчет
о реализации социального проекта

Полное наименование
социально ориентированной
некоммерческой организации _____

Адрес (место нахождения)
организации _____

Контактный телефон _____

Факс _____

Адрес электронной почты _____

Руководитель организации _____

Главный бухгалтер
организации _____

Наименование социального проекта _____

Руководитель социального
проекта _____

Номер договора (соглашения) о предоставлении
субсидии_____

Отчетный период _____

Получено субсидии за отчетный период _____

Использовано по целевому назначению:

Наименование статьи сметы расходов на проект	Смета расходов		
	всего	в том числе за счет субсидии	в том числе за счет других источников
Оборудование и сопутствующие расходы			
Административные и прочие расходы			
Итого			

Реестр расходов за счет субсидии

№ п/п	Наименование хозяйственной операции по расходованию субсидии	Дата проведения хозяйственной операции по расходованию субсидии	Сумма	Наименование, номер и дата первичных документов
По статье «Оборудование и сопутствующие расходы»				
Итого				
По статье «Административные и прочие расходы»				
Итого				

Итого использовано денежных средств за отчетный период _____.
Остаток денежных средств на конец отчетного периода _____.
Достоверность и полноту сведений подтверждаем:

Подпись руководителя организации _____
Подпись главного бухгалтера организации _____

Подпись руководителя социального проекта _____
Дата _____ М.П.

_____
(фамилия, инициалы и подпись работника Комитета)

Приложение № 2
к постановлению администрации
муниципального образования
«Город Саратов»
от 14 марта 2022 года № 791

Положение
о конкурсе социальных проектов

I. Общие положения

1. Положение о конкурсе социальных проектов устанавливает порядок проведения конкурса по отбору социальных проектов в целях реализации ведомственной целевой программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций города Саратова» на 2021-2023 годы, утвержденной постановлением администрации муниципального образования «Город Саратов» от 12 октября 2020 года № 1997 (далее – конкурс).

Социальный проект – комплекс взаимосвязанных мероприятий, предназначенных для достижения конкретных целей, соответствующих указанным в пункте 4 Положения номинациям, в течение заданного времени и при определенных расходах (далее – проект, социальный проект).

2. Конкурс проводится среди социально ориентированных некоммерческих организаций, зарегистрированных на территории Саратовской области в установленном порядке и осуществляющих свою деятельность более одного года с даты государственной регистрации на дату подачи заявления на участие в конкурсе, в том числе деятельность по вопросам местного значения муниципального образования «Город Саратов», переданных государственных полномочий (далее – организации, заявители, участники конкурса, участники отбора).

Социально ориентированные некоммерческие организации – некоммерческие организации, созданные в предусмотренных Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» формах (за исключением муниципальных и государственных учреждений, государственных корпораций, государственных компаний, общественных объединений, являющихся политическими партиями) и осуществляющие деятельность, направленную на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации, а также виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

3. Целью конкурса является определение социальных проектов, на реализацию которых организациям – победителям конкурса за счет средств бюджета муниципального образования «Город Саратов» будет предоставлена субсидия.

II. Номинации (наименования) социальных проектов

4. Для участия в конкурсе представляются социальные проекты по одной из следующих номинаций (направлений):

- охрана окружающей среды и защита животных;
- развитие межнационального сотрудничества;
- благотворительная деятельность, а также деятельность в области организации и поддержки благотворительности и добровольчества (волонтерства);
- деятельность в области профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни;
- социальная поддержка и защита граждан;
- деятельность в области культуры, искусства, образования, просвещения, науки, физической культуры и спорта;
- оказание юридической помощи на безвозмездной или на льготной основе гражданам и некоммерческим организациям, деятельность по защите прав и свобод человека и гражданина;
- охрана и содержание объектов и территорий местного значения, имеющих историческое, культовое, культурное или природоохранное значение, мест захоронений;
- деятельность в области здравоохранения, улучшения морально-психологического состояния граждан и содействие духовному развитию личности;
- профилактика социально опасных форм поведения граждан;
- развитие и поддержка детского и молодежного общественного движения;
- укрепление межнациональных, межэтнических и межконфессиональных отношений, содействие профилактике экстремизма и ксенофобии;
- проведение социологических исследований и мониторинга состояния гражданского общества;
- деятельность в сфере защиты детей от информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию.

III. Порядок и условия участия в конкурсе

5. Организацию проведения конкурса осуществляет комитет по общественным отношениям и туризму администрации муниципального образования «Город Саратов» (далее – Комитет).

Объявление о проведении конкурса, содержащее информацию, указанную в подпункте «б» пункта 4 общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденных

постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1492, размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) при наличии технической возможности, официальном сайте администрации муниципального образования «Город Саратов» в течение 10 рабочих дней после опубликования муниципального правового акта, регулирующего предоставление субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, в средствах массовой информации.

6. Для участия в конкурсе необходимо представить заявку на участие в конкурсе социальных проектов (далее – заявка) по форме согласно приложению № 1 к Положению о конкурсе социальных проектов с приложением следующих документов:

- смета расходов на проект по форме согласно приложению № 2 к Положению о конкурсе социальных проектов (далее – смета расходов) с обоснованием затрат;

- копия документа, подтверждающего факт внесения записи в единый государственный реестр юридических лиц, заверенная руководителем организации или нотариально, с представлением подлинника на обозрение;

- копия устава организации, заверенная руководителем организации или нотариально, с представлением подлинника на обозрение;

- документ, подтверждающий отсутствие в отношении некоммерческой организации процедур ликвидации, реорганизации, банкротства (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), приостановления ее деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- документ, свидетельствующий о наличии у организации счетов в кредитных организациях;

- справка об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданная налоговым органом не ранее чем за 30 дней до ее представления.

7. Заявка и смета расходов должны быть представлены на бумажном и электронном носителях. Листы заявки, представленной на бумажном носителе, должны быть пронумерованы. Заявка должна быть прошнурована.

8. В описании проекта должны быть указаны:

8.1. Описание проблемы.

В данном разделе приводится обоснование социальной значимости и описание проблемы, на решение которой направлен проект, в том числе:

- как проект соотносится с уставными целями и деятельностью организации;

- в чем состоит его уникальность;

- предпринимались ли ранее попытки осуществить подобный проект и насколько успешными они оказались;

- на какие социальные группы населения рассчитан проект.

8.2. Цель и задачи проекта.

Цель проекта – субъективное представление его авторов о том, что изменится в результате реализации проекта. Цель должна быть реалистичной и понятной.

Задачи проекта – это конкретные шаги, которые надо предпринять для решения описанной проблемы и достижения поставленной цели.

При формулировке задач рекомендуется оценивать их по следующим вопросам:

- конкретны ли задачи и достаточно ли понятно, что будет сделано;

- поддаются ли задачи количественному измерению;

- направлены ли задачи на решение проблем конкретной группы населения.

8.3. Деятельность в рамках проекта.

В данном разделе описывается как, когда и где будут проводиться мероприятия проекта, каждое из которых должно соответствовать поставленным целям и задачам.

Вопросы, на которые необходимо обратить внимание:

- кто будет осуществлять действия;

- какие ресурсы будут использованы;

- как будет производиться отбор участников проекта или получателей услуг;

- как будет распространяться информация о проекте и т.д.

8.4. Календарный план реализации проекта.

Календарный план представляет собой перечень мероприятий проекта с указанием сроков проведения (составляется в виде таблицы).

8.5. Ожидаемые результаты реализации проекта.

В данном разделе приводится описание ожидаемых результатов с количественными и качественными показателями, критерии и механизм оценки этих результатов; указывается какие данные будут собираться для оценки выполнения каждой задачи, как и кем эти данные будут использоваться.

8.6. Устойчивость проекта.

Этот раздел должен включать ответы на следующие вопросы:

- насколько проект зависит от влияния внешних факторов (оценка рисков);

- может ли быть продолжена деятельность в том же направлении по окончании проекта, если да, то за счет каких средств предполагается сохранить и расширить достижения данного проекта.

8.7. Информационное сопровождение проекта (включаются планируемые публикации в СМИ, социальных сетях и т.п.).

8.8. Каналы коммуникации с целевыми группами (указываются планируемые каналы коммуникации).

8.9. Источники ресурсного обеспечения проекта (включает источники ресурсного обеспечения проекта в процессе реализации проекта и в дальнейшем).

8.10. Резюме исполнителей проекта. Квалификация участника отбора не является решающим фактором при оценке представленных проектов.

9. Смета расходов должна содержать следующую информацию:

9.1. Оборудование и сопутствующие расходы – информация об оборудовании, которое необходимо для выполнения проекта. Перечисляется наименование каждой единицы, общее количество и предполагаемая стоимость. Если планируется возникновение сопутствующих расходов (транспортировка, наладка, монтаж и т.д.), то они включаются в стоимость оборудования.

9.2. Административные и прочие расходы – расходы, связанные с административно-хозяйственной деятельностью по проекту. В таблицу по этим расходам необходимо внести информацию о расходах, которые планируется осуществить по этой статье: банковские услуги, приобретение расходных материалов, почтовые и издательские расходы, оплата работы привлеченных специалистов и т.д., а также их стоимостная оценка.

9.3. Не допускается включение в смету:

- расходов, не связанных непосредственно с реализацией проекта;
- расходов на приобретение алкогольной и табачной продукции;
- погашение задолженностей организации;
- оплата штрафов, пеней.

Все суммы в смете расходов должны указываться в рублях.

10. В комментарии к смете расходов приводится обоснование необходимости расходов, перечисленных в смете расходов. Может быть приложено подтверждение стоимостной оценки расходов.

11. Документы, представленные заявителями, должны быть подписаны руководителем организации и скреплены печатью. Сведения, указанные в представленных заявителями документах, должны соответствовать учредительным документам.

Исправления, имеющиеся в документах, должны быть заверены подписью руководителя организации и скреплены печатью. Подчистки в документах не допускаются.

Заявители представляют письменное согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора.

12. Прием заявок осуществляется в течение 30 календарных дней, следующих за днем публикации объявления о проведении конкурса. Одна организация может подать только одну заявку для участия в конкурсе только по одной номинации (направлению).

13. Заявка представляется в Комитет по адресу: 410031, г. Саратов, ул. Первомайская, 78, кабинет № 120 непосредственно или направляется почтовым отправлением с описью вложения или по электронной почте

(komitet@admsaratov.ru). В случае направления документов почтой (в том числе по электронной почте) подлинники документов представляются в Комитет на обозрение в течение пяти дней со дня отправления.

14. Комитет принимает и регистрирует заявки с прилагаемыми документами и в течение трех рабочих дней производит проверку соответствия заявителей категориям и требованиям, установленным пунктом 2 Положения, а также заявок и прилагаемых документов требованиям, предусмотренным пунктами 4, 6-12 Положения.

15. Заявка, представленная в Комитет непосредственно заявителем, в тот же день 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 в Комитет заявки, направленной по почте (в том числе по электронной почте), она регистрируется в журнале учета заявок на участие в конкурсе, а расписка в получении заявки не составляется и не выдается.

Заявка, поступившая в Комитет позднее даты окончания приема заявок (в том числе по почте и электронной почте), регистрируется с указанием даты ее поступления и до рассмотрения не допускается.

16. Заявитель, представивший заявку на участие в конкурсе, не допускается к участию в нем, если:

- заявитель не соответствуют категориям и требованиям, установленным пунктом 2 Положения;
- заявителем представлено более одной заявки;
- представленная заявителем заявка и документы не соответствуют требованиям, установленным пунктами 4, 6-12 Положения;
- в заявке и прилагаемых документах содержатся недостоверные сведения;
- подготовленная заявителем заявка поступила в Комитет после окончания срока приема заявок (в том числе по почте, электронной почте).

При наличии нескольких заявок, в которых в качестве учредителя указано одно и то же юридическое лицо, до конкурса допускается только первая из поданных заявок.

17. Заявка на участие в конкурсе может быть отозвана до окончания срока приема заявок путем направления в Комитет соответствующего обращения социально ориентированной некоммерческой организацией, представившей заявку.

Внесение изменений в представленную заявителем заявку на участие в конкурсе допускается только путем представления для включения в ее состав дополнительной информации (в том числе документов) до окончания срока приема заявок.

После окончания срока приема заявок на участие в конкурсе дополнительная информация может быть представлена в состав заявки

только по запросу конкурсной комиссии по отбору победителей конкурса социальных проектов (далее – комиссия).

18. Расходы заявителей, не допущенных к участию в конкурсе, а также участников и победителей конкурса, связанные с подготовкой и подачей заявок и участием в конкурсе, не подлежат возмещению за счет средств бюджета муниципального образования «Город Саратов».

IV. Порядок проведения конкурса

19. Заявки с прилагаемыми документами не позднее двух рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок, передаются в комиссию, созданную для рассмотрения и оценки документов, представленных для участия в конкурсе, определения победителей конкурса.

Комиссия состоит из 13 членов. В состав комиссии включаются восемь работников администрации муниципального образования «Город Саратов», три представителя Общественной палаты муниципального образования «Город Саратов», два депутата Саратовской городской Думы. Должностной состав комиссии утверждается постановлением администрации муниципального образования «Город Саратов».

20. Комиссия в течение пяти рабочих дней со дня получения заявок проводит их предварительное рассмотрение в целях определения соответствия (не соответствия):

- заявителей категориям и требованиям, установленным пунктом 2 Положения;
- документов перечню документов и требованиям к их оформлению, установленным пунктами 6-11 Положения.

21. В течение шести рабочих дней со дня окончания срока приема заявок на участие в конкурсе комиссия на заседании утверждает список социально ориентированных некоммерческих организаций, допущенных к участию в конкурсе, а также список социально ориентированных некоммерческих организаций, не допущенных к участию в конкурсе.

Списки социально ориентированных некоммерческих организаций, подавших заявки на участие в конкурсе, допущенных к участию в конкурсе, с указанием наименования проекта и размера запрашиваемой субсидии, а также с указанием порядковых номеров, не допущенных к участию в конкурсе - с указанием причин отклонения в течение трех рабочих дней со дня их утверждения, размещаются на официальном сайте администрации муниципального образования «Город Саратов».

22. Комиссия не позднее четырех рабочих дней со дня утверждения списка некоммерческих организаций, допущенных к участию в конкурсе, направляет заявки с прилагаемыми документами участников конкурса для получения экспертного заключения на заявку на участие в конкурсе социальных проектов (далее – заключение) в экспертную группу.

23. Для рассмотрения и оценки заявок с прилагаемыми документами из состава членов комиссии на заседании избираются три эксперта.

Экспертом не может являться должностное лицо или учредитель (участник) органов управления организации, принимающей участие в конкурсе.

При проведении конкурса какие-либо переговоры членов комиссии с участниками конкурса не допускаются.

В случае, если член комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в итогах конкурса, он обязан проинформировать об этом комиссию до начала рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Комиссия, если ей стало известно о наличии обстоятельств, способных повлиять на итоги конкурса, обязана принять решение о рассмотрении заявок на участие в конкурсе, в отношении которых имеется личная заинтересованность члена комиссии, без участия этого члена комиссии.

Для целей Положения под личной заинтересованностью члена комиссии понимается возможность получения им доходов в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена комиссии, его близких родственников, а также граждан или организаций, с которыми член комиссии связан финансовыми или иными обязательствами.

Состав экспертов конкурса не разглашается.

24. Оценка заявок с прилагаемыми документами производится экспертами в течение пяти рабочих дней со дня получения заявок по следующим критериям оценки социальных проектов:

- показатель соответствия приоритетным направлениям (оценивается соответствие целей, мероприятий проекта выбранному приоритетному направлению, наличие и реалистичность значений показателей результативности реализации проекта);

- показатель актуальности (оценивается вероятность и скорость наступления отрицательных последствий в случае отказа от реализации мероприятий проекта, а также наличие или отсутствие мер, принимаемых органами местного самоуправления для решения аналогичных проблем);

- показатель социальной эффективности (улучшение состояния соответствующей социальной группы, воздействие на другие социально значимые проблемы, наличие новых подходов и методов в решении заявленных проблем);

- показатель реалистичности (наличие собственных квалифицированных кадров, способность привлечь в необходимом объеме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий проекта, наличие необходимых ресурсов, достаточность финансовых средств для реализации мероприятий и достижения целей проекта, а также наличие опыта выполнения в прошлом мероприятий, аналогичных по содержанию и объему заявляемым в проекте);

- показатель обоснованности (достаточность объема запрашиваемых средств на достижение целей и осуществление мероприятий проекта, наличие обоснования предлагаемых мероприятий проекта);

- показатель экономической эффективности (соотношение затрат и ожидаемых результатов реализации проекта (в случаях, когда такая оценка возможна), количество привлекаемых к реализации проекта добровольцев, объем предполагаемых поступлений на реализацию проекта из других источников).

25. Каждый эксперт рассматривает каждую заявку с прилагаемыми документами и оценивает ее по критериям, указанным в пункте 24 Положения, по шестибалльной шкале (от 0 баллов до 5 баллов):

- высокий уровень – 5 баллов;
- выше среднего уровня – 4 балла;
- средний уровень – 3 балла;
- ниже среднего уровня – 2 балла;
- низкий уровень – 1 балл;
- отрицательный уровень – 0 баллов.

По результатам проведения оценки каждый эксперт готовит заключение по форме согласно приложению № 3 к Положению о конкурсе социальных проектов и направляет заключение в комиссию.

26. Сумма баллов, выставленных всеми экспертами по результатам оценки заявки с прилагаемыми документами по критериям оценки социальных проектов и указанных в заключениях, включается в итоговый коэффициент рейтинга заявок с прилагаемыми документами.

27. В течение пяти рабочих дней со дня получения заключений комиссия рассматривает заявки, материалы, представленные участниками конкурса, и заключения по каждому социальному проекту. Члены комиссии вправе запрашивать у организаций, участвующих в конкурсе, информацию (в том числе документы), необходимую для оценки заявок.

28. На очередном заседании комиссии проводится очная защита проектов. К очной защите допускаются социальные проекты, которым экспертами по результатам оценки по критериям, указанным в пункте 24 Положения, присвоен коэффициент рейтинга не менее 67 баллов.

29. Критерии оценки публичного выступления:

- оригинальность идеи;
- ясность изложения основных идей проекта;
- полнота и точность ответов авторов проекта на поставленные экспертами вопросы, убедительность доводов целесообразности реализации проекта.

30. Каждый критерий, указанный в пункте 29 Положения, оценивается комиссией по двухбалльной шкале (от 0 до 1 балла). Итоги очной защиты социальных проектов оформляются протоколом заседания комиссии.

31. Победители конкурса определяются комиссией по результатам заключений, протокола комиссии об итогах очной защиты проектов. Победителями конкурса признаются социальные проекты, набравшие наибольшее количество баллов. Сумма субсидии распределяется в соответствии с итоговым коэффициентом рейтинга. Участники конкурса ранжируются с указанием очередности номеров в соответствии

с наибольшим рейтингом. В случае равного итогового коэффициента рейтинга нескольких заявок с прилагаемыми документами комиссия руководствуется очередностью подачи и регистрации заявок в хронологическом порядке. Заседание комиссии является правомочным при участии двух третей от числа ее членов.

Решение комиссии об определении победителей конкурса принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании, оформляется протоколом подведения итогов конкурса с указанием итогового коэффициента рейтинга по каждому победителю конкурса, который в тот же день подписывается председателем комиссии.

32. Информация о получателе (получателях) субсидии, с которым (которыми) заключено соглашение о предоставлении субсидии, размере субсидии с согласия получателя (получателей) субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте администрации муниципального образования «Город Саратов» в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов конкурса при наличии технической возможности.

33. Победителю конкурса за счет средств бюджета муниципального образования «Город Саратов» предоставляется субсидия на реализацию социального проекта, отобранного по результатам конкурса.

34. Если по истечении срока подачи заявок в Комитет не поступило ни одной заявки, то конкурс признается несостоявшимся.

Председатель комитета
по общественным отношениям
и туризму администрации
муниципального образования
«Город Саратов» Е.С. Кознова

Приложение № 1 к Положению о конкурсе социальных проектов

Форма заявки

Заявка
на участие в конкурсе социальных проектов

_____
(полное наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

_____
(наименование социального проекта)

Социальный проект по номинации (направлению)
(отметить знаком «Х»)

	Охрана окружающей среды и защита животных
	Развитие межнационального сотрудничества
	Благотворительная деятельность, а также деятельность в области организации и поддержки благотворительности и добровольчества (волонтерства)
	Деятельность в области профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни
	Социальная поддержка и защита граждан
	Деятельность в области культуры, искусства, образования, просвещения, науки, физической культуры и спорта
	Оказание юридической помощи на безвозмездной или на льготной основе гражданам и некоммерческим организациям, деятельность по защите прав и свобод человека и гражданина
	Охрана и содержание объектов и территорий местного значения, имеющих историческое, культовое, культурное или природоохранное значение, мест захоронений
	Деятельность в области здравоохранения, улучшения морально-психологического состояния граждан и содействие духовному развитию личности
	Профилактика социально опасных форм поведения граждан
	Развитие и поддержка детского и молодежного общественного движения
	Укрепление межнациональных, межэтнических и межконфессиональных отношений, содействие в профилактике экстремизма и ксенофобии
	Проведение социологических исследований и мониторинга состояния гражданского общества
	Деятельность в сфере защиты детей от информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию

<table>
<tr><td>Описание проекта:
- обоснование актуальности и социальной значимости проекта;
- уникальность проекта</td><td></td></tr>
<tr><td>Дата начала реализации проекта</td><td></td></tr>
<tr><td>Дата окончания реализации проекта</td><td></td></tr>
<tr><td>Сроки реализации проекта</td><td></td></tr>
<tr><td>Цель проекта</td><td></td></tr>
<tr><td>Задачи проекта</td><td></td></tr>
<tr><td>Деятельность в рамках проекта</td><td></td></tr>
<tr><td>Календарный план</td><td><table>
<tr><td>№ п/п</td><td>Наимено-вание меропри-ятия</td><td>Решаемая задача</td><td>Начало проведения</td><td>Заверше-ние</td><td>Ожидае-мые результаты</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Ожидаемые результаты проекта:
- количественные показатели;
- качественные показатели</td><td><table>
<tr><td colspan="2">Количественные показатели</td></tr>
<tr><td>наименование показателя</td><td>значение</td></tr>
</table><table>
<tr><td colspan="2">Качественные показатели</td></tr>
<tr><td>наименование показателя</td><td>способы их измерения</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Устойчивость проекта</td><td></td></tr>
<tr><td>Информационное сопровождение проекта</td><td></td></tr>
<tr><td>Планируемые каналы коммуникации с целевыми группами проекта</td><td></td></tr>
<tr><td>Источники ресурсного обеспечения проекта</td><td></td></tr>
<tr><td>Резюме исполнителей проекта</td><td></td></tr>
</table>

Сокращенное наименование социально ориентированной некоммерческой организации _____

Организационно-правовая форма _____

ИНН организации | | | | | | | | | | | | | |

КПП организации | | | | | | | | | | | | | |

Номер расчетного счета

Наименование банка _____
_____

БИК | | | | | | | | | | | | | |

Номер корреспондентского счета

Адрес (место нахождения) | | | | | | | _____
_____
_____

Телефон организации _____

Факс _____

Сайт в сети Интернет _____

Адрес электронной почты _____

Руководитель организации _____
(Ф.И.О., должность)

Контактный телефон _____

Руководитель социального проекта _____

(Ф.И.О., должность)

Контактный телефон _____

Смета расходов на социальный
проект (общая сумма) _____

Запрашиваемая сумма _____

Получала ли организация целевые средства за последние два года и, если да, то от кого?

_____

Достоверность представленной информации подтверждаем:

Подпись руководителя организации _____

Подпись руководителя
социального проекта _____

Дата _____ М.П.

Заполняется работником комитета по общественным отношениям и туризму администрации муниципального образования «Город Саратов»	
дата получения заявки	регистрационный номер

Приложение № 2 к Положению о конкурсе социальных проектов

Форма сметы

Смета расходов на социальный проект

_____
(наименование организации, наименование проекта)

Наименование расходов	Общая сумма расходов (в рублях)			Обоснование затрат
	всего	субсидия	другие источники финанси-рования	
Оборудование и сопутствующие расходы				
Административные и прочие расходы				
Итого				

Оборудование и сопутствующие расходы

Вид оборудо-вания	Кол-во	Стоимость (в рублях)	Общая стоимость (в рублях)			Обоснование затрат
			всего	субсидия	другие источники финанси-рования	
Итого						

Административные и прочие расходы

Вид расходов	Стоимость (в рублях)	Общая стоимость (в рублях)			Обоснование затрат
		всего	субсидия	другие источники финанси-рования	
Итого					

Подпись руководителя организации _____

Подпись главного бухгалтера организации _____

Подпись руководителя социального проекта _____

_____
М.П.

Дата _____

Приложение № 3 к Положению о конкурсе социальных проектов

Форма экспертного заключения

Экспертное заключение
на заявку на участие в конкурсе социальных проектов

Регистрационный номер заявки	Балл
Оценка соответствия приоритетным направлениям (оценивается соответствие целей, мероприятий проекта выбранному приоритетному направлению для предоставления поддержки, наличие и реалистичность значений показателей результативности реализации проекта)	
Оценка актуальности (оценивается вероятность и скорость наступления отрицательных последствий в случае отказа от реализации мероприятий проекта, а также наличие или отсутствие мер, принимаемых органами местного самоуправления для решения аналогичных проблем)	
Оценка социальной эффективности (улучшение состояния соответствующей социальной группы, воздействие на другие социально значимые проблемы, наличие новых подходов и методов в решении заявленных проблем)	
Оценка реалистичности (наличие собственных квалифицированных кадров, способность привлечь в необходимом объеме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий проекта, наличие необходимых ресурсов, достаточность финансовых средств для реализации мероприятий и достижения целей проекта, а также наличие опыта выполнения в прошлом мероприятий, аналогичных по содержанию и объему заявляемым в проекте)	
Оценка обоснованности (достаточность объема запрашиваемых средств на достижение целей и осуществление мероприятий проекта, наличие обоснования предлагаемых мероприятий проекта)	
Оценка экономической эффективности (соотношение затрат и ожидаемых результатов реализации проекта (в случаях, когда такая оценка возможна), количество привлекаемых к реализации проекта добровольцев, объем предполагаемых поступлений на реализацию проекта из других источников)	

Итоговый балл	

Особое мнение:

Фамилия и инициалы эксперта	Подпись эксперта	Дата подписания

Приложение № 3
к постановлению администрации
муниципального образования
«Город Саратов»
от 14 марта 2022 года № 791

Должностной состав
конкурсной комиссии по отбору победителей
конкурса социальных проектов

Председатель комиссии	- заместитель главы администрации муниципального образования «Город Саратов» по социальной сфере
Заместитель председателя комиссии	- председатель комитета по общественным отношениям и туризму администрации муниципального образования «Город Саратов»
Секретарь комиссии	- главный специалист отдела взаимодействия с общественными объединениями комитета по общественным отношениям и туризму администрации муниципального образования «Город Саратов»

Члены комиссии:

- председатель комитета по культуре администрации муниципального образования «Город Саратов»;

- председатель комитета по физической культуре и спорту администрации муниципального образования «Город Саратов»;

- начальник отдела договорной и информационной работы комитета правового обеспечения администрации муниципального образования «Город Саратов»;

- начальник отдела финансового контроля управления финансового контроля комитета по финансам администрации муниципального образования «Город Саратов»;

- консультант финансово-экономического отдела администрации муниципального образования «Город Саратов»;

- представитель Общественной палаты муниципального образования «Город Саратов» (по согласованию);

- представитель Общественной палаты муниципального образования «Город Саратов» (по согласованию);

- представитель Общественной палаты муниципального образования «Город Саратов» (по согласованию);

- депутат Саратовской городской Думы (по согласованию);
- депутат Саратовской городской Думы (по согласованию).

Председатель комитета
по общественным отношениям
и туризму администрации
муниципального образования
«Город Саратов» Е.С. Кознова