Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24 апреля 2014 г. N 227

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ,

НЕ ЯВЛЯЮЩИМСЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ (МУНИЦИПАЛЬНЫМИ)

УЧРЕЖДЕНИЯМИ, В ЦЕЛЯХ ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЧАСТИ ЗАТРАТ,

СВЯЗАННЫХ С РЕАЛИЗАЦИЕЙ ДЛЯ ЖИТЕЛЕЙ ГОРОДА СОЦИАЛЬНЫХ

ПРОЕКТОВ, НА ОСНОВАНИИ КОНКУРСНОГО ОТБОРА ПРОЕКТОВ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановлений администрации г. Красноярска от 27.04.2015 N 261,от 27.07.2016 N 429, от 21.07.2017 N 478, от 16.02.2018 N 93) |

В целях совершенствования системы муниципальной поддержки гражданских инициатив, создания условий для активного участия социально ориентированных некоммерческих организаций в разработке и реализации социальных проектов, направленных на решение задач социально-экономического развития города, в соответствии с п. 2 ст. 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст. ст. 41, 58, 59 Устава города Красноярска постановляю:

1. Утвердить [Положение](#P46) о порядке предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения части затрат, связанных с реализацией для жителей города социальных проектов, на основании конкурсного отбора проектов согласно приложению 1.

(в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 16.02.2018 N 93)

2. Утвердить [состав](#P898) конкурсной комиссии по отбору социальных проектов для предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, согласно приложению 2.

2.1. Утвердить [состав](#P929) комиссии по проведению проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий социально ориентированными некоммерческими организациями, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями, согласно приложению 3.

(п. 2.1 введен Постановлением администрации г. Красноярска от 16.02.2018 N 93)

3. Признать утратившими силу Постановления администрации города:

от 05.03.2008 N 11-а "Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий некоммерческим организациям для реализации социальных проектов";

от 02.02.2009 N 7-а "О внесении изменений в Постановление администрации города от 05.03.2008 N 11-а";

от 02.04.2009 N 25-а "О внесении изменений в Постановление администрации города от 05.03.2008 N 11-а";

от 29.03.2010 N 105 "О внесении изменений в Постановление администрации города от 05.03.2008 N 11-а";

от 30.03.2011 N 89 "О внесении изменений в Постановление администрации города от 05.03.2008 N 11-а";

от 03.06.2011 N 215 "О внесении изменения в Постановление администрации города от 05.03.2008 N 11-а";

от 31.10.2012 N 537 "О внесении изменений в Постановление администрации города от 05.03.2008 N 11-а";

от 18.03.2013 N 123 "О внесении изменений в Постановление администрации города от 05.03.2008 N 11-а";

от 31.10.2013 N 598 "О внесении изменений в Постановление администрации города от 05.03.2008 N 11-а".

4. Настоящее Постановление опубликовать в газете "Городские новости" и разместить на официальном сайте администрации города.

Глава города

Э.Ш.АКБУЛАТОВ

Приложение

к Постановлению

администрации города

от 24 апреля 2014 г. N 227

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМ

НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ, НЕ ЯВЛЯЮЩИМСЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ

(МУНИЦИПАЛЬНЫМИ) УЧРЕЖДЕНИЯМИ, В ЦЕЛЯХ ФИНАНСОВОГО

ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЧАСТИ ЗАТРАТ, СВЯЗАННЫХ С РЕАЛИЗАЦИЕЙ

ДЛЯ ЖИТЕЛЕЙ ГОРОДА СОЦИАЛЬНЫХ ПРОЕКТОВ, НА ОСНОВАНИИ

КОНКУРСНОГО ОТБОРА ПРОЕКТОВ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановлений администрации г. Красноярска от 27.04.2015 N 261,от 27.07.2016 N 429, от 16.02.2018 N 93) |

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение устанавливает порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения части затрат, связанных с реализацией для жителей города социальных проектов, на основании конкурсного отбора проектов (далее - субсидии).

(в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 16.02.2018 N 93)

2. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением Красноярского городского Совета депутатов на текущий финансовый год.

3. Размер затрат, подлежащих финансовому обеспечению за счет средств субсидии, не может превышать 80% от общих затрат, связанных с реализацией для жителей города социального проекта. Максимальный размер субсидии составляет 500 тысяч рублей.

(п. 3 в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 16.02.2018 N 93)

4. Субсидии предоставляются социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее - некоммерческие организации), на основе решений конкурсной комиссии по отбору социальных проектов для предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее - конкурсная комиссия), по итогам проведения конкурса в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

(в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 16.02.2018 N 93)

5. Субсидии предоставляются на реализацию социальных проектов некоммерческим организациям в рамках осуществления их уставной деятельности, соответствующей положениям статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Федеральный закон "О некоммерческих организациях").

В целях настоящего Положения под социальным проектом некоммерческой организации понимается комплекс взаимосвязанных мероприятий, объединенных по функциональным, финансовым и иным признакам, ограниченный периодом времени и направленный на решение конкретных задач по направлениям, указанным в [пункте 9](#P94) настоящего Положения.

6. Предоставление субсидии некоммерческой организации осуществляется на основании заключенного с администрацией города договора о предоставлении субсидии для реализации социального проекта, в соответствии с типовой формой, установленной департаментом финансов администрации города, путем перечисления средств субсидии на счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

(в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 16.02.2018 N 93)

6.1. Главным распорядителем бюджетных средств является администрация города Красноярска.

(п. 6.1 введен Постановлением администрации г. Красноярска от 16.02.2018 N 93)

II. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

(в ред. Постановления администрации г. Красноярска

от 16.02.2018 N 93)

7. Участниками конкурса могут быть некоммерческие организации, соответствующие следующим требованиям:

осуществляющие на территории города на основании учредительных документов виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона "О некоммерческих организациях";

зарегистрированные в Министерстве юстиции Российской Федерации (его территориальном органе) не позднее чем за полгода до даты регистрации конкурсной документации в отделе служебной корреспонденции и контроля управления делами администрации города;

не имеющие задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды;

не находящиеся в состоянии реорганизации или ликвидации.

(п. 7 в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 27.04.2015 N 261)

8. Участниками конкурса не могут быть:

физические лица;

коммерческие организации;

государственные корпорации;

государственные компании;

политические партии;

религиозные организации;

государственные учреждения;

муниципальные учреждения;

общественные объединения, не являющиеся юридическими лицами;

некоммерческие организации, представители которых являются членами конкурсной комиссии.

9. Социальные проекты некоммерческих организаций, указанные в [пункте 5](#P66) настоящего Положения, должны быть направлены на решение конкретных задач по направлениям:

1) охрана окружающей среды и защита животных;

2) благотворительная деятельность, а также деятельность в области содействия благотворительности и добровольчества;

3) деятельность в области образования, просвещения, науки, культуры, искусства, здравоохранения, профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально-психологического состояния граждан, физической культуры и спорта и содействие указанной деятельности, а также содействие духовному развитию личности;

4) развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защита самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации;

5) деятельность в сфере патриотического воспитания, в том числе военно-патриотического, граждан Российской Федерации.

10. Для участия в конкурсе социальных проектов на получение субсидии из бюджета города некоммерческая организация представляет следующую конкурсную документацию:

1) [заявку](#P357) с описанием социального проекта установленной формы на печатном и электронном носителях (приложение 1 к Положению);

2) копии учредительных документов;

3) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц со сведениями о заявителе на дату не ранее 30 дней до даты регистрации конкурсной документации в отделе служебной корреспонденции и контроля управления делами администрации города;

4) копию отчетности, представленной в Министерство юстиции Российской Федерации (его территориальный орган) за предыдущий отчетный период;

5) справку Инспекции ФНС России об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов или справку об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов на дату не ранее 30 дней до даты регистрации конкурсной документации в отделе служебной корреспонденции и контроля управления делами администрации города;

6) утратил силу. - Постановление администрации г. Красноярска от 16.02.2018 N 93;

7) справку Фонда социального страхования о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням, штрафам на дату не ранее 30 дней до даты регистрации конкурсной документации в отделе служебной корреспонденции и контроля управления делами администрации города;

8) документы, подтверждающие софинансирование социального проекта за счет собственных и (или) привлеченных средств (гарантийные письма, инвентарная карточка учета объекта основных средств, акт о приеме-передаче объекта основных средств, выписка из оборотно-сальдовой ведомости, карточка учета нематериальных активов, договор на оказание услуг сотовой связи, междугородной (международной) телефонной связи и др.);

9) копию лицензии на право осуществления видов деятельности, указанных в проекте (в случаях, установленных действующим законодательством).

Копии документов должны быть заверены подписью руководителя организации и печатью.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в [подпунктах 3](#P103) - [7 пункта 10](#P107) настоящего Положения, в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются департаментом Главы города администрации города в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных им организациях, в распоряжении которых они находятся, если некоммерческая организация не представила указанные документы по собственной инициативе.

Кроме документов, указанных в [пункте 10](#P100) настоящего Положения, некоммерческая организация может представить дополнительные документы и материалы о деятельности организации, в том числе информацию о ранее реализованных проектах.

(п. 10 в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 27.04.2015 N 261)

11. Некоммерческая организация может подать одну конкурсную документацию.

(в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 27.04.2015 N 261)

III. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

12. Организация проведения конкурса возлагается на департамент Главы города администрации города (далее - Департамент).

(в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 27.04.2015 N 261)

13. Департамент осуществляет следующие функции:

1) обеспечивает работу конкурсной комиссии;

2) устанавливает сроки приема конкурсных документаций на участие в конкурсе;

(в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 27.04.2015 N 261)

3) объявляет конкурс;

4) организует распространение информации о проведении конкурса, в том числе через средства массовой информации и на официальном сайте администрации города;

5) организует консультирование по вопросам подготовки конкурсных документаций на участие в конкурсе;

(в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 27.04.2015 N 261)

6) проверяет конкурсную документацию на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением;

(пп. 6 в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 27.04.2015 N 261)

7) организует рассмотрение конкурсных документаций на участие в конкурсе с привлечением экспертов;

(в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 27.04.2015 N 261)

8) осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными им организациями;

9) обеспечивает сохранность поданных конкурсных документаций на участие в конкурсе;

(в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 27.04.2015 N 261)

10) обеспечивает заключение с победителями конкурса договоров о предоставлении субсидий для реализации социального проекта;

11) организует проведение проверок соблюдения некоммерческими организациями условий, целей и порядка предоставления субсидий.

14. Конкурс объявляется ежегодно не позднее 1 марта текущего года.

(в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 16.02.2018 N 93)

При отсутствии конкурсных документаций Департамент вправе объявить повторный конкурс либо объявить об отмене его проведения в соответствующем году.

(в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 27.04.2015 N 261)

15. В случае проведения повторного конкурса последний должен быть проведен в срок не позднее чем месяц с даты принятия решения конкурсной комиссией о проведении повторного конкурса.

16. Объявление о проведении конкурса размещается на официальном сайте администрации города до начала срока приема конкурсных документаций на участие в конкурсе и включает:

(в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 27.04.2015 N 261)

1) извлечения из настоящего Положения;

2) сроки приема конкурсных документаций на участие в конкурсе;

(в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 27.04.2015 N 261)

3) время и место приема конкурсных документаций на участие в конкурсе, почтовый адрес для направления конкурсных документаций на участие в конкурсе;

(в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 27.04.2015 N 261)

4) номер телефона для получения консультаций по вопросам подготовки конкурсных документаций на участие в конкурсе.

(в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 27.04.2015 N 261)

17. Срок приема конкурсных документаций на участие в конкурсе не может быть менее двадцати одного календарного дня со дня объявления о проведении конкурса.

(в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 27.04.2015 N 261)

18. В течение срока приема конкурсных документаций на участие в конкурсе Департамент организует консультирование по вопросам подготовки конкурсных документаций на участие в конкурсе.

(в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 27.04.2015 N 261)

19. Конкурсная документация представляется в отдел служебной корреспонденции и контроля управления делами администрации города непосредственно или направляется по почте.

Конкурсная документация, поступившая в отдел служебной корреспонденции и контроля управления делами администрации города после окончания срока приема (в том числе по почте), к участию в конкурсе не допускается.

(п. 19 в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 27.04.2015 N 261)

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

(в ред. Постановлений администрации г. Красноярска от 27.04.2015 N 261, от 16.02.2018 N 93)

После окончания срока приема конкурсных документаций на участие в конкурсе дополнительная информация может быть представлена в состав конкурсной документации только по запросу Департамента или конкурсной комиссии.

(в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 27.04.2015 N 261)

21. Конкурсная документация на участие в конкурсе может быть отозвана некоммерческой организацией до окончания срока приема конкурсных документаций путем направления в Департамент соответствующего обращения.

(в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 27.04.2015 N 261)

22. Поданные на участие в конкурсе конкурсные документации проверяются Департаментом на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением в течение 30 календарных дней со дня окончания срока приема конкурсной документации.

(в ред. Постановлений администрации г. Красноярска от 27.04.2015 N 261, от 16.02.2018 N 93)

23. Некоммерческая организация, подавшая конкурсную документацию на участие в конкурсе, не допускается к участию в нем (не является участником конкурса), если:

(в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 27.04.2015 N 261)

1) некоммерческая организация не соответствует требованиям к участникам конкурса, установленным настоящим Положением;

2) представленная конкурсная документация не соответствует требованиям, установленным настоящим Положением;

(в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 27.04.2015 N 261)

2.1) представленная информация недостоверна;

(пп. 2.1 введен Постановлением администрации г. Красноярска от 16.02.2018 N 93)

3) конкурсная документация поступила в Департамент после окончания срока приема конкурсных документаций (в том числе по почте).

(в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 27.04.2015 N 261)

24. Не может являться основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе наличие в документах конкурсной документации описок, опечаток, орфографических и арифметических ошибок, за исключением случаев, когда такие ошибки имеют существенное значение для оценки содержания представленных документов.

(в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 27.04.2015 N 261)

25. Департамент не направляет уведомления некоммерческим организациям, не допущенным к участию в конкурсе, и уведомления о результатах рассмотрения конкурсных документаций некоммерческим организациям, участвующим в конкурсе.

(в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 27.04.2015 N 261)

26. Социальные проекты, допущенные к участию в конкурсе, рассматриваются конкурсной комиссией по критериям, установленным настоящим Положением.

(в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 27.04.2015 N 261)

27. Итоги конкурса с перечнем некоммерческих организаций, признанных победителями конкурса, и размеров предоставляемых субсидий размещаются Департаментом на официальном сайте администрации города в срок не более 5 календарных дней со дня подписания протокола конкурсной комиссией.

IV. КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ

28. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется с соблюдением принципов гласности, объективной оценки, единства требований и создания равных конкурентных условий на основе коллегиального обсуждения и решения вопросов, входящих в ее компетенцию.

29. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

определяет победителей конкурса и размеры предоставляемой субсидии;

рассматривает конфликтные ситуации, возникшие в ходе рассмотрения социальных проектов и проведения конкурсного отбора, и принимает меры по их разрешению;

(в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 27.04.2015 N 261)

обеспечивает конфиденциальность информации, содержащейся в социальном проекте.

(в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 27.04.2015 N 261)

30. Председатель конкурсной комиссии осуществляет следующие функции:

назначает дату и время проведения заседаний конкурсной комиссии;

руководит работой конкурсной комиссии;

предлагает повестку дня заседаний конкурсной комиссии.

31. Секретарь конкурсной комиссии осуществляет следующие функции:

информирует членов конкурсной комиссии о повестке, времени и месте проведения заседаний;

ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии;

на основании экспертных заключений членов конкурсной комиссии формирует рейтинг заявок некоммерческих организаций;

осуществляет контроль за исполнением решений конкурсной комиссии, информирует о ходе их реализации председателя и членов конкурсной комиссии.

32. Конкурсная комиссия определяет победителей конкурса по следующим критериям:

наличие профессиональных знаний, квалификации, опыта работы в сфере деятельности, заявленной в социальном проекте;

наличие необходимого материально-технического оснащения;

наличие показателей достижения цели и задач социального проекта, конкретного ожидаемого результата;

обоснованность бюджета социального проекта, соотношение затрат на реализацию социального проекта и планируемого результата;

наличие документально подтвержденных собственных и (или) привлеченных средств в размере не менее 20% от общей суммы расходов на реализацию социального проекта;

наличие партнеров и их вклада в реализацию социального проекта;

оригинальность социального проекта, его инновационный характер (новизна, концептуальная целостность);

адресность, ориентированность на конкретную (-ые) группу (-ы) населения;

наличие перспектив дальнейшего развития социального проекта и продолжения деятельности после окончания финансирования.

33. Члены конкурсной комиссии рассматривают социальные проекты, представленные на участие в конкурсе, в два этапа:

(в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 27.04.2015 N 261)

1) предварительное рассмотрение социальных проектов и оценка их по балльной шкале, заполнение экспертного [заключения](#P809) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

(в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 27.04.2015 N 261)

2) рассмотрение социальных проектов на итоговом заседании конкурсной комиссии, определение победителей и размеров предоставляемых субсидий.

(в ред. Постановлений администрации г. Красноярска от 27.04.2015 N 261, от 16.02.2018 N 93)

34. Каждый социальный проект, участвующий в конкурсе, получает не менее двух экспертных заключений членов конкурсной комиссии.

(в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 27.04.2015 N 261)

Члены конкурсной комиссии составляют экспертные заключения в течение 7 календарных дней с момента получения социальных проектов.

(в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 27.04.2015 N 261)

В исключительных случаях (болезнь участников конкурсной комиссии, сложность социального проекта на участие в конкурсе, большой объем представленных социальных проектов на участие в конкурсе и иные) указанный срок может быть продлен на 12 календарных дней.

(в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 27.04.2015 N 261)

35. На основании результатов экспертных заключений членов конкурсной комиссии составляется рейтинг социальных проектов некоммерческих организаций, участвующих в конкурсе.

(в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 27.04.2015 N 261)

Социальные проекты, получившие суммарно большее количество баллов, указанных в экспертных заключениях, получают более высокий рейтинг.

(в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 27.04.2015 N 261)

36. В целях выявления победителей конкурса и размеров предоставляемых субсидий Департамент организует итоговое заседание конкурсной комиссии.

Итоговое заседание конкурсной комиссии должно состояться не позднее 14 календарных дней со дня получения от членов конкурсной комиссии экспертных заключений.

(в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 16.02.2018 N 93)

Заседание конкурсной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 его членов от утвержденного состава.

37. Для распределения средств субсидии и определения размера субсидии последовательно выбираются по списку рейтинга некоммерческие организации, начиная с организации, занявшей первое место в рейтинге.

Субсидия может быть выделена в запрашиваемом размере с учетом ограничений, установленных в соответствии с [пунктом 3](#P62) настоящего Положения, либо в соответствии с [пунктом 38](#P235) настоящего Положения.

(п. 37 в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 27.04.2015 N 261)

38. В случае если конкурсной комиссией установлено, что расходы, необходимые для реализации социального проекта, меньше суммы, указанной в социальном проекте, конкурсная комиссия принимает решение о предоставлении субсидии в меньшем размере.

(в ред. Постановлений администрации г. Красноярска от 27.04.2015 N 261, от 16.02.2018 N 93)

39. При возникновении в процессе рассмотрения социальных проектов на участие в конкурсе вопросов, требующих специальных знаний в различных областях науки, техники, искусства, ремесла, конкурсная комиссия приглашает на свои заседания специалистов для разъяснения таких вопросов.

(в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 27.04.2015 N 261)

40. Конкурсная комиссия принимает решение об утверждении перечня некоммерческих организаций, признанных победителями конкурса, и размеров предоставляемых субсидий большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании, путем открытого голосования.

41. На заседании конкурсной комиссии ведется протокол, в котором указываются сведения о месте, дате, времени проведения заседания, фамилии, имена и отчества присутствующих членов конкурсной комиссии и приглашенных лиц, тема (-ы) заседания, принятое (-ые) решение (-я) по итогам проведения заседания, иные сведения.

42. Протокол с утвержденным перечнем некоммерческих организаций, признанных победителями конкурса, и размеров предоставляемой субсидии подписывается председателем конкурсной комиссии (или лицом, исполняющим его обязанности), секретарем конкурсной комиссии и хранится в Департаменте в течение 3 лет.

V. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СУБСИДИЙ

43. С некоммерческими организациями, признанными победителями конкурса, заключается договор о предоставлении субсидии для реализации социального проекта (далее - договор).

44. Департамент организует заключение договоров с некоммерческими организациями, признанными победителями конкурса, в течение 30 календарных дней со дня размещения итогов проведения конкурса на официальном сайте администрации города, но не позднее начала срока реализации социальных проектов.

Денежные средства, с учетом казначейской системы исполнения бюджетных обязательств, перечисляются на счет некоммерческой организации в течение 14 календарных дней со дня заключения договора.

Если в течение установленного срока договор не заключен по вине некоммерческой организации, субсидия не предоставляется.

(п. 44 в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 16.02.2018 N 93)

45. Договор должен содержать:

1) условия, порядок и сроки предоставления субсидии;

2) размер субсидии, цели и сроки ее использования;

3) порядок и сроки предоставления отчетности об использовании субсидии;

4) ответственность некоммерческой организации за несоблюдение условий договора, предусматривающую возврат в бюджет города средств субсидии;

5) согласие некоммерческой организации на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

6) запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных муниципальным правовым актом, регулирующим предоставление субсидий;

(пп. 6 введен Постановлением администрации г. Красноярска от 27.07.2016 N 429)

7) согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам, заключенным в целях исполнения обязательств по договору о предоставлении субсидии для реализации социального проекта, на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

(пп. 7 введен Постановлением администрации г. Красноярска от 16.02.2018 N 93)

46. Условия предоставления субсидии:

1) соответствие некоммерческой организации требованиям к участникам конкурса, установленным настоящим Положением;

2) включение некоммерческой организации в перечень победителей конкурса;

3) заключение некоммерческой организацией договора, указанного в [пункте 45](#P250) настоящего Положения;

4) обязательство некоммерческой организации по софинансированию социального проекта за счет собственных и (или) привлеченных средств (за исключением денежных средств из бюджетов города Красноярска и Красноярского края) в размере не менее 20% от общей суммы расходов на реализацию социального проекта.

47. В счет исполнения обязательства некоммерческой организации по софинансированию социального проекта засчитываются документально подтвержденные:

фактические расходы за счет целевых поступлений и иных доходов некоммерческой организации;

безвозмездно полученные имущественные права (по их балансовой оценке);

безвозмездно полученные товары, работы и услуги (по их стоимостной оценке).

48. Предоставленные субсидии должны быть использованы на цели и в сроки, предусмотренные договорами о предоставлении субсидий.

49. За счет средств субсидий некоммерческие организации вправе осуществлять следующие виды расходов, связанные с реализацией социального проекта:

1) выплаты заработной платы и гонораров с учетом выплат во внебюджетные фонды, но не более 30 процентов от средств субсидии;

2) приобретение оборудования, необходимого для реализации проекта, но не более 30 процентов от средств субсидии;

3) транспортные услуги;

4) расходные материалы;

5) издательские (типографские) услуги;

6) платежи по договорам аренды нежилых помещений;

7) прочие расходы (расходы на связь, банковские расходы и т.д.).

50. Некоммерческие организации имеют право перераспределить средства между статьями сметы проекта, утвержденной договором, в пределах не более 10% от суммы, запланированной по статье, с которой предполагается перемещение средств, с учетом условий [пункта 49](#P270) настоящего Положения.

(п. 50 в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 16.02.2018 N 93)

VI. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТНОСТИ О РЕАЛИЗАЦИИ

СОЦИАЛЬНОГО ПРОЕКТА

51. По итогам реализации социального проекта некоммерческие организации представляют в отдел служебной корреспонденции и контроля управления делами администрации города отчет с сопроводительным письмом о реализации социального проекта не позднее 14 календарных дней с даты окончания реализации проекта согласно договору, но не позднее 1 октября текущего года.

(п. 51 в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 16.02.2018 N 93)

52. Отчет о реализации социального проекта включает:

1) аналитический отчет, отражающий ход и результаты реализации социального проекта; его вклад в решение социальных проблем города, а также статистические данные, касающиеся участия местного сообщества, партнеров в реализации социального проекта и получения ими каких-либо благ от социального проекта.

К аналитическому отчету прилагаются фотоматериалы, видеоматериалы и другие презентационные материалы по реализации социального проекта на электронном носителе;

(в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 27.04.2015 N 261)

2) финансовый отчет о расходах, произведенных в рамках реализации проекта за счет средств субсидии, а также собственных и (или) привлеченных средств некоммерческой организации.

К финансовому отчету прилагаются заверенные некоммерческой организацией копии всех первичных документов (договоров, счетов-фактур, товарных накладных, платежных поручений, ведомостей начисления и выплат заработной платы, справок о начислении платежей и налогов с фонда оплаты труда, актов приема-сдачи работ, авансовых отчетов, инвентарных карт и др.), подтверждающих произведенные расходы в рамках реализации социального проекта за счет средств субсидии, а также собственных и (или) привлеченных средств.

53. Оформление и произведение расходов в рамках реализации социального проекта согласно договору должно соответствовать требованиям по ведению бухгалтерского учета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

54. Утратил силу. - Постановление администрации г. Красноярска от 16.02.2018 N 93.

55. Некоммерческая организация обязана вернуть средства субсидии в бюджет города в случае установления факта:

1) нецелевого использования средств субсидии;

2) использования средств субсидии не в полном объеме;

3) несвоевременного предоставления отчета о реализации социального проекта либо предоставления отчета не в полном объеме, а также предоставления недостоверных сведений, содержащихся в отчете;

4) нарушения условий договора о предоставлении субсидии.

56. Оригиналы первичных документов, подтверждающих произведенные расходы в рамках реализации социального проекта за счет средств субсидии, собственных и (или) привлеченных средств, хранятся некоммерческой организацией в течение 5 лет.

57. Некоммерческие организации несут ответственность за целевое и эффективное использование средств субсидий в соответствии с договорами и действующим законодательством.

58. Департамент имеет право на получение информации о ходе реализации социального проекта на любой его стадии. Представители Департамента имеют право посещать все мероприятия, проводимые в рамках реализации социального проекта.

59. Некоммерческая организация обязана в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса о ходе реализации социального проекта представить Департаменту запрашиваемую информацию.

VII. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ УСЛОВИЙ,

ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

60. Предметом проведения проверки является соблюдение некоммерческими организациями условий, целей и порядка предоставления субсидий в целях финансового обеспечения части затрат, связанных с реализацией для жителей города социальных проектов.

(п. 60 в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 16.02.2018 N 93)

61. Проведение проверки осуществляется комиссией по проведению проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий социально ориентированными некоммерческими организациями, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями (далее - комиссия по проведению проверки).

(п. 61 в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 16.02.2018 N 93)

62. График проведения проверок утверждается Департаментом согласно сроку предоставления отчета о реализации социального проекта, установленному [пунктом 51](#P284) настоящего Положения, после вынесения конкурсной комиссией решения об утверждении перечня некоммерческих организаций, признанных победителями конкурса, и размеров предоставляемых субсидий.

(п. 62 в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 16.02.2018 N 93)

63. Утвержденный график проведения проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения Департаментом на официальном сайте администрации города в срок не более 5 календарных дней с даты его подписания.

(п. 63 в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 16.02.2018 N 93)

64 - 65. Утратили силу. - Постановление администрации г. Красноярска от 16.02.2018 N 93.

66. Проведение проверки в соответствии с утвержденным графиком осуществляется в срок, не превышающий 20 календарных дней, но не позднее 25 декабря текущего года.

(п. 66 в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 16.02.2018 N 93)

67. Комиссия по проведению проверки составляет акт проверки, в котором указываются:

1) дата и место составления акта проверки;

2) состав комиссии по проведению проверки;

3) полное наименование некоммерческой организации;

4) фамилия, имя, отчество руководителя некоммерческой организации;

5) дата, время, место и продолжительность проведения проверки;

6) сведения о результатах проверки, а именно: о соблюдении некоммерческими организациями условий, целей и порядка предоставления субсидий в целях финансового обеспечения части затрат, связанных с реализацией для жителей города социальных проектов;

7) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя некоммерческой организации или уполномоченного представителя;

8) подписи членов комиссии по проведению проверки.

(п. 67 в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 16.02.2018 N 93)

68. Акт проверки составляется в двух экземплярах на бумажном носителе. К акту проверки прилагаются объяснения руководителя некоммерческой организации и иные, связанные с результатами проверки, документы или их копии.

69. Один экземпляр акта с копиями приложений вручается руководителю или уполномоченному представителю некоммерческой организации под расписку.

В случае отсутствия руководителя или уполномоченного представителя, а также в случае отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Уведомление о вручении приобщается к экземпляру акта проверки и хранится в Департаменте.

70. В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, некоммерческая организация вправе в течение 15 дней с даты получения акта проверки представить Департаменту в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений, а также приложить документы или заверенные копии документов, подтверждающих обоснованность возражений.

71. В случае выявления нарушений условий, целей и порядка предоставления субсидий Департамент применяет меры по возврату субсидии в порядке, установленном договором.

(в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 16.02.2018 N 93)

72. Органы муниципального финансового контроля города Красноярска осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения части затрат, связанных с реализацией для жителей города социальных проектов.

(в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 16.02.2018 N 93)

Приложение 1

к Положению

о порядке предоставления субсидий

социально ориентированным

некоммерческим организациям,

не являющимся государственными

(муниципальными) учреждениями,

в целях финансового обеспечения части затрат,

связанных с реализацией

для жителей города социальных

проектов, на основании

конкурсного отбора проектов

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановлений администрации г. Красноярска от 27.04.2015 N 261,от 16.02.2018 N 93) |

ЗАЯВКА

на участие в конкурсном отборе социально ориентированных

некоммерческих организаций для предоставления субсидии

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

(не более одной страницы формата А4)

|  |  |
| --- | --- |
| Направление |  |
| Название социального проекта |  |
| Полное наименование некоммерческой организации |  |
| Руководитель некоммерческой организации (должность, фамилия, имя, отчество полностью) |  |
| Почтовый адрес |  |
| Контакты | Телефон, факс: | E-mail: |
| Руководитель (должность, фамилия, имя, отчество полностью) |  |
| Контакты | Телефон, факс: | E-mail: |
| Краткое описание социального проекта (не более 2 - 3 предложений, отражающих суть проекта) |  |
| Продолжительность социального проекта | Начало проекта (число, месяц, год) | Окончание проекта (число, месяц, год) |
| Запрашиваемая сумма, рублей | (цифрами) | (прописью) |
| Сумма собственного и (или) привлеченного вклада, рублей | (цифрами) | (прописью) |
| Полная стоимость социального проекта, рублей | (цифрами) | (прописью) |
| Организации-партнеры (организации и учреждения, принимающие участие в реализации проекта) |  |

Руководитель проекта подпись расшифровка подписи

Руководитель организации подпись расшифровка подписи

 М.П.

СОЦИАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ

(начиная с отдельного листа)

I. Информация о некоммерческой организации

1. Информация о некоммерческой организации: организационно-правовая форма, дата регистрации либо внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц, состав учредителей, виды основной деятельности в соответствии с Уставом (объем подраздела - не более 1/3 страницы).

2. Информация о деятельности некоммерческой организации: описание деятельности с указанием достигнутых результатов по направлениям, имеющим отношение к теме социального проекта; примеры положительного опыта участия в грантовых программах (объем подраздела - не более 1/3 страницы).

3. Состав и квалификация исполнителей социального проекта: кадровые ресурсы, которые будут использованы для реализации социального проекта; количественный и качественный состав исполнителей социального проекта, в том числе добровольцев (объем подраздела - не более 1/4 страницы).

4. Материально-технические ресурсы организации (объем подраздела - не более 1/4 страницы).

II. Информация об организациях-партнерах

5. Информация об организациях (описание деятельности организаций, выступающих партнерами в проекте, их вклада в реализацию социального проекта, приложить письма поддержки при их наличии).

III. Описание социального проекта

6. Описание проблемы, на решение которой направлен социальный проект: причина обращения к проблеме; как социальный проект может помочь в ее решении; в чем состоит актуальность социального проекта (объем подраздела - не более 1/2 страницы).

7. Цель и задачи социального проекта:

а) цель должна быть достижима в рамках реализации социального проекта и измерима по его окончании;

б) задачи социального проекта - действия в ходе социального проекта по достижению заявленной цели.

8. Деятельность в рамках социального проекта:

а) описание целевой группы, т.е. на кого конкретно направлен социальный проект, сколько человек планируется охватить социальным проектом;

б) описание хода выполнения социального проекта, т.е. основных этапов реализации социального проекта с характеристикой отдельных мероприятий.

9. Ожидаемые результаты социального проекта: ожидаемые результаты по итогам реализации социального проекта для целевой группы, некоммерческой организации, муниципального образования; качественные и количественные показатели.

10. Механизм оценки результатов: как результаты социального проекта могут быть измерены (оценены), какие подтверждающие данные будут для этого собраны и проанализированы.

11. Дальнейшее развитие социального проекта: перспективы развития проекта после использования средств субсидии; возможности привлечения дополнительных финансовых ресурсов для продолжения/развития проекта.

IV. Календарный график выполнения социального проекта

(начиная с отдельного листа)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Мероприятие | Срок проведения | Ожидаемый результат | Ответственный за мероприятие |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

V. Бюджет социального проекта

(начиная с отдельного листа)

12. Сводная смета (возможный состав бюджетных статей)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Статья расходов | Запрашиваемая сумма, рублей | Собственный (привлеченный) вклад, рублей | Всего, рублей |
| 1 | Заработная плата и гонорары (включая выплаты во внебюджетные фонды) | 00,00 | 00,00 | 00,00 |
| 2 | Приобретение оборудования |  |  |  |
| 3 | Расходные материалы |  |  |  |
| 4 | Транспортные услуги |  |  |  |
| 5 | Издательские (типографские) услуги |  |  |  |
| 6 | Платежи по договорам аренды нежилых помещений |  |  |  |
| 7 | Расходы на связь |  |  |  |
| 8 | Банковские расходы |  |  |  |
| 9 | Итого | 00,00 | 00,00 | 00,00 |

13. Детализированная смета с пояснениями и комментариями (обоснование расходов по каждой статье, пути получения средств из других источников, наличие имеющихся у организации средств).

14. Заработная плата и гонорары (не более 30% от средств субсидии):

1) персонал проекта:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Должность в проекте | Сумма в месяц, рублей | Количество месяцев | Запрашиваемая сумма, рублей | Собственный (привлеченный) вклад, рублей | Всего, рублей |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Всего |  |  |  |
| 4 | Выплаты во внебюджетные фонды (%) |  |  |  |
| 5 | Итого |  |  |  |

2) привлеченные специалисты:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Должность в проекте | Месячная (дневная, почасовая) ставка, рублей | Количество месяцев (дней, часов) | Запрашиваемая сумма, рублей | Собственный (привлеченный) вклад, рублей | Всего, рублей |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Всего |  |  |  |
| 4 | Выплаты во внебюджетные фонды (%) |  |  |  |
| 5 | Итого |  |  |  |
| 6 | Всего по статье расходов "Заработная плата и гонорары" (включая выплаты во внебюджетные фонды) |  |  |  |
| Комментарии к статье расходов "Заработная плата и гонорары": |

15. Приобретение оборудования (не более 30% от средств субсидии):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Запрашиваемая сумма, рублей | Собственный (привлеченный) вклад, рублей | Всего, рублей |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 | Итого |  |  |  |
| Комментарии к статье "Приобретение оборудования": |

16. Расходные материалы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Запрашиваемая сумма, рублей | Собственный (привлеченный) вклад, рублей | Всего, рублей |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 | Итого |  |  |  |
| Комментарии к статье "Расходные материалы": |

17. Транспортные услуги:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Запрашиваемая сумма, рублей | Собственный (привлеченный) вклад, рублей | Всего, рублей |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 | Итого |  |  |  |
| Комментарии к статье "Транспортные услуги": |

18. Издательские (типографские) услуги:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Запрашиваемая сумма, рублей | Собственный (привлеченный) вклад, рублей | Всего, рублей |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 | Итого |  |  |  |
| Комментарии к статье "Издательские (типографские) услуги": |

19. Платежи по договорам аренды нежилых помещений:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Запрашиваемая сумма, рублей | Собственный (привлеченный) вклад, рублей | Всего, рублей |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 | Итого |  |  |  |
| Комментарии к статье "Платежи по договорам аренды нежилых помещений": |

20. Расходы на связь:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Запрашиваемая сумма, рублей | Собственный (привлеченный) вклад, рублей | Всего, рублей |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 | Итого |  |  |  |
| Комментарии к статье "Расходы на связь": |

21. Банковские расходы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Запрашиваемая сумма, рублей | Собственный (привлеченный) вклад, рублей | Всего, рублей |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 | Итого |  |  |  |
| Комментарии к статье "Банковские расходы": |

 Полная стоимость социального проекта (цифрами и прописью):

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

 Собственный и (или) привлеченный вклад (цифрами и прописью):

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

 Запрашиваемая сумма (цифрами и прописью): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Достоверность информации, представленной в составе конкурсной

документации на участие в конкурсном отборе социально ориентированных

некоммерческих организаций для предоставления субсидии, подтверждаю.

 С условиями конкурсного отбора и предоставления субсидии ознакомлен и

согласен.

Руководитель организации подпись расшифровка подписи

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. М.П.

Приложение 2

к Положению

о порядке предоставления субсидий

социально ориентированным

некоммерческим организациям,

не являющимся государственными

(муниципальными) учреждениями,

в целях финансового обеспечения части затрат,

связанных с реализацией

для жителей города социальных

проектов, на основании

конкурсного отбора проектов

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановлений администрации г. Красноярска от 27.04.2015 N 261,от 16.02.2018 N 93) |

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по социальному проекту, представленному в конкурсной

документации на конкурс социальных проектов среди

некоммерческих организаций, не являющихся государственными

(муниципальными) учреждениями

Некоммерческая организация

Название социального проекта

N конкурсной документации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование критериев оценки | Оценка в баллах |
| 1 | Наличие профессиональных знаний, квалификации, опыта работы в сфере деятельности, заявленной в проекте:соответствие - 1 балл;отсутствие соответствия - 0 баллов |  |
| 2 | Наличие необходимого материально-технического оснащения:в наличии полностью - 2 балла;в наличии частично - 1 балл;отсутствие наличия - 0 баллов |  |
| 3 | Наличие показателей достижения цели и задач социального проекта, конкретного ожидаемого результата:нет показателей - 0 баллов;есть показатели, но они не конкретны или отсутствуют методики и критерии оценки результата - 2 балла;есть конкретные показатели, методики и критерии оценки ожидаемого результата - 4 балла |  |
| 4 | Обоснованность бюджета социального проекта, соотношение затрат на реализацию социального проекта и планируемого результата:результат соотносим с затратами - 1 балл;результат не соотносим с затратами - 0 баллов |  |
| 5 | Наличие документально подтвержденных собственных и (или) привлеченных средств для реализации социального проекта:в размере от 20% до 25% от общей суммы расходов - 1 балл;в размере более 25% от общей суммы расходов - 2 балла |  |
| 6 | Наличие партнеров и их вклада в реализацию социального проекта (баллы суммируются):партнеры отсутствуют - 0 баллов;партнерами выступают иные некоммерческие организации - 1 балл;партнерами выступают бизнес-структуры - 1 балл |  |
| 7 | Оригинальность социального проекта, его инновационный характер (новизна, концептуальная целостность):проект традиционен, дублирует мероприятия муниципальных программ - 0 баллов;проект в основном содержит традиционные мероприятия, но есть элемент новизны - 1 балл;проект является продолжением проектов, реализуемых некоммерческой организацией в предшествующем периоде, - 2 балла;проект не традиционен, носит инновационный характер - 3 балла |  |
| 8 | Адресность, ориентированность на конкретную (-ые) группу (-ы) населения:целевая группа не указана - 0 баллов;проект ориентирован на целевую (-ые) группу (-ы)до 500 человек - 1 балл;проект ориентирован на целевую (-ые) группу (-ы) свыше 500 человек - 2 балла |  |
| 9 | Наличие перспектив дальнейшего развития социального проекта и продолжения деятельности после окончания финансирования:перспективы дальнейшего развития проекта отсутствуют - 0 баллов;проект может быть продолжен, но не на постоянной основе - 1 балл;проект может быть продолжен на постоянной основе - 2 балла |  |
| 10 | Итого |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Рекомендации по проекту:(обязательно к заполнению) |  |

Член конкурсной комиссии подпись расшифровка подписи

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

Приложение 2

к Постановлению

администрации города

от 24 апреля 2014 г. N 227

СОСТАВ

КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ОТБОРУ СОЦИАЛЬНЫХ ПРОЕКТОВ

ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМ

НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ, НЕ ЯВЛЯЮЩИМСЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ

(МУНИЦИПАЛЬНЫМИ) УЧРЕЖДЕНИЯМИ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 16.02.2018 N 93) |

Заместитель Главы города - руководитель департамента Главы города, председатель комиссии;

заместитель руководителя департамента Главы города администрации города - начальник отдела общественного взаимодействия, заместитель председателя комиссии;

заместитель начальника отдела общественного взаимодействия департамента Главы города администрации города, секретарь комиссии;

заместитель Главы города - руководитель департамента социально-экономического развития (или лицо, его замещающее);

руководитель главного управления социальной защиты населения администрации города (или лицо, его замещающее);

руководитель главного управления культуры администрации города (или лицо, его замещающее);

руководитель главного управления образования администрации города (или лицо, его замещающее);

руководитель главного управления по физической культуре, спорту и туризму администрации города (или лицо, его замещающее);

руководитель управления молодежной политики администрации города (или лицо, его замещающее);

заместитель руководителя управления делами администрации города - начальник отдела административных платежей, планирования и контроля;

эксперт грантовой программы Красноярского края "Социальное партнерство во имя развития" (по согласованию);

исполнительный директор Красноярской региональной молодежной общественной организации "Центр "Сотрудничество на местном уровне" (по согласованию);

исполнительный директор Сибирской ассоциации образования взрослых (по согласованию).

Приложение 3

к Постановлению

администрации города

от 24 апреля 2014 г. N 227

СОСТАВ

КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРОВЕРКИ СОБЛЮДЕНИЯ УСЛОВИЙ,

ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ СОЦИАЛЬНО

ОРИЕНТИРОВАННЫМИ НЕКОММЕРЧЕСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ,

НЕ ЯВЛЯЮЩИМИСЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ

(МУНИЦИПАЛЬНЫМИ) УЧРЕЖДЕНИЯМИ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(введен Постановлением администрации г. Красноярска от 16.02.2018 N 93) |

Заместитель руководителя управления делами администрации города - начальник отдела административных платежей, планирования и контроля, председатель комиссии;

начальник отдела развития социальной сферы и социального партнерства департамента социально-экономического развития администрации города;

заместитель начальника отдела общественного взаимодействия департамента Главы города администрации города.