**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 ВОЗМЕЩЕНИЯ ЧАСТИ ЗАТРАТ, СВЯЗАННЫХ**

**С РЕАЛИЗАЦИЕЙ ДЛЯ ЖИТЕЛЕЙ ГОРОДА СОЦИАЛЬНЫХ ПРОЕКТОВ,**

**НА ОСНОВАНИИ КОНКУРСНОГО ОТБОРА ПРОЕКТОВ**

(в ред. Постановления администрации г. Красноярска

от 27.04.2015 N 261)

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](#Par43) о порядке предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях возмещения части затрат, связанных с реализацией для жителей города социальных проектов, на основании конкурсного отбора проектов согласно приложению 1.

2. Утвердить [состав](#Par879) конкурсной комиссии по отбору социальных проектов для предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, согласно приложению 2.

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 ВОЗМЕЩЕНИЯ ЧАСТИ**

**ЗАТРАТ, СВЯЗАННЫХ С РЕАЛИЗАЦИЕЙ ДЛЯ ЖИТЕЛЕЙ ГОРОДА**

**СОЦИАЛЬНЫХ ПРОЕКТОВ, НА ОСНОВАНИИ КОНКУРСНОГО**

**ОТБОРА ПРОЕКТОВ**

(в ред. Постановления администрации г. Красноярска

от 27.04.2015 N 261)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

3. Размер затрат, подлежащих возмещению за счет средств субсидии, не может превышать 80%, но не более 500 тысяч рублей от общих затрат, связанных с реализацией для жителей города социального проекта.

4. Субсидии предоставляются социально ориентированным некоммерческим организациям (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.

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](#Par83) настоящего Положения.

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

II. УЧАСТНИКИ И УСЛОВИЯ КОНКУРСА

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](#Par60) 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](#Par332) 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) справку Пенсионного фонда 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;

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](#Par92) - [7 пункта 10](#Par96) 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](#Par89) 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 мая текущего года.

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).

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

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

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)

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](#Par784) 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 комиссии, определение победителей и размеров предоставляемых субсидий.

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

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 с момента получения от членов конкурсной комиссии экспертных заключений.

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](#Par58) настоящего Положения, либо в соответствии с [пунктом 38](#Par220) 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. При этом указанный в социальном проекте процент собственного и (или) привлеченного вклада не может быть ниже заявленного.

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

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 опубликования итогов проведения конкурса на официальном сайте администрации города.

Если в течение установленного срока договор не заключен по вине некоммерческой организации, она теряет право на получение субсидии.

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.

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](#Par233) 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, путем заключения дополнительного соглашения к договору с уточненной сметой проекта. Перемещение средств между статьями сметы проекта, утвержденной договором, в размере более 10% недопустимо.

(п. 50 в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 27.04.2015 N 261)

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 15 ноября текущего года.

Департамент организует осуществление проверки на соответствие представленного отчета о реализации социального проекта условиям договора о предоставлении субсидии.

Проверка отчета о реализации социального проекта на соответствие условиям договора о предоставлении субсидии проводится департаментом Главы города совместно с департаментом социально-экономического развития администрации города.

(п. 51 в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 27.04.2015 N 261)

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. В случае выявления нарушений в отчете о реализации социального проекта Департамент направляет некоммерческой организации претензию с требованием в указанные Департаментом сроки представить отчет в надлежащем виде либо в случаях, установленных [пунктом 55](#Par275) настоящего Положения, вернуть средства субсидии.

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

61. Проверки проводятся на основании утвержденного Департаментом ежегодного графика проведения плановых проверок.

62. Основанием для включения некоммерческой организации в график проведения плановых проверок является истечение 2 месяцев со дня представления отчета о реализации социального проекта.

63. Утвержденный график проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения Департаментом на официальном сайте администрации города в срок не более 5 календарных дней со дня его подписания, а также направляется некоммерческой организации заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала проведения проверки.

64. Для проведения проверок распоряжением администрации города создается комиссия.

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

66. Проведение проверки осуществляется в срок, утвержденный графиком проведения плановых проверок.

Срок проведения плановой проверки некоммерческой организации не может превышать 10 календарных дней.

67. По результатам проверки комиссия составляет акт, в котором указываются:

1) дата и место составления акта проверки;

2) состав комиссии, осуществляющий проверку;

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 возмещения части затрат, связанных с реализацией для жителей города социальных проектов;

7) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителем некоммерческой организации или уполномоченным представителем;

8) подписи членов комиссии.

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 установленном порядке.

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 возмещения части затрат, связанных с реализацией для жителей города социальных проектов.

Приложение 1

к Положению

о порядке предоставления субсидий

социально ориентированным

некоммерческим организациям,

не являющимся государственными

(муниципальными) учреждениями,

в целях возмещения части затрат,

связанных с реализацией

для жителей города социальных

проектов, на основании

конкурсного отбора проектов

(в ред. Постановления администрации г. Красноярска

от 27.04.2015 N 261)

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 возмещения части затрат,

связанных с реализацией

для жителей города социальных

проектов, на основании

конкурсного отбора проектов

(в ред. Постановления администрации г. Красноярска

от 27.04.2015 N 261)

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) до100 человек - 1 балл;проект ориентирован на целевую (-ые) группу (-ы)от 101 до 200 человек - 2 балла;проект ориентирован на целевую (-ые) группу (-ы)от 201 до 300 человек - 3 балла;проект ориентирован на целевую (-ые) группу (-ы)от 301 до 400 человек - 4 балла;проект ориентирован на целевую (-ые) группу (-ы) более 400 человек - 5 баллов |  |
| 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

(в ред. Постановления администрации г. Красноярска

от 27.04.2015 N 261)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Игнатенко А.Л. | - | первый заместитель Главы города - руководитель департамента Главы города, председатель комиссии; |
| Антонов Д.А. | - | заместитель руководителя департамента Главы города администрации города - начальник отдела общественного взаимодействия, заместитель председателя комиссии; |
| Коновалова Е.В. | - | заместитель начальника отдела общественного взаимодействия департамента Главы города администрации города, секретарь комиссии; |
| Батуров М.О. | - | заместитель руководителя департамента социально-экономического развития администрации города; |
| Боброва Н.Л. | - | руководитель главного управления социальной защиты населения администрации города; |
| Глущенко О.Б. | - | консультант отдела по работе с обращениями граждан управления делами администрации города; |
| Егорова М.В. | - | руководитель управления молодежной политики администрации города; |
| Кочан С.В. | - | руководитель главного управления по физической культуре, спорту и туризму администрации города; |
| Ларионова О.В. | - | исполнительный директор Сибирской ассоциации образования взрослых (по согласованию); |
| Малащук Н.В. | - | руководитель главного управления культуры администрации города; |
| Непомнящая Е.А. | - | начальник отдела развития здравоохранения и государственно-частного партнерства министерства здравоохранения Красноярского края (по согласованию); |
| Пашенных Т.М. | - | независимый эксперт, эксперт грантовой программы Красноярского края "Социальное партнерство во имя развития" (по согласованию); |
| Титенков И.П. | - | первый заместитель Главы города - руководитель департамента городского хозяйства; |
| Фомина Е.Ю. | - | исполнительный директор Красноярской региональной молодежной общественной организации "Центр "Сотрудничество на местном уровне" (по согласованию); |
| Храмцов А.В. | - | руководитель главного управления образования администрации города; |
| Шаталова С.М. | - | заместитель председателя Красноярской городской местной общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов (по согласованию). |