**ПОРЯДОК**

**КОНКУРСНОГО ОТБОРА ПРОЕКТОВ СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫХ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПРЕТЕНДУЮЩИХ НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИЙИЗ БЮДЖЕТА МО МР «КОЙГОРОДСКИЙ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок конкурсного отбора проектов социально ориентированных некоммерческих организаций, претендующих на получение субсидий из бюджета МО МР «Койгородский» (далее-Порядок) регулирует предоставление на конкурсной основе субсидий из бюджета муниципального образования муниципального района «Койгородский» (далее МО МР «Койгородский») социально ориентированным некоммерческим организациям в соответствии с частью 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом Республики Коми от 05.12.2011 №127-РЗ «О некоторых вопросах поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций», не являющимся муниципальными (государственными) учреждениями (далее- субсидия).

1.2. Социально ориентированными некоммерческими организациями признаются некоммерческие организации, созданные в соответствии с Федеральным законом N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" от 12.01.1996 г. в предусмотренных формах (за исключением государственных корпораций, государственных компаний, общественных объединений, являющихся политическими партиями) и осуществляющие деятельность, направленную на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации, а также виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 настоящего Федерального закона (далее – Получатель субсидии).

1.3. Субсидии предоставляются в пределах средств, предусмотренных решением о бюджете МО МР «Койгородский» на очередной финансовый год и плановый период (в том числе за счет предоставленных бюджету МО МР «Койгородский» субсидий из республиканского бюджета Республики Коми на реализацию программы поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций), предусмотренных на реализацию поды «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций» муниципальной программы «Муниципальное управление в МО МР «Койгородский».

1.4. Главным распорядителем средств бюджета муниципального образования муниципального района «Койгородский», осуществляющим предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете МО МР «Койгородский» на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий является администрация муниципального района «Койгородский» (далее-Администрация).

1.5. Субсидия предоставляется на основании результатов конкурсного отбора проектов социально ориентированных некоммерческих организаций, организатором которого является Администрация.

1.6. Размер субсидии для Получателей субсидии, осуществляющих деятельность и реализующих проекты на территории МО МР «Койгородский» в приоритетных направлениях, указанных в пункте 1.9 настоящего Порядка не может превышать 125 тысяч рублей.

1.7. Под проектом социально ориентированной некоммерческой организации (далее - проект) понимается комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретных задач, соответствующих учредительным документам Получателя субсидии.

1.8. Участниками конкурса могут быть Получатели субсидии, зарегистрированные в установленном Федеральным законом порядке и осуществляющие на территории МО МР «Койгородский» в соответствии со своими учредительными документами виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

ЦЕЛИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

1.9. Целью предоставления субсидии является содействие деятельности Получателя субсидии, осуществляющим свою деятельность на территории МО МР «Койгородский» и реализующим проекты по приоритетным направлениям:

 а) профилактика социального сиротства, поддержка материнства и детства (проекты в области профилактики отказов матерей от детей при их рождении, содействия устройству детей в семьи, поддержки семей с детьми, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, содействия социальной адаптации воспитанников детских домов и учреждений интернатного типа, содействия профилактике правонарушений несовершеннолетних, поддержки многодетных семей, потерявших кормильца, содействия занятости членов таких семей, предоставления бесплатной информации семьям с детьми о формах предоставления помощи);

б) повышение качества жизни людей пожилого возраста (проекты в области оказания услуг социального обслуживания одиноких граждан пожилого возраста, социальной поддержки граждан пожилого возраста, помещенных в стационарные учреждения социального обслуживания, содействия дополнительному образованию, социализации и занятости граждан пожилого возраста);

в) социальная адаптация инвалидов и их семей (проекты в области оказания услуг социального обслуживания инвалидов, содействия занятости инвалидов, поддержки семей, воспитывающих детей-инвалидов, содействия развитию инклюзивного образования и дополнительного образования инвалидов);

 г) развитие дополнительного образования, научно-технического и художественного творчества, массового спорта, краеведческой и экологической деятельности (проекты в области создания и развития организаций дополнительного образования, кружков, секций, проведения научных экспедиций, разработки, апробации и распространения методик гражданского образования, связывающих учебный процесс и участие обучающихся в общественно полезной деятельности; реализации повышения квалификации специалистов, работающих в данных направлениях; реконструкции и строительства спортивных объектов в образовательных организациях; организации пропаганды занятий физической культурой и спортом; разработки соответствующих современным требованиям методик занятий физической культурой и спортом);

д) развитие активности молодежи в различных сферах деятельности (проекты в области патриотического воспитания молодежи, поддержки молодежи, оказавшейся в трудной жизненной ситуации, содействия в организации летнего отдыха и здорового образа жизни молодежи, кадрового и информационного обеспечения молодежи, содействия в организации труда и занятости молодежи, волонтерской деятельности молодежи; допризывной подготовки молодежи);

е) развитие деятельности в области самоорганизации граждан для осуществления собственных инициатив по вопросам местного значения;

ТРЕБОВАНИЯ, КОТОРЫМ ДОЛЖНЫ СООТВЕТСТВОВАТЬ ПОЛУЧАТЕЛИ СУБСИДИИ

1.10. Требования, которым должны соответствовать Получатели субсидий на дату подачи заявки:

 - отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- отсутствие у Получателя субсидии просроченной задолженности по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;

 - отсутствие в отношении Получателя субсидии процедур ликвидации, реорганизации, банкротства, приостановления ее деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

 - получатели субсидий не должны получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.9 настоящего Порядка.

- отсутствие у получателей субсидий на дату подачи документов на конкурсный отбор задолженности по заработной плате перед своими работниками;

- внесение заявителем собственного вклада в реализацию мероприятий, предусмотренных проектом, в размере не менее 5 процентов от общей суммы расходов на реализацию программы проекта (далее - собственный вклад). Собственный вклад включает: целевые денежные поступления, источником которых не являются средства бюджета, денежную оценку используемого имущества, имущественных прав, безвозмездно полученных работ и выполненных услуг, труда добровольцев, который рассчитывается в соответствии с нормативами, установленными Министерством экономики Республики Коми.

КРИТЕРИИ ОТБОРА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СУБСИДИИ

1.11. Критериями оценки заявок на участие в конкурсе являются:

 1) соответствие конкурсной заявки на участие перечню документации, установленном пунктом 2.1 настоящего Порядка;

2) оценка представленных участниками конкурса в заявке на участие в конкурсе проектов в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка.

1.12. Оценка проектов, представленных Получателями субсидии осуществляется по критериям согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ПОЛУЧАТЕЛЯМИ СУБСИДИИ ГЛАВНОМУ РАСПОРЯДИТЕЛЮ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ СУБСИДИИ

2.1. Для участия в конкурсном отборе проектов, претендующих на получение субсидий из бюджета МО МР «Койгородский» Получатель субсидии представляет по адресу, указанному в объявлении о проведении конкурса (пункт 2.3 настоящего Порядка), следующую конкурсную документацию:

1) заявку на участие в конкурсном отборе проектов для предоставления субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

 2) ксерокопию устава Заявителя, заверенную подписью и печатью руководителя (председателя);

 3) копию отчетности за предыдущий финансовый год, представленной Получателем субсидии в Министерство юстиции Республики Коми (Получатель субсидии, зарегистрированный в установленном порядке в текущем финансовом году, не представляет);

 4) копию проекта, утвержденной Получателем субсидии, направленную на осуществление мероприятий по приоритетным направлениям, указанным в пункте 1.9 настоящего Порядка, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку и включающего следующие разделы:

- текущее состояние реализации проекта;

 - цель (цели) и задачи проекта;

 - основные мероприятия и сроки реализации проекта;

- ресурсное обеспечение проекта;

 - ожидаемые результаты реализации проекта;

 -смета планируемых затрат на реализацию проекта с указанием всех источников;

 - показатели результативности реализации проекта;

5) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (сформированную не ранее чем за три месяца до начала срока приема заявок на участие в конкурсном отборе);

6) справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов по форме, утверждённой приказом ФНС России, сформированная не ранее чем за месяц до дня представления заявки, в случае если Получатель субсидии представляет ее самостоятельно;

 7) справку об отсутствии задолженности по заработной плате перед своими работниками, заверенную подписью руководителя (председателя) и печатью, а также главным бухгалтером, либо лицом, исполняющим его обязанности;

8) опись представленных Получателем субсидии документов с указанием номеров страниц. Нумерация страниц должна быть единой для всего пакета документов.

Сведения, содержащиеся в документах, указанных в подпунктах 5, 6 пункта 2.1, запрашиваются Администрацией в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки в порядке межведомственного информационного взаимодействия у организаций, уполномоченных на выдачу данных документов, в случае если Получатель субсидии не представил документы, указанные в подпунктах 5, 6 пункта 2.1 самостоятельно.

2.2. Один Получатель субсидии может подать только одну заявку, в составе которой для участия в конкурсном отборе представляется только один проект по направлениям, указанным в пункте 1.9 настоящего Порядка.

ПОРЯДОК И СРОКИ РАССМОТРЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ

2.3. Предоставление субсидии осуществляется в следующем порядке.

Администрация размещает на официальном сайте Койгородского района информацию о приеме заявок на получение субсидии, в которой содержатся:

* условия проведения конкурсного отбора;
* порядок, место и срок приема заявок на участие в конкурсном отборе;
* формы документов и порядок оформления заявки, представляемой Заявителем для участия в конкурсном отборе;
* адрес и контактный телефон.

2.4. В течении срока приема заявок на участие в конкурсе Администрация организует консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе.

2.5. Администрация регистрирует в журнале учета заявок на участие в конкурсном отборе заявку на участие в конкурсе и выдает расписку согласно приложению 2 к настоящему Порядку в получении заявки с указанием перечня принятых документов, даты ее получения. Датой подачи заявки считается дата регистрации заявки Администрацией.

2.6. Заявка на участие в конкурсе может быть отозвана Получателем субсидии до окончания срока приема заявок путем направления в Администрацию соответствующего письменного обращения. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в конкурсе. Внесение изменений в заявку на участие в конкурсе допускается только путем представления для включения в ее состав дополнительной информации (в том числе документов).

После окончания срока приема заявок на участие в конкурсе дополнительная информация может быть представлена только по запросу Администрации или конкурсной комиссии.

Администрация проверяет полноту (комплектность), оформление представленных документов, их соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком и передает для рассмотрения и проведения оценки в конкурсную Комиссию в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня окончания срока их приема.

Заседание Комиссии проводится не позднее 15 рабочих дней со дня окончания приема заявок, указанного в объявлении о приеме заявок.

2.7. Для признания заявки прошедшей (не прошедшей) отбор Комиссия рассматривает представленные документы и осуществляет оценку соответствия Получателя субсидии и представленных ею документов условиям предоставления субсидии, проводит оценку проекта по балльной системе в соответствии с критериями согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

По результатам рассмотрения документов и результатам оценки проектов, Комиссия выносит одно из следующих заключений:

а) о признании заявок прошедшими отбор и о возможности предоставления некоммерческой организации субсидии, а также о размере субсидии;

б) о признании заявок не прошедшими отбор.

Заключение Комиссии о признании проектов прошедшими (не прошедшими) конкурсный отбор и о возможности (невозможности) предоставления субсидии оформляется протоколом. На основании протокола Комиссии Администрация готовит распоряжение о предоставлении субсидии проектам, признанных победителями конкурсного отбора.

2.8. Администрация готовит письмо о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидий и направляет каждому участнику конкурсного отбора.

2.9. Прошедшим отбор признается заявка социально ориентированной некоммерческой организации, набравшая наибольшее количество баллов представленного проекта.

В случае, когда два или более Получателя субсидии (осуществляющие свою деятельность в одной сфере) набирают одинаковое количество баллов представленного проекта, то заявкой прошедшей отбор признается та заявка, которая зарегистрирована ранее заявок других Получателей субсидии.

В случае, если на конкурс подана одна заявка, отвечающая всем требованиям, установленным Порядком, победителем конкурса признается организация, подавшая заявку.

2.10. Не прошедшими отбор признаются заявки социально ориентированных некоммерческих организаций, в следующих случаях:

а) несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям определенным пунктом 2.1 настоящего Порядка, или непредоставлении (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

б) недостоверность предоставленной Получателем субсидии информации;

в) несоответствие Получателя субсидии требованиям к участникам Конкурса, установленным пунктами 1.9 настоящего Порядка;

2.11. Итоги конкурсного отбора (список победителей конкурсного отбора с указанием размеров предоставляемой субсидии) в течение 5 рабочих дней с даты проведения заседания Комиссии размещаются на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ

2.12. Администрация на основании распоряжения в течение 5 рабочих дней заключает с победителями конкурсного отбора Договоры о предоставлении субсидий, в которых предусматриваются:

* целевое назначение субсидии;
* сроки предоставления субсидии;
* размеры субсидии;
* сроки использования субсидии;
* обязательства заявителя по соблюдению сметы планируемых затрат на реализацию проекта;
* обязательства заявителя по финансированию мероприятий проекта за счет собственных средств, источником которых не являются средства бюджета МО МР «Койгородский», в размере не менее 5 процентов общей суммы расходов на реализацию всех мероприятий проекта;
* порядок, форма и сроки представления отчетности об использовании субсидии;
* порядок возврата субсидии в случае ее нецелевого использования или неиспользования в установленные сроки;
* согласие получателя субсидии на осуществление Главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления;
* ответственность сторон за нарушение условий соглашений.

2.13. Администрация устанавливает показатели результативности в Договоре и осуществляет оценку исполнения проекта, на софинансирование которого предоставляется субсидия. Получатель субсидии обеспечивает достижение показателей результативности реализации проекта, установленных в соответствии Договором.

СРОКИ ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ СУБСИДИИ

 2.14. Администрация перечисляет субсидию получателю субсидий в течение 10 календарных дней с момента подписания Договора.

2.15. Субсидия перечисляется на лицевой счет, открытый получателем субсидий в финансовом управлении администрации муниципального района «Койгородский».

Финансирование расходов производится в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета муниципального образования муниципального района «Койгородский» в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на реализацию программы.

2.16. Предоставленные субсидии должны быть использованы в сроки, предусмотренные Договором с учетом сроков реализации проектов. Сроки использования субсидий не ограничиваются финансовым годом, в котором предоставлена субсидия.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

3.1.Получатель субсидии обязан предоставить Администрации ителю отчет о реализации проекта по установленной форме с приложением копий документов и иных материалов (фото-, видеоматериалы, печатная продукция, информация, размещенная в сети «Интернет»), подтверждающих информацию, отраженную в отчете.

3.2. Отчет предоставляется независимо от наличия в отчетном периоде расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и/или достижения (недостижения) значений показателей результативности проекта, и/или расходов, источником финансового обеспечения которых является собственный вклад в реализацию мероприятий проекта, один раз в полугодие, но не позднее 05 июля и 25 декабря текущего года реализации проекта.

3.3. Отчет Администрации не предоставляется, если в последних представленных получателем отчетах содержится информация о полном расходовании средств, источником которых является субсидия, и о достижении всех значений показателей результативности реализации проекта.

4. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

4.1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий, осуществляется в установленном порядке Администрацией и иными органами муниципального финансового контроля, в том числе путем проведения проверок.

4.2. В случае установления фактов нарушения условий предоставления средств субсидии, недостоверность предоставленных данных, выявленных в результате проверок, проводимых Администрацией и иными органами муниципального финансового контроля, средства субсидии подлежат возврату в следующем порядке:

Администрация в течение 10 рабочих дней со дня подписания акта проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий или получения сведений об установлении фактов нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидий, выявленных в результате проверок, направляет Получателю субсидии письмо-уведомление о возврате средств предоставленной субсидии;

Получатель субсидии в течение 30 дней (если в уведомлении не указан иной срок) с даты получения уведомления перечисляет на лицевой счет Администрации, сумму средств субсидии, использованных не по назначению или с нарушением установленных условий, целей и порядка их предоставления;

в случае невыполнения в установленный срок уведомления Администрация обеспечивает взыскание средств субсидии в судебном порядке.

4.3. В случае установления фактов недостижения плановых значений показателей результативности использования субсидии средства субсидии подлежат возврату в бюджет МО МР «Койгородский».

4.3.1. Объем средств субсидии, подлежащий возврату в доход бюджета МО МР «Койгородский» (Vвозврат) рассчитывается на основании отчетов о достижении показателей результативности использования субсидии за отчетный год (далее - отчет), представленных получателем субсидии в сроки, установленные договором, по формуле:

Vвозврат = (Vсубсидии x k x m / n),

где:

Vсубсидии - объем субсидии, предоставленного получателю субсидий;

m - количество показателей результативности использования субсидии, по которому индекс, отражающий уровень недостижения i-го показателя результативности использования субсидии, имеет положительное значение;

n - общее количество показателей результативности использования субсидии;

k - коэффициент возврата субсидии, который рассчитывается по формуле:



где Di - индекс, отражающий уровень недостижения i-го показателя результативности использования субсидии.

Индекс, отражающий уровень недостижения i-го показателя результативности использования субсидии, определяется по формуле:

Di = 1 - Ti / Si,

где Ti - фактически достигнутое значение показателя результативности использования субсидии;

Si - плановое значение i-го показателя результативности использования субсидии, установленное договором.

4.3.2. Основанием для освобождения получателя субсидии от применения мер ответственности за недостижение плановых значений показателей за отчетный год является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы (пожаров, наводнений и иных стихийных бедствий, чрезвычайных и непредотвратимых обстоятельств), препятствующих исполнению обязательств по достижению плановых значений показателей за отчетный год (далее - обстоятельства непреодолимой силы).

Решение об освобождении получателя субсидии от применения мер ответственности за недостижение плановых значений показателей за отчетный год принимается Администрацией на основании документов уполномоченных органов, подтверждающих наступление обстоятельств непреодолимой силы и представленных получателями субсидий в сроки, установленные договором для предоставления отчета.

4.3.3. Объем субсидий, рассчитанный в соответствии с п. [4.](#P51)3.1 настоящего Порядка, подлежит возврату в доход бюджета МО МР «Койгородский» в течение 30 дней (если в уведомлении не указан иной срок) с даты получения уведомления, если Администрацией не вынесено решение в отношении получателя субсидий об освобождении от применения мер ответственности за недостижение плановых значений показателей за отчетный год в соответствии с [пунктом 4.](#P72)3.2 настоящего Порядка.

4.3.4. В случае не возврата субсидий получателем субсидий в доход бюджета МО МР «Койгородский» в срок, установленный п. [4.](#P74)3.3 настоящего Порядка, и в объеме, рассчитанном в соответствии с п. [4.](#P51)3.1 настоящего Порядка, Администрацией обеспечивается их взыскание в судебном порядке.