



**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАМЫШЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.12.2020

№ 164-ПГ

г. Камышлов

**Об утверждении Порядка определения объема и условий
предоставления субсидий из бюджета муниципального образования
Камышловский муниципальный район некоммерческим организациям, не
являющимся государственными и муниципальными учреждениями, на
реализацию проектов по патриотическому воспитанию молодых граждан
на территории муниципального образования
Камышловский муниципальный район**

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Законами Свердловской области, от 29 октября 2013 года № 113-ОЗ «О молодежи в Свердловской области», от 09 февраля 2016 года № 11-ОЗ «О патриотическом воспитании граждан в Свердловской области», постановлением главы муниципального образования Камышловский муниципальный район от 07 ноября 2013 года № 1124 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры, молодежной политики и спорта на территории муниципального образования Камышловский муниципальный район» на 2014-2024 годы», руководствуясь статьей 27 Устава муниципального образования Камышловский муниципальный район,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1.1 Порядок определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Камышловский муниципальный район некоммерческим организациям, не являющимся государственными и

муниципальными учреждениями, на реализацию проектов по патриотическому воспитанию молодых граждан на территории муниципального образования Камышловский муниципальный район в 2020-2024 годах (далее - Порядок) (приложение № 1 к настоящему постановлению).

1.2 Положение о конкурсной комиссии по проведению конкурса на предоставление субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию проектов по патриотическому воспитанию молодых граждан на территории муниципального образования Камышловский муниципальный район в 2020-2024 годах (приложение № 2 к настоящему постановлению).

2. Отделу культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район (О.А. Полуяхтова) руководствоваться пунктом 1 настоящего постановления при проведении конкурса на предоставление субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию проектов по патриотическому воспитанию молодых граждан на территории муниципального образования Камышловский муниципальный район в 2020-2024 годах.

3. Отделу делопроизводства муниципальной службы и контроля администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район (В.Ю. Якимов) настоящее постановление главы муниципального образования Камышловский муниципальный район разместить на официальном сайте муниципального образования Камышловский муниципальный район в сети Интернет по адресу: <http://kamyshlovsky-region.ru/>.

4. Постановление главы муниципального образования Камышловский муниципальный район от 28 июня 2017 года № 348 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Камышловский муниципальный район некоммерческим организациям, не являющимся государственными и муниципальными учреждениями, на реализацию проектов по патриотическому воспитанию молодых граждан на территории муниципального образования Камышловский муниципальный район в 2017-2020 годах» признать утратившим силу.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район А.В. Калугина.

Глава муниципального образования
Камышловский муниципальный район

Е.А. Баранов

Приложение № 1
к постановлению главы
муниципального образования
Камышловский
муниципальный район
от 15.12.2020 г. № 164-ПГ

ПОРЯДОК
определения объема и условий предоставления субсидий
из бюджета муниципального образования Камышловский муниципальный
район некоммерческим организациям, не являющимся государственными
и муниципальными учреждениями, на реализацию проектов по
патриотическому воспитанию молодых граждан на территории
Камышловского района

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Камышловский муниципальный район некоммерческим организациям, не являющимся государственными и муниципальными учреждениями, на реализацию проектов по патриотическому воспитанию молодых граждан на территории Камышловского района в 2020 - 2024 годах (далее - Порядок) определяет общие положения, условия и порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на обеспечение уставной деятельности, а также требования к отчетности и осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидий и ответственности за их нарушения.

1.2. Правовую основу предоставления субсидии составляют Гражданский кодекс Российской Федерации, статья 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральный закон от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Устав муниципального образования Камышловский муниципальный район, принят решением Думы муниципального образования «Камышловский район» от 24 июня 2005 года № 131, настоящий Порядок.

1.3. Субсидия предоставляется за счет средств местного бюджета на соответствующий финансовый год и плановый период в пределах лимитов бюджетных обязательств на указанные цели.

2. Понятия, используемые в настоящем Порядке

В настоящем Порядке используются следующие понятия:

- Субсидия - бюджетные средства, предоставляемые на конкурсной основе социально ориентированной некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, на безвозмездной и безвозвратной основе на обеспечение уставной деятельности;

- Главный распорядитель бюджетных средств (далее - ГРБС) - отдел культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район (далее - ОКМС), до которого как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период;

- Уполномоченный орган - структурное подразделение аппарата администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район в лице отдела культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район, осуществляющее организацию и проведение конкурса на предоставление Субсидии;

- Соискатель на получение Субсидии - социально ориентированная некоммерческая организация, не являющаяся государственным (муниципальным) учреждением (далее - СОНКО), подавшая заявку на получение Субсидии;

- Получатель Субсидии - СОНКО, признанный победителем конкурса и заключивший Соглашение (договор) о предоставлении Субсидии с ГРБС;

- План (программа) - комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретных задач, соответствующих учредительным документам СОНКО и видам ее деятельности;

- Конкурсная комиссия - временный коллегиальный орган, состав которого утверждается постановлением главы МО Камышловский муниципальный район, осуществляющий выбор получателей Субсидии на конкурсной основе.

3. Цели предоставления и виды расходов средств субсидии

3.1. Целями предоставления Субсидии являются:

1) формирование уникального образа Камышловского района путем создания и распространения медиа- (интернет-, аудио-, видео-, печатной) продукции патриотической направленности;

3) развитие у молодых людей гражданской осознанности своих прав, свобод и обязанностей, формирование у молодежи нетерпимого отношения к коррупционным проявлениям, популяризация государственных символов Российской Федерации и Свердловской области;

4) правовое и политическое просвещение, формирование и развитие знаний о современной политической системе Российской Федерации, Свердловской области и Камышловского района, привлечение молодых граждан к участию в политической жизни;

5) продвижение промышленного имиджа Свердловской области и Камышловского района и уважения к труженикам-уральцам, формирование представления о перспективах развития экономики Среднего Урала, популяризация инженерных и рабочих профессий;

6) изучение культуры, обычаев и традиций народов Урала, гармонизация межэтнических и межконфессиональных отношений, формирование у молодежи российской идентичности (россияне);

7) формирование исторической памяти, сохранение историко-культурного наследия Урала, уважения к историческому прошлому и памятным датам России, развитие исторической реконструкции;

8) проведение поисковой работы, направленной на выявление неизвестных воинских захоронений и непогребенных останков защитников Отечества, установление имен погибших и пропавших без вести при защите Отечества, мемориальная работа;

9) поддержка и развитие казачества в Свердловской области;

10) организация работы центров патриотического воспитания на территории Камышловского района;

11) проведение оборонно-спортивных лагерей и сборов для подготовки молодежи к службе в Вооруженных Силах Российской Федерации.

12) развитие военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта;

13) развитие видов спорта с использованием авиационной и иной техники;

14) формирование чувства гордости за спортивные успехи России и Свердловской области, уважения к выдающимся ветеранам спорта, интереса к победителям и призерам мировых, всероссийских и региональных соревнований, организация спортивных болельщиков.

Субсидия предоставляется на возмещение произведенных и документально подтвержденных затрат СОНКО на осуществление уставной деятельности за предыдущий финансовый год. Объем финансового обеспечения административно-хозяйственных расходов СОНКО за счет средств Субсидии определяется ГРБС, исходя из сметы и отчета о реализации мероприятий плана (программы), представляемых СОНКО, и устанавливается в Соглашении (договоре) о предоставлении Субсидии.

3.2. Субсидия не может быть использована на приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных настоящим правовым актом.

3.3. Средства Субсидии могут быть использованы только на цели, предусмотренные настоящим Порядком и закрепленные в Соглашении (договоре) о предоставлении Субсидии.

3.4. За счет средств Субсидии получатель Субсидии вправе осуществлять в соответствии с планом (программой) следующие расходы на свое содержание и ведение уставной деятельности:

- оплата труда;
- оплата товаров, работ, услуг;
- арендная плата;
- уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;
- транспортные услуги;
- установка, обслуживание специализированного программного

обеспечения;

- оплата коммунальных услуг;
- оплата комиссий банку за ведение расчетного счета.

3.5. Средства Субсидии не могут быть направлены на:

- расходы, связанные с осуществлением предпринимательской и иной приносящей доход деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;

- ремонтно-строительные работы по содержанию имущества получателя Субсидии, находящиеся в его собственности;

- оплату прошлых обязательств получателя Субсидии;
- политическую деятельность;
- извлечение прибыли;
- получение кредитов, займов;
- на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
- на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
- уплату штрафов;
- погашение кредитов;
- предоставление судебных услуг.

4. Требования к получателям Субсидии

4.1. Категорию получателей Субсидии составляют СОНКО, соответствующие одновременно следующим критериям:

4.1.2. осуществляет в соответствии с учредительными документами виды деятельности, указанные в пункте 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

4.1.3. зарегистрирована и осуществляет деятельность на территории Камышловского муниципального района;

4.1.4. осуществляет деятельность в качестве юридического лица не менее одного года на момент подачи заявки на участие в конкурсе;

4.1.5. не является политической партией, ее объединением и союзом;

4.1.6. не находится в состоянии ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

4.1.7. не имеет неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

4.1.8. исполнила обязательства перед ОКМС по результатам контрольных мероприятий за предыдущие периоды.

5. Организация и проведение отбора участников конкурса на предоставление Субсидии

5.1. Администрация муниципального образования Камышловский муниципальный район ежегодно проводит конкурс на предоставление муниципальных субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на обеспечение уставной деятельности.

5.2. Уполномоченный орган не позднее, чем за 3 дня до начала приема заявок публикует информационное сообщение о начале конкурсного отбора в газете «Камышловские известия» и обеспечивает размещение его на официальном сайте администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Информационное сообщение в обязательном порядке должно содержать следующие сведения:

- цель конкурса;
- категорию получателей Субсидии;
- условия участия в конкурсе;
- перечень документов, содержащихся в заявке на участие в конкурсе;
- критерии отбора конкурсных заявок;
- предельный размер средств Субсидии;
- сроки проведения конкурса;
- сроки и место приема заявок для участия в конкурсе;
- адрес и контактная информация уполномоченного органа.

5.3. Для участия в конкурсе на получение Субсидии соискатель направляет в уполномоченный орган следующие документы:

- заявление на участие в конкурсе на печатном и электронном носителях (приложение N 1 к Порядку);
- список документов, содержащихся в заявке (приложение № 1 к Заявлению);
- информационная карта организации (приложение N 2 к Заявлению);
- информационная карта проекта (приложение N 3 к Заявлению);
- план мероприятий по реализации проекта (приложение N 1 к Информационной карте проекта);
- смета расходов и доходов (приложение N 2 к Информационной карте проекта);
- уведомление об отсутствии в отношении организации процедур ликвидации, реорганизации, банкротства, приостановления ее деятельности (приложение N 4 к Заявлению);
- согласие на обработку персональных данных в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (приложение N 5 к Заявлению);
- копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (нотариально заверенная копия или копия, представляемая вместе с оригиналом);
- копию свидетельства о постановке на налоговый учет (нотариально заверенная копия или копия, представляемая вместе с оригиналом);
- копию устава некоммерческой организации (нотариально заверенная копия или копия, представляемая вместе с оригиналом);
- документы, подтверждающие статус руководителя некоммерческой организации;
- документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявку (в случае подписания не руководителем некоммерческой организации).

- справку территориального органа налоговой инспекции об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах на 1 число месяца, предшествующего дате подачи заявки;

- справку уполномоченного банка о наличии рублевого счета с реквизитами;

- копии документов, подтверждающих факт осуществления затрат (договоры аренды, купли-продажи, на выполнение работ, оказание услуг; счета-фактуры (счета), акты выполненных работ, оказанных услуг, накладные или иные документы в зависимости от выполняемых мероприятий);

- иные документы (рекомендательные письма о деятельности соискателя, письма поддержки и другое) могут быть предоставлены по инициативе заявителя.

Копии документов должны быть заверены подписью руководителя СОНКО с расшифровкой должности, фамилией и инициалами, а также скреплены печатью.

Руководитель СОНКО несет полную ответственность за достоверность представляемой информации.

Документы, представленные соискателем Субсидии в уполномоченный орган, возврату не подлежат, за исключением случая, предусмотренного пунктом 5.9 Порядка.

5.4. Заявки и документы представляются на бумажном носителе в 1 экземпляре и в электронном виде в уполномоченный орган в установленные сроки.

5.5. Прием заявок осуществляется от 10 до 20 календарных дней после опубликования информационного сообщения о начале конкурсного отбора.

5.6. Участники конкурса на получение Субсидии имеют право предоставить на конкурс не более 1 заявки.

5.7. Уполномоченный орган:

- осуществляет регистрацию поступивших заявок на участие в конкурсе в течение 1 рабочего дня. При регистрации заявке присваивается порядковый номер в зависимости от даты и времени поступления;

- осуществляет проверку поступивших заявок на правильность оформления, наличие полного комплекта документов в соответствии с настоящим Порядком;

- в течение 5 рабочих дней со дня окончания приема заявок направляет в конкурсную комиссию представленные заявки и документы соискателей для рассмотрения и оценки.

5.8. Заявки на участие в конкурсе, поступившие в уполномоченный орган после окончания срока приема заявок, не регистрируются и к участию в конкурсе не допускаются.

5.9. Соискатель в течение срока приема заявок вправе отозвать заявку или внести изменения в представленную заявку с целью устранения замечаний и выявленных несоответствий заявки требованиям настоящего Порядка. Отзыв

заявки или внесение изменений в заявку производится на основании письменного заявления соискателя. Возврату подлежат документы, представленные соискателем в уполномоченный орган по собственной инициативе. Датой отзыва заявки является дата регистрации соответствующего письменного обращения соискателя.

5.10. В случае полного отсутствия заявок уполномоченный орган принимает решение о продлении сроков или отмене проведения конкурса путем размещения соответствующего информационного объявления на официальном сайте администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район.

5.11. Рассмотрение представленных заявок и подведение итогов конкурса на получение Субсидии осуществляется конкурсной комиссией в течение 5 рабочих дней после передачи их уполномоченным органом, состав которой утверждается постановлением администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район.

5.12. Решение по предоставлению Субсидии принимается конкурсной комиссией по результатам оценки соответствия заявки критериям, указанным в разделе 6 настоящего Порядка.

5.13. Указанные критерии оцениваются по балльной системе от 0 до 95 баллов каждым членом конкурсной комиссии. По результатам оценки, заявки распределяются исходя из итоговой суммы баллов (от наибольшего к наименьшему). В случае равенства суммы баллов учитывается дата и номер регистрации заявки (от меньшего к большему).

Субсидия выделяется первому в рейтинге соискателю на получение Субсидии в объеме, необходимом для реализации плана (программы), на основании представленной сметы и в соответствии с пунктом 7.5 настоящего Порядка.

После определения суммы средств конкретному соискателю на получение Субсидии и наличия нераспределенного остатка средств выбирается следующая заявка в рейтинге и определяется сумма предоставления Субсидии.

5.14. Основанием для отказа соискателю Субсидии в участии в конкурсном отборе является:

- несоответствие заявки требованиям настоящего Порядка;
- несоответствие соискателя требованиям к участникам конкурса, установленным разделом 4 настоящего Порядка;
- соискателем представлено более одной заявки;
- подготовленная соискателем заявка поступила в уполномоченный орган после окончания срока приема заявок.

5.15. Решение конкурсной комиссии об итогах конкурса оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии, на основании которого принимается постановление администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район об итогах конкурса.

Не может являться основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе наличие в документах конкурсной заявки описок, опечаток, не меняющих

смысл и содержание конкурсной заявки, орфографических и арифметических ошибок.

5.16. Постановление администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район об итогах конкурса публикуется на сайте администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район.

5.17. Уполномоченный орган информирует каждого соискателя на получение Субсидии о принятом решении путем направления письменного мотивированного уведомления в течение 10 рабочих дней со дня принятия постановления администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район об итогах конкурса.

5.18. Конкурс признается несостоявшимся, если на участие в конкурсном отборе не представлено ни одной заявки, либо все заявки отозваны, либо все поступившие заявки не соответствуют требованиям настоящего Порядка.

6. Критерии оценки Заявок на получение Субсидии

6.1. Обоснованность (соответствие запрашиваемых средств на реализацию плана (программы) целям предоставления Субсидии).

6.2. Конкретность мероприятий, реализуемых за счет средств Субсидии.

6.3. Социальная эффективность (воздействие на другие социально значимые проблемы, наличие новых подходов и методов в решении заявленной проблемы).

6.4. Количество населения, охваченного в период реализации плана (программы) (чем выше показатель, тем выше балл).

6.5. Экономическая эффективность (соотношение затрат и полученных результатов, количество привлекаемых к реализации плана (программы) добровольцев, возможности увеличения экономической активности целевых групп населения в результате реализации мероприятий).

6.6. Перспективы дальнейшего развития.

7. Условия и порядок предоставления Субсидии

7.1. Предоставление Субсидии осуществляется по итогам проведения конкурсного отбора, на основании Соглашения (договора), заключаемого между ГРБС и получателем Субсидии на заявительной, безвозмездной основе.

7.2. Результаты предоставления Субсидии, а также показатели, необходимые для достижения результатов предоставления Субсидии в соответствии с планом (программой) СОНКО, должны быть конкретными и измеримыми.

7.3. Субсидия перечисляется ГРБС одновременно на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем Субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее 30 рабочих дней со дня заключения Соглашения (договора) о предоставлении Субсидии.

7.4. Получатель Субсидии обязан вести отдельный учет средств, полученных на основе заключенного Соглашения (договора) о предоставлении Субсидии, от других средств, которыми он владеет и пользуется.

7.5. Субсидия предоставляется на условиях полного финансирования проекта. Доля участия ГРБС за счет средств бюджета муниципального образования Камышловский муниципальный район в финансировании составляет 100 процентов от произведенных и документально подтвержденных затрат СОНКО, но не более 250000,0 (Двухсот пятидесяти тысяч) рублей.

Расчет размера Субсидии осуществляется по формуле (приложение № 2 к Порядку):

7.6. Основными принципами предоставления Субсидии являются:

- социальная значимость деятельности соискателя на территории муниципального образования Камышловский муниципальный район;
- соответствие деятельности соискателя приоритетам муниципальной политики, реализуемой в муниципальном образовании Камышловский муниципальный район;
- публичность и открытость процедуры предоставления Субсидии;
- конкурсный порядок рассмотрения заявок.

7.7. Право на получение Субсидии имеют соискатели на получение Субсидии, своевременно подавшие заявки на участие в конкурсе, соответствующие требованиям раздела 4 настоящего Порядка и набравшие наибольшее количество баллов.

7.8. Основанием для отказа получателю в предоставлении Субсидии является:

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных соискателем субсидии;
- наличие у соискателя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- наличие у соискателя просроченной задолженности по возврату в бюджет МО Камышловский муниципальный район в соответствии с настоящим правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом МО Камышловский муниципальный район;
- нахождение соискателя в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его введена процедура банкротства, деятельность соискателя субсидии приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

8. Соглашение (договор) о предоставлении Субсидии

8.1. Соглашение (договор) о предоставлении Субсидии (далее - Соглашение (договор)) между ГРБС и получателем Субсидии заключается на основании постановления администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район об в течение 30 дней со дня его официального опубликования, в итогах конкурса соответствии с типовой формой, утвержденной настоящим постановлением.

8.2. Соглашение (договор) о предоставлении Субсидии:

- устанавливает обязательства ГРБС в отношении сроков и размеров финансирования, права на осуществление контроля за целевым использованием

средств Субсидии, обязательства получателя Субсидии по целевому использованию Субсидии, ответственность сторон за несоблюдение сторонами условий Соглашения (договора);

- должно (должен) содержать обязательное требование о предоставлении в установленные сроки отчета о достижении значений показателей результативности предоставления субсидии в соответствии с планом (программой) СОНКО;

- должно (должен) содержать согласие получателя Субсидии на осуществление ГРБС и органом муниципального финансового контроля администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район обязательных проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии получателем Субсидии;

- должно (должен) содержать запрет приобретения за счет полученных бюджетных 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 указанных средств иных операций, определенных настоящим правовым актом;

- должно (должен) содержать значения результатов предоставления Субсидии, а также значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии в соответствии с планом (программой) СОНКО.

8.3. Получатель Субсидии при поступлении проекта Соглашения (договора) в течение 5 рабочих дней подписывает его в двух экземплярах, скрепляет печатью и направляет в уполномоченный орган.

В случае отказа получателя Субсидии от подписания Соглашения (договора) или нарушения срока его подписания уполномоченный орган вправе аннулировать решение о предоставлении субсидии, в связи с чем получателю Субсидии направляется письменное уведомление.

8.4. Изменение Соглашения (договора) осуществляется по соглашению сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к Соглашению (договору) в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов, которое является его неотъемлемой частью, и вступает в действие после его подписания сторонами.

8.5. Расторжение Соглашения (договора) осуществляется по соглашению сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения о расторжении Соглашения (договора) в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов, и вступает в действие после его подписания сторонами.

9. Требования к отчетности

В целях анализа эффективности использования бюджетных средств получатель Субсидии обязан в срок до 1 февраля, следующего за годом предоставления Субсидии, представить в уполномоченный орган отчет о достижении значений показателей результативности предоставления субсидии

в соответствии с планом (программой) СОНКО за период с 1 января по 31 декабря года, в котором было заключено Соглашение (договор) (приложение № 5).

10. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии и ответственность за их нарушение:

10.1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии осуществляется ГРБС и органом муниципального финансового контроля администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район в соответствии с муниципальным правовым актом.

10.2. ГРБС и орган муниципального финансового контроля администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район осуществляют проверки соблюдения условий, целей и порядка использования Субсидии получателем Субсидии.

10.3. Получатель Субсидии обязан предоставлять всю необходимую информацию и документы для осуществления ГРБС контроля за использованием Субсидии в порядке, установленном действующим законодательством, настоящим Порядком и Соглашением (договором).

10.4. Контроль за использованием Субсидии осуществляется путем рассмотрения представленных документов, указанных в пункте 5.3 настоящего Порядка.

10.5. В случае нарушения получателем Субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных ГРБС и органом муниципального финансового контроля администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район, а также при предоставлении ложной либо недостоверной информации, предоставленной в обоснование получения Субсидии, Соглашение (договор) расторгается, а перечисленная сумма Субсидии подлежит возврату в полном объеме в течение 25 рабочих дней с даты предъявления получателю Субсидии требования ГРБС об обеспечении возврата средств Субсидии.

Требование об обеспечении возврата средств Субсидии в бюджет муниципального образования Камышловский муниципальный район подготавливается ГРБС в письменной форме с указанием получателя Субсидии, платежных реквизитов, сроков возврата и суммы Субсидии, подлежащей возврату.

10.6. В случае не достижения СОНКО значений результата предоставления Субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением (договором), Субсидия подлежит возврату в течение 25 рабочих дней с даты предъявления получателю Субсидии требования ГРБС об обеспечении возврата средств Субсидии. Размер средств, подлежащих возврату, рассчитывается по формуле:

$$Св = Сс - Сс \times Кв,$$

где:

Св - сумма возврата;

Сс - размер перечисленной суммы субсидии;

Кв - коэффициент выполнения плана (программы) СОНКО, рассчитывается по формуле:

$$Кв = \frac{\text{фактически достигнутое значение результата}}{\text{значение результата, установленное Соглашением (договором)}}$$

10.7. ГРСБ при заключении Соглашения (договора) вправе предусматривать штрафные санкции за не достижение значений показателей результативности, установленных ГРСБ в Соглашении (договоре) (при необходимости).

10.8. В случае досрочного расторжения Соглашения (договора) сумма Субсидии подлежит возврату в бюджет муниципального образования Камышловский муниципальный район и перечисляется получателем Субсидии в течение 10 рабочих дней со дня расторжения Соглашения (договора).

10.9. В случае отказа получателя Субсидии от добровольного исполнения предъявленного требования ГРСБ об обеспечении возврата средств Субсидии в бюджет муниципального образования Камышловский муниципальный район сумма Субсидии, подлежащая возврату, взыскивается в судебном порядке.

10.10. Информация о нарушении получателем Субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии учитывается уполномоченным органом и в дальнейшем такой соискатель лишается права на получение поддержки в течение 3 лет с момента признания получателя Субсидии допустившим нарушение.

Форма

Приложение N 1
к Порядку определения объема
и условий предоставления
субсидий из бюджета
муниципального образования
Камышловский
муниципальный район
некоммерческим организациям,
не являющимся
государственными и
муниципальными
учреждениями, на реализацию
проектов по патриотическому
воспитанию молодых граждан
на территории Камышловского
района
в 2020 - 2024 годах

На бланке некоммерческой организации

Главе муниципального образования
Камышловский муниципальный район
И.О. Фамилия

ЗАЯВЛЕНИЕ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

Просим Вас рассмотреть заявку _____

_____ (наименование некоммерческой организации)

для участия в конкурсе некоммерческих организаций, не являющихся государственными и муниципальными учреждениями, для предоставления субсидии на реализацию проектов по патриотическому воспитанию молодых граждан на территории Камышловского района в 20__ году.

Настоящим подтверждаем отсутствие процедуры ликвидации _____

_____ (наименование некоммерческой организации)

или принятия арбитражным судом решения о признании банкротом и об открытии конкурсного производства _____

_____ (наименование некоммерческой организации)

Приложение N 1 - список документов, содержащихся в заявке, на ____ л. в 1 экз.

Приложение N 2 - информационная карта организации на ____ л. в 1 экз.

Приложение N 3 - информационная(ые) карта(ы) проекта(ов) на ____ л. в 1 экз. (в случае запроса субсидии на финансирование нескольких проектов по работе с молодежью на каждый заявляемый проект прикладывается отдельная информационная карта).

Приложение № 4 - согласие на обработку персональных данных.

Приложение № 5 - уведомление об отсутствии процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства, приостановления деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение N 6 - копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (нотариально заверенная копия или копия, представляемая вместе с оригиналом).

Приложение N 7 - копия свидетельства о постановке на налоговый учет (нотариально заверенная копия или копия, представляемая вместе с оригиналом).

Приложение N 8 - копия устава некоммерческой организации (нотариально заверенная копия или копия, представляемая вместе с оригиналом).

Приложение N 7 - документы, подтверждающие статус руководителя некоммерческой организации.

Приложение N 8 - документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявку (в случае подписания не руководителем некоммерческой организации).

Приложение N 9 - справка территориального органа налоговой инспекции об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах на 1 число месяца, предшествующего дате подачи заявки;

Приложение № 10 - справка уполномоченного банка о наличии рублевого счета с реквизитами;

Приложение № 11 - копии документов, подтверждающих факт осуществления затрат (договоры аренды, купли-продажи, на выполнение работ, оказание услуг; счета-фактуры (счета), акты выполненных работ, оказанных услуг, накладные или иные документы в зависимости от выполняемых мероприятий);

Приложение № 12 - иные документы (рекомендательные письма о деятельности соискателя, письма поддержки и другое) могут быть предоставлены по инициативе заявителя.

(должность руководителя организации)

(подпись / И.О. Фамилия)

Форма

Приложение N 1
к Заявлению
на участие в конкурсе

СПИСОК
ДОКУМЕНТОВ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В ЗАЯВКЕ

(наименование организации)

НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ,
НЕ ЯВЛЯЮЩИХСЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ
УЧРЕЖДЕНИЯМИ, ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ НА
РЕАЛИЗАЦИЮ
ПРОЕКТОВ ПО ПАТРИОТИЧЕСКОМУ ВОСПИТАНИЮ МОЛОДЫХ
ГРАЖДАН
НА ТЕРРИТОРИИ КАМЫШЛОВСКОГО РАЙОНА В 20__ ГОДУ

№ п/п	Наименование документа	Номер страницы
1.	Заявление	
2.	Список документов, содержащихся в заявке	
3.	Информационная карта организации	
4.	Информационная карта проекта (информационные карты проектов)	
5.	Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица	
6.	Копия свидетельства о постановке на налоговый учет	
7.	Копия устава некоммерческой организации	
8.	Документы, подтверждающие статус руководителя некоммерческой организации	
9.	Документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявку (в случае подписания не руководителем некоммерческой организации)	
10.	Документы, подтверждающие отсутствие задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и государственные внебюджетные фонды	

Форма

Приложение N 2
к Заявлению
на участие в конкурсе

ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ОРГАНИЗАЦИИ

N п/п	Наименование пункта	Описание
1	2	3
1.	Наименование организации-заявителя с указанием организационно-правовой формы согласно свидетельству о государственной регистрации некоммерческой организации	
2.	Наименование заявленного проекта (перечень проектов)	
3.	Руководитель организации	
	фамилия, имя, отчество, должность	
	городской (с кодом населенного пункта) и мобильный (если есть) телефоны	
	адрес электронной почты (если есть)	
4.	Бухгалтер организации	
	фамилия, имя, отчество, должность	
	городской (с кодом населенного пункта) и мобильный (если есть) телефоны	
	адрес электронной почты (если есть)	
5.	Сокращенное наименование организации	
6.	Дата создания организации (число, месяц, год)	
7.	Вышестоящая организация (если имеется)	
8.	Наличие структурных подразделений (если имеются, указать их общее количество, месторасположение каждого)	
9.	Адрес места нахождения юридического лица (место нахождения постоянно действующего исполнительного органа организации)	

10.	Почтовый адрес (с индексом) организации	
11.	Телефоны организации (с кодом населенного пункта)	
12.	Факс организации (с кодом населенного пункта)	
13.	Адрес электронной почты организации	
14.	Адрес веб-сайта организации (если есть)	
15.	Реквизиты организации	
	ОГРН	
	ИНН	
	КПП	
	ОКАТО	
	наименование учреждения банка, местонахождение банка	
	расчетный счет	
	корреспондентский счет	
	БИК	
	дополнительные сведения	
16.	Имеющаяся материально-техническая база (дать краткое описание с количественными показателями - помещение, оборудование, периодические издания и иное)	
17.	Основные виды деятельности (не более пяти) организации (ОКВЭД в соответствии с учредительными документами)	
18.	Основные целевые группы молодежи, с которыми ведется работа в организации (если выделены, то не более трех)	
19.	Количество членов (участников) организации (если имеются, данные приводятся по состоянию на последний отчетный период)	
	физические лица	
	юридические лица	
20.	Количество сотрудников (данные приводятся по состоянию на последний отчетный период)	

21.	Количество молодых людей, принявших участие в реализованных организацией проектах за предыдущий календарный год	
22.	Количество лиц и организаций, которым оказывались услуги в рамках реализации проектов за предыдущий календарный год (если таковые имеются)	
	физические лица	
	юридические лица	
23.	Источники доходов организации (отметьте долю в процентах каждого источника)	
	взносы учредителей, членов	
	собственная хозяйственная деятельность	
	спонсорские поступления от российских коммерческих организаций	
	трансферты от других российских некоммерческих организаций	
	средства федерального бюджета	
	средства бюджета субъекта Российской Федерации	
	средства местного бюджета	
	гранты от международных и иностранных организаций	
	другое (указать, что именно)	
24.	Краткое описание не более трех успешно реализованных организацией проектов за последние 2 года (указать наименование проекта, сроки реализации, основные цели, сумму бюджета, источники финансирования, достигнутые результаты)	
25.	Наличие у организации опыта взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления, коммерческими и некоммерческими организациями, средствами массовой информации	
26.	Наличие информации о деятельности организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (указать ссылки на опубликованный материал), средствах массовой информации (указать средство массовой информации и	

	время выхода материала в эфир)	
--	--------------------------------	--

Бухгалтер организации

_____ (подпись / И.О. Фамилия)

Должность руководителя организации

_____ (подпись / И.О. Фамилия)

М.П.

Форма

Приложение N 3
к Заявлению
на участие в конкурсе

ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ПРОЕКТА

N п/п	Наименование	Описание
1	2	3
1.	Наименование проекта, на который запрашивается субсидия	
2.	<p>Руководитель проекта</p> <p>фамилия, имя, отчество, должность</p> <p>городской (с кодом населенного пункта) и мобильный (если есть) телефоны</p> <p>адрес электронной почты (если есть)</p>	
3.	<p>Приоритетное направление патриотического воспитания молодых граждан, в рамках которого будет проводиться заявленный проект (в соответствии с Постановлением главы муниципального образования Камышловский муниципальный район об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Камышловский муниципальный район некоммерческим организациям, не являющимся государственными и муниципальными учреждениями, на реализацию проектов по патриотическому воспитанию молодых граждан на территории Камышловского района в 2020 -</p>	

	2024 годах)	
4.	Описание целевой аудитории. Охват целевой аудитории (количество человек по категориям участников проекта, их возраст)	
5.	Решению каких проблем, связанных с целевой аудиторией, будет способствовать реализация проекта. Обоснование социальной значимости проекта	
6.	Цели и задачи проекта	
7.	Описание применяемых для реализации проекта подходов, методов, инструментов, технологий. Оценка возможности тиражирования и повторного применения проекта	
8.		
9.	Описание позитивных изменений, которые произойдут в результате проведения проекта. Заявленные значения показателей результативности проекта, включая: 1) целевые показатели реализации подпрограммы "Патриотическое воспитание граждан" муниципальной программы "Развитие культуры, молодежной политики и спорта на территории Камышловского района на 2014-2024 годы", утвержденной Постановлением главы муниципального образования Камышловский муниципальный район от 07.11.2013 г N 1124 "Об утверждении муниципальной программы "Развитие культуры, молодежной политики и спорта на территории Камышловского района на 2014-2024 годы"; 2) целевой показатель "Количество	

	граждан, участвующих в добровольческой деятельности"; 3) целевой показатель "Количество информационных материалов в средствах массовой информации (электронных и печатных) о деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций"	
10.	Финансирование проекта (в рублях) в соответствии с приложением к информационной карте	
	запрашиваемая сумма субсидии из бюджета муниципального образования Камышловский муниципальный район	
	собственные средства	
	привлеченные средства (гранты, средства организаций, взносы и иное)	
11.	Сроки проведения проекта	
	дата начала проведения проекта	
	дата окончания проведения проекта	

Бухгалтер организации

_____ (подпись / И.О. Фамилия)

Должность руководителя организации

_____ (подпись / И.О. Фамилия)

М.П.

Форма

Приложение N 1
к Информационной
карте проекта

**ПЛАН
МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА**

№ п/п	Наименование мероприятия	Описание мероприятия	Сроки проведения	Ожидаемый результат
1	2	3	4	5
Организационный этап				
1.				
2.				
3.				
Информационный этап				
4.				
5.				
6.				
Основной этап				
7.				
8.				
9.				
Заключительный этап (подведение итогов проекта)				
10.				
11.				
12.				

Бухгалтер организации

_____ (подпись / И.О. Фамилия)

Должность руководителя организации

М.П.

_____ (подпись / И.О. Фамилия)

Форма

Приложение N 2
к Информационной
карте проекта

СМЕТА РАСХОДОВ И ДОХОДОВ

(наименование проекта)

№ строки	Наименование статьи	Расчет (обоснование)	Сумма (рублей)
1	Всего доходов	-	
2	субсидия из бюджета муниципального образования Камышловский муниципальный район	-	
3	привлеченные средства	-	
5	Всего расходов		
6	субсидия из бюджета муниципального образования Камышловский муниципальный район		
8	привлеченные средства		

Бухгалтер организации _____

(подпись / И.О. Фамилия)

Должность руководителя организации _____

М.П.

(подпись / И.О. Фамилия)

Форма

Приложение N 4
к Заявлению
на участие в конкурсе

УВЕДОМЛЕНИЕ

Настоящим подтверждаем, что в отношении _____

(наименование СОНКО)

не введена процедура реорганизации, ликвидации, банкротства,
приостановления деятельности в порядке, установленном законодательством
Российской Федерации.

(должность)_____
(подпись)_____
(Ф.И.О.)_____
(дата)

МП

Форма

Приложение N 5
к заявлению на участие в конкурсеСОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
паспорт серия _____ номер _____, кем и когда выдан (код подразделения)

проживающий по адресу:

согласен(а) на обработку моих персональных данных (Ф.И.О., контактная информация, информация о трудовой и общественной деятельности и т.д.) уполномоченным органом.

Я согласен(а), что мои персональные данные будут ограничено доступны представителям муниципальных органов власти и использоваться для решения задач, связанных с участием в конкурсе по предоставлению Субсидии на обеспечение уставной деятельности социально ориентированной некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением.

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение N 2
к Порядку определения
объема и условий предоставления
субсидий из бюджета
муниципального
образования Камышловский
муниципальный район
некоммерческим организациям,
не являющимся государственными
и муниципальными учреждениями,
на реализацию проектов
по патриотическому воспитанию
молодых граждан
на территории Камышловского
района
в 2020 - 2024 годах

МЕТОДИКА
ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМА СРЕДСТВ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ
НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ, НЕ ЯВЛЯЮЩИМСЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫМИ И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ, НА
РЕАЛИЗАЦИЮ ПРОЕКТОВ ПО ПАТРИОТИЧЕСКОМУ ВОСПИТАНИЮ
МОЛОДЫХ ГРАЖДАН НА ТЕРРИТОРИИ КАМЫШЛОВСКОГО РАЙОНА

1. Каждый член конкурсной комиссии (далее - комиссия) оценивает отдельно каждый проект, указанный в заявлении, поданном на конкурс, по результатам которого организациям предоставляются субсидии на финансирование проектов (далее - конкурс), выставя баллы по следующим критериям оценки проектов:

№ п/п	Номер критерия	Наименование критерия	Шкала оценки критерия (варианты оценки в баллах)
1	2	3	4
Критерии заочного этапа			
1.	1	Значимость результатов проекта, уровень соответствия целей и задач проекта выбранному приоритетному направлению (с учетом достижения целевых индикаторов муниципальной программы "Развитие культуры, молодежной политики и спорта на территории Камышловского района на 2014-2020 годы")	0 - 50

2.	2	Уровень охвата целевой аудитории проекта мероприятиями проекта, степень распространения результатов проекта в муниципальном образовании Камышловский муниципальный район	0 - 20
3.	3	Уровень освещения результатов деятельности участника конкурса в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", средствах массовой информации	0 - 9
4.	4	Уровень обеспеченности участника конкурса необходимой для реализации проекта материально-технической базой	0 - 4
5.	5	Уровень взаимодействия участника конкурса при реализации социальных проектов с органами местного самоуправления муниципальных образований, коммерческими и некоммерческими организациями, средствами массовой информации	0 - 12
Максимальная сумма баллов заочного этапа			95
Критерии очного этапа			
6.	6	Последовательность и взаимосвязь целей, задач, механизмов реализации и результатов проекта	0 - 30
7.	7	Эффективность выбранных методов и инструментов для решения задач проекта	0 - 20
8.	8	Уровень знаний, умений и навыков организаторов проекта, необходимых для осуществления проекта	0 - 20
9.	9	Эффективность расходования бюджетных средств на заявленные цели проекта	3 - 10
Максимальная сумма баллов очного этапа			80

2. Оценка проектов производится по шкале оценки критерия, где наименьшее значение оценки в баллах соответствует минимальному уровню проработанности проекта по критерию, а наибольшее значение оценки в баллах соответствует максимальному уровню проработанности проекта по критерию.

3. Максимальная сумма баллов всех членов комиссии для одного проекта на заочном этапе ($B_{\text{макс заоч}}$) равна:

$$B_{\text{макс заоч}} = 95 \times Ч, \text{ где:}$$

Ч - общее количество членов комиссии;

95 - максимальное количество баллов, которое один эксперт может выставить одному проекту по итогам заочного этапа.

Максимальная сумма баллов всех членов комиссии для одного проекта на очном этапе ($B_{\text{макс оч}}$) равна:

$$B_{\text{макс оч}} = 80 \times Ч, \text{ где:}$$

Ч - общее количество членов комиссии;

80 - максимальное количество баллов, которое один эксперт может выставить одному проекту по итогам очного этапа.

4. На основании суммы баллов, выставленных членами комиссии по критериям N 1 - 5, комиссия в каждом направлении конкурса формирует рейтинг проектов. Производится расчет среднего значения баллов, выставленных проектам, для каждого направления конкурса (Бср n):

$$\text{Бср } n = (\text{Бзаоч}1 + \text{Бзаоч}2 + \dots + \text{Бзаоч } i) / i, \text{ где:}$$

Бзаоч i - сумма баллов всех членов комиссии, выставленных i-му проекту.

К очному этапу конкурса из каждого направления допускаются первые в рейтинге проекты в количестве двух Пр макс n, для которых соблюдается условие:

$$\text{Бзаоч } i \geq \text{Бср } n,$$

где Пр макс n - максимальное количество проектов, утвержденное Отделом культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район по приоритетному направлению n.

5. Очный этап конкурса проводится в форме открытой презентации проектов. Участникам предоставляется компьютерное и мультимедийное оборудование с возможностью демонстрации аудио-, фото-, видеопрезентаций. Время и место проведения очного этапа конкурса, очередность выступления участников конкурса устанавливаются Отделом культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район и доводятся до сведения участников в письменной форме.

Во время очного этапа конкурса каждым членом комиссии может быть выставлено от 3 до 80 баллов по критериям N 6 - 9.

6. По итогам очного этапа конкурса формируется единый итоговый рейтинг проектов на основании суммы баллов очного этапа конкурса. Первым в рейтинге ставится проект, набравший наибольшую сумму баллов.

В случае равенства баллов вперед ставится проект, заявление на который имеет более раннее время регистрации.

7. На основании суммы баллов по критерию N 9 комиссия рассчитывает коэффициент обоснованности расходов на реализацию i-го проекта ($K_{i \text{ обоснованности расходов}}$) по формуле:

$$K_{i \text{ обоснованности расходов}} [0,3 - 1] = 0,1 \times \text{Б}_{9i} / \text{Ч}, \text{ где:}$$

Б_{9i} - сумма баллов всех членов комиссии по критерию N 9 для i-го проекта;

Ч - общее количество членов комиссии;

0,1 - нормирующий коэффициент, применяемый для приведения максимального значения $K_{i \text{ обоснованности расходов}}$ к единице.

8. Расчетный размер субсидии, выделяемой на i-й проект (C_i), комиссия рассчитывает по формуле:

$$C_i = C_{i \text{ заявки}} \times K_{i \text{ обоснованности расходов}}, \text{ где:}$$

$C_{i \text{ заявки}}$ - размер запрашиваемой субсидии на реализацию i-го проекта.

9. Комиссия производит распределение субсидий в расчетном размере на проекты в соответствии с итоговым рейтингом, начиная с проекта, набравшего

наибольшее количество баллов. Количество проектов, финансируемых в каждом приоритетном направлении, не может превышать максимальное количество проектов Pr_{\max} . В случае если профинансировано максимальное количество проектов Pr_{\max} , распределение субсидий на проекты данного направления, стоящие ниже в рейтинге, не производится.

Субсидия на проект, финансируемый в последнюю очередь, равна остатку суммы средств.

Распределение субсидий участникам завершается при распределении средств на все проекты в пределах Pr_{\max} или при полном распределении средств, имеющихся в пределах утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на указанные цели.

10. Комиссия определяет общий размер субсидии C_q для каждого q -го участника конкурса по формуле:

$$C_q = C_{q1} + C_{q2} + \dots + C_{qN}, \text{ где:}$$

C - расчетный размер субсидии на реализацию i -го проекта q -го участника конкурса, на который были распределены средства в соответствии с пунктом 6 настоящей Методики;

N - количество проектов, на которые были распределены субсидии.

Форма

Приложение N 3
к Порядку определения объема и
условий предоставления
субсидий из бюджета
муниципального образования
Камышловский муниципальный
район некоммерческим
организациям, не являющимся
государственными и
муниципальными
учреждениями, на реализацию
проектов по патриотическому
воспитанию молодых граждан на
территории Камышловского
района
в 2020 - 2024 годах

СОГЛАШЕНИЕ № _____

между отделом культуры, молодежной политики и спорта администрации
муниципального образования Камышловский муниципальный район и

_____ (наименование некоммерческой организации)
о предоставлении субсидии на реализацию проектов
по патриотическому воспитанию молодых граждан
на территории Камышловского района в 20__ году

г. Камышлов

"__" _____ 20__ г.

Отдел культуры, молодежной политики и спорта администрации
муниципального образования Камышловский муниципальный район,
именуемое в дальнейшем Отдел, в лице Заведующего
Полухтовой Оксаны Александровны, действующего на основании Положения
об отделе культуры, молодежной политики и спорта администрации
муниципального образования Камышловский муниципальный район,
утвержденного Постановлением главы муниципального образования
Камышловский муниципальный район от 30.09.2014 № 947 «Об утверждении
Положения об отделе культуры, молодежной политики и спорта
администрации муниципального образования Камышловский муниципальный
район», Постановления главы муниципального образования Камышловский
муниципальный район от 07 ноября 2013 года № 1124 «Об утверждении
муниципальной программы «Развитие культуры, молодежной политики и
спорта на территории муниципального образования Камышловский
муниципальный район» на 2014-2020 гг.» с одной стороны и

_____, именуемая(ый) в дальнейшем (наименование организации)

Получатель, в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, в дальнейшем именуемые Стороны, в соответствии со статьей 2 Закона Свердловской области от 27 января 2012 года N 4-ОЗ "О государственной поддержке некоммерческих организаций в Свердловской области", Постановлениями Правительства Свердловской области от 29.10.2013 N 1332-ПП "Об утверждении государственной программы Свердловской области "Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в Свердловской области до 2024 года" и Постановлением главы муниципального образования Камышловский муниципальный район от _____ N _____ "Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Камышловский муниципальный район некоммерческим организациям, не являющимся государственными и муниципальными учреждениями, на реализацию проектов по патриотическому воспитанию молодых граждан на территории Камышловского района в 2020 - 2024 _____ годах",

_____ (указываются реквизиты постановления главы муниципального образования Камышловский муниципальный район об итогах конкурса)

и на основании протокола заседания комиссии по проведению конкурса _____ заключили настоящее

Соглашение

(дата и номер протокола заседания)

о предоставлении субсидии на реализацию проектов по патриотическому воспитанию молодых граждан на территории Камышловского района в 20__ году (далее - Соглашение) о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Получателю в 20__ году субсидии из бюджета муниципального образования Камышловский муниципальный район на реализацию проекта(ов) по патриотическому воспитанию молодых граждан на территории Камышловского района (далее - субсидия), заявленных и прошедших конкурсный отбор в Отделе.

1.2. Размер субсидии, предоставляемой из бюджета муниципального образования Камышловский муниципальный район в соответствии с настоящим Соглашением, составляет _____ (сумма прописью) рублей.

1.3. Субсидия из бюджета муниципального образования Камышловский муниципальный район в соответствии с настоящим Соглашением предоставляется Получателю для реализации следующего(их) проекта(ов), предусмотренного(ых) пунктом 1.1 настоящего Соглашения:

N п/п	Наименование проекта	Сроки реализации	Ожидаемые показатели результативности проекта
1	2	3	4

1.4. Срок реализации субсидии " __ " _____ 20__ г.

2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

2.1. Субсидия предоставляется в соответствии с постановлением главы муниципального образования Камышловский муниципальный район _____ N _____ "Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Камышловский муниципальный район некоммерческим организациям, не являющимся государственными и муниципальными учреждениями, на реализацию проектов по патриотическому воспитанию молодых граждан на территории Камышловский район в 2020 - 2024 годах".

2.2. Предоставление субсидий осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Камышловский муниципальный район в соответствии с законом Свердловской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период в пределах утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на указанные цели по смете доходов и расходов, согласованной Отделом.

2.3. Субсидия перечисляется Получателю в соответствии со следующим графиком (условиями) _____

(указывается график (условия) перечисления субсидии)

на основании согласованной Сторонами сметы доходов и расходов (приложение № 1 к настоящему Соглашению).

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Получатель обязуется:

- 1) производить расходование субсидии с соблюдением сроков, условий и целей ее предоставления, указанных в настоящем Соглашении;
- 2) ежеквартально нарастающим итогом, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представлять в Отдел финансовый(ые) отчет (отчеты) о фактически произведенных видах расходов на реализацию проекта(ов) по патриотическому воспитанию молодых граждан на территории Камышловского района по установленной форме (приложение N 2 к настоящему Соглашению).

Данные квартального финансового отчета должны быть подтверждены первичными учетными документами (платежные поручения, договоры и иные документы), приложенными к финансовому отчету;

- 3) в течение 30 календарных дней после реализации проекта(ов) по патриотическому воспитанию молодых граждан представить информационный(ые) отчет (отчеты) по установленной форме (приложение №

3 к настоящему Соглашению), разместить указанную информацию в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и презентовать итоги реализации проекта(ов) в Отдел;

4) обеспечить возврат в доход бюджета муниципального образования Камышловский муниципальный район неиспользованной субсидии в установленном порядке;

5) в случае изменения платежных реквизитов незамедлительно уведомить Отдел путем направления соответствующего письменного извещения, подписанного уполномоченным лицом;

6) представлять по запросу Отдела и в установленные им сроки информацию и документы, необходимые для проведения проверок исполнения условий настоящего Соглашения или иных контрольных проектов, а также оказывать содействие Отделу при проведении последним таких проверок (контрольных проектов);

7) при выявлении Отделом либо органами, осуществляющими финансовый контроль, нарушения условий, установленных для предоставления субсидий, а также факта представления недостоверных сведений для получения субсидий вернуть субсидию в областной бюджет в течение 10 календарных дней с момента получения соответствующего требования;

8) на печатных материалах, сувенирной продукции, атрибутике и иных наглядных материалах, изготавливаемых за счет средств субсидии, указывать, что проект реализуется при поддержке администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район.

3.2. Отдел обязуется:

1) осуществлять перечисление денежных средств на расчетный счет Получателя в пределах выделенных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств;

2) осуществлять контроль за целевым расходованием предоставленной в соответствии с настоящим Соглашением субсидии.

3.3. Получатель вправе:

1) требовать перечисления субсидии на цели в размере, порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Соглашением, при условии выполнения соответствующих обязательств по настоящему Соглашению;

2) обращаться в Отдел за разъяснениями в связи с исполнением настоящего Соглашения;

3) участвовать в проводимых Отделом выездных и камеральных проверках исполнения Получателем условий настоящего Соглашения, а также в иных контрольных мероприятиях, связанных с исполнением настоящего Соглашения;

4) осуществлять иные права, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Соглашением.

3.4. Отдел имеет право:

1) в случае неисполнения Получателем обязательств, установленных настоящим Соглашением, принять решение о приостановлении, прекращении перечисления субсидии (остатка субсидии);

2) запрашивать у Получателя информацию и документы, необходимые для исполнения настоящего Соглашения, а также для проведения проверок (контрольных мероприятий);

3) проводить камеральные проверки исполнения Получателем условий настоящего Соглашения, а также запрашивать документы, подтверждающие надлежащее исполнение условий настоящего Соглашения;

4) осуществлять контроль за исполнением Получателем условий настоящего Соглашения.

3.5. Стороны вправе вносить изменения в Соглашение в виде дополнительных соглашений, подписанных обеими Сторонами и имеющих одинаковую юридическую силу.

4. ОСНОВАНИЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ПРЕКРАЩЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ И ЕЕ ВОЗВРАТА

4.1. Выплата субсидии может быть приостановлена или прекращена в случае нарушения Получателем обязательств, установленных настоящим Соглашением.

4.2. Размер субсидии, установленный настоящим Соглашением, может быть уменьшен по предложению Получателя в случае отсутствия у него потребности в выделенной (полученной) субсидии в ранее установленном размере.

4.3. Остаток субсидии подлежит возврату в текущем году не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента возникновения обстоятельства, свидетельствующего о прекращении потребности Получателя в указанной субсидии, путем перечисления Получателем указанных средств на лицевой счет Отдела.

4.4. Взыскание полученной и неиспользованной Получателем субсидии производится в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Соглашения Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

5.2. При выявлении Отделом либо органами, осуществляющими финансовый контроль, нарушения условий, установленных для предоставления субсидий, а также факта представления недостоверных сведений для получения субсидий субсидии подлежат возврату в бюджет муниципального образования Камышловский муниципальный район в течение 10 календарных дней с момента получения соответствующего требования.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ

6.1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

6.2. Днем подписания Соглашения считается дата подписания Отделом подписанного Получателем Соглашения.

7. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ

7.1. Споры (разногласия), возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются ими по возможности путем

проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов.

7.2. В случае невозможности урегулирования споров (разногласий) путем переговоров они подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Свердловской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8. ФОРС-МАЖОР

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Соглашению, если оно явилось следствием возникновения обстоятельств непреодолимой силы, возникшей после заключения настоящего Соглашения в результате обстоятельств чрезвычайного характера (аварии, опасные природные явления, катастрофы, стихийные или иные бедствия), а также иных обстоятельств, которые Стороны не могли предвидеть при заключении настоящего Соглашения (изменение законодательства, принятие решений и совершение действий органами государственной власти и местного самоуправления), если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение настоящего Соглашения.

Не являются обстоятельством непреодолимой силы действия третьих лиц, не выполняющих какие-либо обязательства перед Стороной, если данное обстоятельство (действия, бездействие третьих лиц) влияет на исполнение обязательств одной Стороны перед другой.

8.2. В случае наступления обстоятельств непреодолимой силы Сторона, которая в результате наступления указанных обстоятельств не в состоянии исполнить обязательства, взятые на себя по настоящему Соглашению, должна в трехдневный срок письменно уведомить об этих обстоятельствах другую Сторону, приложив к указанному уведомлению копии документов, подтверждающих наличие данных обстоятельств. Достаточным подтверждением возникновения и существования обстоятельств непреодолимой силы будет являться справка, выданная компетентным органом государственной власти Российской Федерации.

8.3. С момента наступления обстоятельств непреодолимой силы действие настоящего Соглашения приостанавливается до момента, определяемого Сторонами настоящего Соглашения.

8.4. В случае если обстоятельства, указанные в пункте 8.1 настоящего Соглашения, длятся более 30 (тридцати) календарных дней, Стороны должны провести переговоры и решить вопрос о возможности (невозможности) продолжения договорных отношений в рамках настоящего Соглашения.

8.5. Если по мнению Сторон исполнение обязательств может быть продолжено в соответствии с настоящим Соглашением, то срок исполнения обязательств по настоящему Соглашению продлевается соразмерно времени, в течение которого действовали обстоятельства непреодолимой силы и их последствия.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Внесение в Соглашение изменений в связи с изменениями законодательства Российской Федерации осуществляется Отделом в одностороннем порядке путем направления организации соответствующего письменного уведомления в месячный срок со дня вступления в силу

изменений законодательства Российской Федерации. Внесенные изменения в Соглашение вступают в силу для Сторон со дня, указанного в уведомлении.

9.2. Иные, не предусмотренные пунктом 9.1, изменения вносятся в настоящее Соглашение по согласованию Сторон путем оформления дополнительного соглашения.

9.3. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

10. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Отдел культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район Адрес: 624860, Свердловская область, г. Камышлов, ул. Гагарина, д. 1а Банковские реквизиты:	
_____ / _____ (подпись) (И.О. Фамилия) М.П.	_____ / _____ (подпись) (И.О. Фамилия) М.П.

Форма

Приложение N 1
к Соглашению
от _____ N _____

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий отделом
культуры,
молодежной полотки и
спорта администрации
муниципального
образования
Камышловский
муниципальный район
_____ /

Подпись Ф.И.О.
" " _____

СМЕТА РАСХОДОВ И ДОХОДОВ

_____ (наименование проекта)

№ строки	Наименование статьи	Расчет (обоснование)	Сумма (рублей)
1	2	3	4
1	Всего доходов	-	
2	субсидия бюджета муниципального образования Камышловский муниципальный район (Отдел культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования Камышловского муниципального района)	-	
3	собственные средства	-	
4	привлеченные средства	-	
5	привлеченные внебюджетные средства		

6	привлеченные бюджетные средства (местного, областного, федерального бюджетов)		
7	Всего расходов		
8	субсидия бюджета муниципального образования Камышловский муниципальный район (Отдел культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования Камышловского муниципального района)		
9	собственные средства		
10	привлеченные средства		
11	привлеченные внебюджетные средства		
12	привлеченные бюджетные средства (местного, областного, федерального бюджетов)		

Бухгалтер организации _____
(подпись / И.О. Фамилия)

Должность руководителя организации _____
(подпись / И.О. Фамилия)

М.П.

Ф.И.О. исполнителя

контактный телефон исполнителя

Форма

Приложение N 2
к Соглашению
от _____ N _____

ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

(наименование организации)

ЗА _____ КВАРТАЛ 20__ ГОДА

ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАМЫШЛОВСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН, ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ В ФОРМЕ СУБСИДИЙ НА СУММУ _____ РУБЛЕЙ
НА РЕАЛИЗАЦИЮ _____

(наименование проекта)

N п/п	Виды расходов, связанные с организацией и реализацией проекта	Объем субсидии	Объем средств, использованных на выполнение проектов		Первичный документ (вид, номер, дата)	Контрагент (по договору, заключенному организацией)
			всего нарастающим итогом	за отчетный период		
1	2	3	4	5	6	7
1.	Расходы на оплату услуг связи, коммунальных платежей					
2.	Расходы на аренду помещений, оборудования, транспортных средств					
3.	Расходы на оплату проживания и питания лиц, участвующих в реализации проекта					

4.	Расходы на приобретение инвентаря, формы, медикаментов, канцелярских товаров и других расходных материалов, приобретение (изготовление) наградной, рекламной и сувенирной продукции					
5.	Расходы на приобретение оборудования, необходимого для реализации проекта					
6.	Расходы на транспортные и иные услуги сторонних организаций, связанные с реализацией проекта					
7.	Командировочные расходы лиц, участвующих в реализации проекта					
8.	Расходы по оплате услуг привлеченных специалистов, включая уплату страховых взносов во внебюджетные фонды					
9.	Оплата комиссий банку за ведение расчетного счета					
	Итого					

Бухгалтер организации _____

(подпись / И.О. Фамилия)

Должность руководителя организации _____

М.П.

(подпись / И.О. Фамилия)

Форма

Приложение N 3
к Соглашению
от _____ N _____

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ОТЧЕТ
ЗА 20__ ГОД
О РЕАЛИЗАЦИИ _____
(наименование проекта)

N п/п	Пункт информационного отчета	Сведения об исполнении
1	2	3
1.	Наименование организации - исполнителя проекта	
2.	Наименование проекта	
3.	Номер и дата соглашения о предоставлении субсидии из местного бюджета	
4.	Сроки реализации проекта	
5.	Приоритетное направление работы с молодежью, по которому реализован проект в соответствии с постановлением главы муниципального образования Камышловский муниципальный район от _____ N _____ "Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Камышловский муниципальный район некоммерческим организациям, не являющимся государственными и муниципальными учреждениями, на реализацию проектов по патриотическому воспитанию молодых граждан на территории Камышловского района в 2020 - 2024 годах"	
6.	Цели и задачи проекта	

7.	Основные целевые группы и количество участников проекта	
8.	Подробное описание реализованных этапов плана реализации проекта	
9.	<p>Достигнутые показатели результативности проекта, включая:</p> <p>1) целевые показатели реализации подпрограммы "Патриотическое воспитание граждан" муниципальной программы Свердловской области "Развитие культуры, молодежной политики и спорта на территории муниципального образования Камышловский муниципальный район" на 2014-2020 гг.", утвержденной Постановлением главы муниципального образования Камышловский муниципальный район от 07.11.2013 N 1124 "Об утверждении муниципальной программы " Развитие культуры, молодежной политики и спорта на территории муниципального образования Камышловский муниципальный район" на 2014-2020 гг.";</p> <p>2) целевой показатель "Количество граждан, участвующих в добровольческой деятельности";</p> <p>3) целевой показатель "Количество информационных материалов в средствах массовой информации (электронных и печатных) о деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций"</p>	
10.	Рекомендации по дальнейшему практическому применению методов, инструментов и технологий, использованных при реализации проекта	
11.	Приложение: фотоматериалы, отражающие основные этапы реализации проекта (10 фотографий, формат JPEG, разрешение не менее 600 x 800 пикселей), и видеоматериалы (видеофильмы, видеоролики)	

Бухгалтер организации

_____ (подпись / И.О. Фамилия)

Должность руководителя организации

_____ (подпись / И.О. Фамилия)

М.П.

_____ Ф.И.О. исполнителя

_____ контактный телефон исполнителя

Приложение № 2
к постановлению главы
муниципального образования
Камышловский
муниципальный район
от 15.12.2020 г. № 164-ПГ

ПОЛОЖЕНИЕ
о конкурсной комиссии по проведению конкурса
на предоставление Субсидии социально ориентированным
некоммерческим организациям, не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями, на реализацию проектов по
патриотическому воспитанию молодых граждан на территории
муниципального образования Камышловский муниципальный район

1. Общие положения

1.1. Конкурсная комиссия по проведению конкурса на предоставление субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию проектов по патриотическому воспитанию молодых граждан на территории муниципального образования Камышловский муниципальный район в 2020-2024 годах (далее - конкурсная комиссия) создается с целью экспертизы представленных на конкурс заявок (далее - конкурс).

1.2. Конкурсная комиссия является временным коллегиальным органом, который рассматривает конкурсные заявки социально ориентированных некоммерческих организаций (далее - СОНКО) и принимает решение о предоставлении Субсидии победителям конкурса.

1.3. Деятельность конкурсной комиссии основывается на принципах добровольности, равноправия, законности.

1.4. Для организационного, технического и информационного обеспечения конкурса постановлением администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район определяется уполномоченный орган.

1.5. В своей деятельности конкурсная комиссия руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Уставом муниципального образования Камышловский муниципальный район, настоящим Порядком.

2. Задачи конкурсной комиссии

2.1. Рассмотрение, анализ и оценка заявок, поданных на участие в конкурсе.

2.2. Обеспечение открытости и прозрачности процедур проведения конкурса, гласности на всех его этапах и равенства всех участников.

2.3. Принятие решения о предоставлении Субсидии победителям конкурса либо об отказе в предоставлении Субсидии, которое оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии.

3. Формирование конкурсной комиссии

3.1. Члены конкурсной комиссии формируются из:

- представителей уполномоченного органа;
- представителей структурных подразделений аппарата и отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район;

- представителей СОНКО, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования Камышловский муниципальный район (по согласованию);

- депутатов Думы Камышловского района (по согласованию).

3.2. Не могут быть членами конкурсной комиссии:

- представители политических партий и движений;
- представители профессиональных союзов;
- представители религиозных организаций;
- представители некоммерческих иностранных организаций;
- представители организаций, участвующих в конкурсе.

3.3. Члены конкурсной комиссии привлекаются к работе на добровольной и безвозмездной основе.

3.4. В состав конкурсной комиссии входят: председатель конкурсной комиссии, заместитель председателя конкурсной комиссии, секретарь конкурсной комиссии и члены конкурсной комиссии.

3.5. Возглавляет работу конкурсной комиссии председатель - первый заместитель главы администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район. В случае отсутствия председателя конкурсной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

3.6. Члены конкурсной комиссии вправе знакомиться с материалами заседания, выступать по вопросам повестки, выдвигать возражения в случае несогласия с рассмотрением отдельных вопросов заседания.

3.7. Члены конкурсной комиссии обязаны лично присутствовать на заседании комиссии. При наличии уважительных причин уведомить председателя конкурсной комиссии о невозможности присутствовать на заседании.

4. Компетенция конкурсной комиссии

4.1. Конкурсная комиссия:

4.1.1. Осуществляет оценку представленных на конкурс заявок.

4.1.2. Принимает решение о предоставлении Субсидии победителям конкурса либо об отказе в предоставлении Субсидии, которое оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии.

4.2. Конкурсная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствуют более половины ее членов. Правом голоса обладает весь состав конкурсной комиссии.

4.3. В процессе рассмотрения заявок конкурсная комиссия вправе приглашать на свои заседания представителей участников конкурса, задавать им вопросы и запрашивать у них информацию (в том числе документы), необходимую для оценки заявок по критериям, установленным Порядком.

4.4. При возникновении в процессе рассмотрения заявок вопросов, требующих специальных знаний в различных областях науки, техники, искусства, ремесла, конкурсная комиссия вправе приглашать на свои заседания специалистов для разъяснения таких вопросов.

5. Компетенция уполномоченного органа

5.1. Уполномоченный орган:

5.1.1. Обеспечивает публикацию информационного сообщения о начале конкурсного отбора в газете «Камышловские известия» и размещает на официальном сайте администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5.1.2. Осуществляет прием, предварительную проверку на соответствие и регистрацию конкурсных заявок.

5.1.3. Предоставляет конкурсной комиссии информацию о поступивших заявках и предварительную информацию о соответствии заявок требованиям настоящего Порядка.

5.1.4. На основании решения конкурсной комиссии о предоставлении Субсидии победителям конкурса либо об отказе в предоставлении Субсидии готовит проект постановления администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район об итогах конкурса.

5.1.5. Уведомляет участников конкурса об итогах конкурса.

5.1.6. Обеспечивает публикацию постановления администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район об итогах конкурса на сайте администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район в течение 10 рабочих дней со дня его принятия.

5.1.7. Организует подписание Соглашений (договоров) о предоставлении Субсидии с победителями конкурса.

5.1.8. Контролирует процесс выполнения условий Соглашения (договора) о предоставлении Субсидии.

5.1.9. Принимает итоговые письменные отчеты от получателей Субсидии.

6. Порядок работы конкурсной комиссии

6.1. Состав конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район.

6.2. Конкурсная комиссия рассматривает и оценивает конкурсные заявки каждого соискателя по критериям, определенным в Порядке предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на обеспечение уставной деятельности.

6.3. Конкурсная комиссия проводит заседание, на котором принимает решение о предоставлении Субсидии соискателям, чьи заявки получили

наибольшее количество баллов, и путем открытого голосования принимает окончательное решение по определению размера предоставляемой Субсидии по каждой заявке. В случае равного распределения голосов председатель конкурсной комиссии имеет право решающего голоса.

6.4. Решение конкурсной комиссии об итогах конкурса оформляется протоколом. Протоколы заседаний конкурсной комиссии хранятся у уполномоченного органа.

7. Гласность и открытость работы конкурсной комиссии

7.1. Информирование общественности о дате, времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии осуществляется уполномоченным органом путем размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район. Информирование должно быть осуществлено не позднее 5 дней до проведения заседания конкурсной комиссии.

7.2. Заинтересованным лицам и иным лицам, указанным в ст. 15 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", гарантируется возможность присутствия на заседаниях конкурсной комиссии.

7.3. Участие заинтересованных и иных лиц в заседании конкурсной комиссии осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

7.4. Секретарь комиссии перед началом заседания конкурсной комиссии проводит процедуру регистрации.

В лист регистрации вносятся фамилия, имя и отчество (отчество указывается при его наличии), а также вид документа, его серия, номер и дата выдачи. Листы регистрации приобщаются к материалам заседания.

7.5. Заинтересованные и иные лица не участвуют в обсуждении и принятии решений, не препятствуют ходу заседания в иных формах. По решению председательствующего на заседании конкурсной комиссии данным лицам может быть предоставлено право задать вопрос или выступить по рассматриваемому вопросу.

7.6. Для обеспечения беспрепятственного доступа заинтересованных и иных лиц в административные здания (помещения), где планируется проведение заседания конкурсной комиссии, уполномоченный орган обязан уведомить должностных лиц, ответственных за организацию пропускного режима.

7.7. Контроль за своевременной организацией информирования населения возлагается на уполномоченный орган.