



КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ – КУЗБАСС  
АДМИНИСТРАЦИЯ КЕМЕРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «14» ноября 2021 г. № 3/36-н  
г. Кемерово

О внесении изменений в постановление администрации Кемеровского муниципального округа от 10.11.2020 № 3380-п «Об утверждении положения о предоставлении субсидий из бюджета Кемеровского муниципального округа социально ориентированным некоммерческим организациям и Положения о конкурсной комиссии по отбору программ (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из бюджета Кемеровского муниципального округа»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п. 3 ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»:

1. Внести в постановление администрации Кемеровского муниципального округа от 10.11.2020 № 3380-п «Об утверждении положения о предоставлении субсидий из бюджета Кемеровского муниципального округа социально ориентированным некоммерческим организациям и Положения о конкурсной комиссии по отбору программ (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из бюджета Кемеровского муниципального округа» следующие изменения:

1.1. Приложение 1 к постановлению изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.2. Приложение 2 к постановлению изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

1.3. Приложение 3 к постановлению изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Кемеровского муниципального округа от 25.02.2021 № 479-п «О внесении изменений в постановление администрации Кемеровского муниципального округа от 10.11.2020 № 3380-п «Об утверждении положения о предоставлении субсидий из бюджета Кемеровского муниципального округа социально ориентированным некоммерческим организациям и Положения о конкурсной комиссии по отбору программ (проектов) социально ориентированных

некоммерческих организаций для предоставления субсидий из бюджета Кемеровского муниципального округа».

3. Муниципальному бюджетному учреждению «Редакция газеты «Заря» (А.В. Шеметова) опубликовать постановление в газете «Заря», управлению информационных технологий (И.А. Карташов) разместить постановление на официальном сайте администрации Кемеровского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Кемеровского муниципального округа по социальным вопросам Н.В. Борисову.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

И.о. главы округа



И.П. Ганич

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к постановлению администрации  
Кемеровского муниципального округа  
от 11.11.2020 г. № 3136-н

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к постановлению администрации  
Кемеровского муниципального округа  
от 10.11.2020 № 3380-п

**Положение  
о предоставлении субсидий из бюджета Кемеровского муниципального  
округа социально ориентированным некоммерческим организациям**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок предоставления субсидий из бюджета Кемеровского муниципального округа социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимися муниципальными учреждениями (далее – Субсидии) на основании конкурсного отбора программ (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций.

1.2. Субсидии предоставляются ежегодно один раз за календарный год в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных соответствующему главному распорядителю бюджетных средств на соответствующие цели.

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств является управление культуры, спорта и молодежной политики администрации Кемеровского муниципального округа.

1.4. Размер средств, предоставляемых конкретной организации, составляет 50000 (пятьдесят тысяч) рублей.

1.5. Субсидии предоставляются на реализацию программ (проектов) на территории Кемеровского муниципального округа социально ориентированным некоммерческим организациям в рамках осуществления их уставной деятельности, соответствующей положениям статьи 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – закон «О некоммерческих организациях»).

1.6. Организация предоставления Субсидий осуществляется управлением культуры, спорта и молодежной политики администрации Кемеровского муниципального округа (далее – главный распорядитель бюджетных средств).

1.7. Организация контроля за целевым использованием субсидий возлагается на управление культуры, спорта и молодежной политики администрации Кемеровского муниципального округа.

**2. Организация проведения конкурса**

2.1. Главный распорядитель бюджетных средств:

- 1) обеспечивает работу конкурсной комиссии;
- 2) устанавливает сроки приема заявок на участие в конкурсе;
- 3) объявляет конкурс;

4) организует распространение информации о проведении конкурса, в том числе через средства массовой информации и сеть «Интернет»;

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

6) организует прием, регистрацию заявок на участие в конкурсе;

7) рассмотрение заявок на участие в конкурсе с привлечением экспертов;

8) обеспечивает сохранность поданных заявок на участие в конкурсе;

9) на основании решения конкурсной комиссии утверждает список победителей конкурса, с указанием размеров предоставленных им субсидий;

10) обеспечивает заключение с победителями конкурса договоров о предоставлении субсидий;

11) осуществляет контроль за целевым использованием предоставленных субсидий;

12) организует оценку результативности и эффективности использования предоставленных субсидий.

2.2. Главный распорядитель бюджетных средств вправе привлечь на основе гражданско-правового договора юридическое лицо (далее – специализированная организация) для осуществления функций (части функций), указанных в подпунктах 4, 5, 6 и 12 пункта 2.1 настоящего Положения.

2.3. Специализированная организация осуществляет указанные в пункте 2.2 настоящего Положения функции от имени главного распорядителя бюджетных средств.

**3. Участники конкурса**

3.1. Участниками конкурса могут быть некоммерческие организации, зарегистрированные в установленном федеральным законом порядке и осуществляющие на территории Кемеровского муниципального округа в соответствии со своими учредительными документами виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона «О некоммерческих организациях».

3.2. Участниками конкурса не могут быть: физические лица, коммерческие организации, государственные корпорации, государственные компании, политические партии, государственные учреждения, муниципальные учреждения, общественные объединения, не являющиеся юридическими лицами, некоммерческие организации, представители которых являются членами конкурсной комиссии, специализированные организации.

**4. Приоритетные направления конкурса**

4.1. Программы (проекты) социально ориентированных некоммерческих организаций должны быть направлены на решение конкретных задач в области культуры, пропаганды здорового образа жизни, улучшения материально-психологического состояния граждан, а также содействия духовному развитию личности.

**5. Порядок проведения конкурса**

5.1. Объявление о проведении конкурса размещается на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств в сети «Интернет» до начала срока приема заявок на участие в конкурсе и включает:

- сроки приема заявок на участие в конкурсе;

- время и место приема заявок на участие в конкурсе, почтовый адрес для направления заявок на участие в конкурсе;  
- номер телефона для получения консультаций по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе.

5.2. Срок приема заявок на участие в конкурсе не может быть менее двадцати одного дня.

5.3. Для участия в конкурсе необходимо представить главному распорядителю бюджетных средств заявку, подготовленную в соответствии с настоящим Положением.

Одна социально ориентированная некоммерческая организация может подать только одну заявку по одному приоритетному направлению конкурса.

5.4. В течение срока приема заявок на участие в конкурсе главный распорядитель бюджетных средств организует консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе.

5.5. Заявка на участие в конкурсе представляется главному распорядителю бюджетных средств непосредственно или направляется по почте.

При приеме заявки на участие в конкурсе, сотрудник главного распорядителя бюджетных средств регистрирует ее в журнале учета заявок на участие в конкурсе и выдает заявителю расписку в получении заявки с указанием перечня принятых документов, даты её получения и присвоенного регистрационного номера.

При поступлении заявки на участие в конкурсе, направленной по почте, она регистрируется в журнале учета заявок на участие в конкурсе, а расписка в получении заявки не составляется и не выдается.

Заявка на участие в конкурсе, поступившая главному распорядителю бюджетных средств после окончания срока приема заявок (в том числе по почте), не регистрируется и к участию в конкурсе не допускается.

5.6. Заявка на участие в конкурсе может быть отозвана до окончания срока приема заявок путем направления в главному распорядителю бюджетных средств соответствующего обращения социально ориентированной некоммерческой организацией. 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 в состав заявки только по запросу главного распорядителя бюджетных средств или конкурсной комиссии.

5.7. Поданные на участие в конкурсе заявки проверяются главным распорядителем бюджетных средств на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением.

5.8. Заявитель, подавший заявку на участие в конкурсе, не допускается к участию в нем (не является участником конкурса), если: заявитель не соответствует требованиям к участникам конкурса, установленным настоящим Положением;

- заявителем представлено более одной заявки;
- представленная заявителем заявка не соответствует требованиям, установленным настоящим Положением;

- подготовленная заявителем заявка поступила в главному распорядителю бюджетных средств после окончания срока приема заявок (в том числе по почте).

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

5.9. Список заявителей, не допущенных к участию в конкурсе (за исключением заявителей, заявки которых поступили после окончания срока приема заявок), передается главным распорядителем бюджетных средств для утверждения в конкурсную комиссию.

Конкурсная комиссия утверждает список заявителей, не допущенных к участию в конкурсе, или вносит в него изменения. Заявители, исключенные конкурсной комиссией из указанного списка, допускаются к участию в конкурсе.

5.10. Заявки, представленные участниками конкурса, рассматриваются конкурсной комиссией по критериям, установленным настоящим Положением.

В процессе рассмотрения заявок на участие в конкурсе 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 настоящим Положением.

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

В случае выявления несоответствия участника конкурса или поданной им заявки требованиям, установленным настоящим Положением, конкурсная комиссия не вправе определять такого участника победителем конкурса.

5.11. Протокол заседания конкурсной комиссии со списком победителей конкурса и размерами предоставляемых субсидий передается для утверждения главному распорядителю бюджетных средств.

5.12. Итоги конкурса (список победителей конкурса с указанием размеров предоставляемых субсидий) размещаются на сайте главного распорядителя бюджетных средств в сети «Интернет» в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня их утверждения.

5.13. Главный распорядитель бюджетных средств не направляет уведомления заявителям, не допущенным к участию в конкурсе, и уведомления участникам конкурса о результатах рассмотрения поданных ими заявок.

5.14. Главный распорядитель бюджетных средств не возмещает заявителям, не допущенным к участию в конкурсе, участникам и победителям конкурса никаких расходов, связанных с подготовкой и подачей заявок на участие в конкурсе и участием в конкурсе.

5.15. Информация об участниках конкурса, рейтинге поданных ими заявок и иная информация о проведении конкурса может размещаться на сайте главного распорядителя бюджетных средств, специализированной организации в сети «Интернет», других сайтах в сети «Интернет» и в средствах массовой информации.



5.16. Главный распорядитель бюджетных средств в любой момент до утверждения итогов конкурса вправе прекратить проведение конкурса без возмещения участникам конкурса каких-либо расходов и убытков.

Уведомление о прекращении проведения конкурса в течение 5 (пяти) рабочих дней размещается на сайте главного распорядителя бюджетных средств в сети «Интернет».

5.17. В случае полного отсутствия заявок или в случае принятия решения о не-соответствии всех поступивших заявок перечню документов, установленному в пункте настоящим Положением, конкурс признается несостоявшимся, о чем оформляется соответствующий протокол конкурсной комиссии.

## **6. Условия участия в конкурсе**

6.1. Для участия в конкурсе программ (проектов) на получение субсидий из бюджета, соискатель представляет следующую конкурсную документацию:

- заявление установленной формы на печатном и электронном носителях (приложение 1 к Положению);
- программу (проект) на печатном и электронном носителях по установленной форме;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц со сведениями о заявителе, выданную не ранее чем за полгода до окончания срока приема заявок на участие в конкурсе;

- копию учредительных документов заявителя;
- копию отчетности, представленной заявителем в Министерство юстиции Российской Федерации (его территориальный орган) за предыдущий отчетный год.

6.2. В конкурсной документации должны быть представлены расходы по реализации программы (проекта) с учетом того, что средства субсидии не могут быть использованы на:

- оказание материальной помощи, а также платных услуг населению;
- проведение митингов, демонстраций, пикетирования;
- реализацию мероприятий, предполагающих извлечение прибыли.

6.3. Кроме документов, указанных в пункте 6.1 настоящего Положения, соискатель может представить дополнительные документы и материалы о деятельности организации, в том числе информацию о ранее реализованных программы (проекта).

Если информация (в том числе документы), включенная в состав заявки на участие в конкурсе, содержит персональные данные, в состав заявки должны быть включены согласия субъектов этих данных на их обработку. В противном случае включение в состав заявки на участие в конкурсе информации, содержащей персональные данные, не допускается.

## **7. Предоставление и использование субсидий**

7.1. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента официального опубликования результатов конкурса по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению заключают с победителями конкурса Соглашение, в котором предусматриваются:

- размеры субсидий;
- цели и сроки использования субсидий;
- порядок и сроки предоставления отчетности об использовании субсидий;

- порядок возврата субсидии в случае её нецелевого использования или неиспользования в установленные сроки.

7.2. Если в течение установленного срока договор не заключен по вине получателя субсидии, то он теряет право на её получение.

7.3. Условия предоставления субсидий:

- соответствие социально ориентированной некоммерческой организации требованиям к участникам конкурса, установленным настоящим Положением;

- включение социально ориентированной некоммерческой организации в список победителей конкурса, утвержденный главным распорядителем бюджетных средств;

- заключение социально ориентированной некоммерческой организации Соглашения, указанного в пункте 7.1 настоящего Положения;

- обязательство социально ориентированной некоммерческой организации по финансированию программы (проекта), указанной в пункте 1.5 настоящего Положения, за счет средств из внебюджетных источников в размере не менее 15 % общей суммы расходов на реализацию программы (проекта).

В счет исполнения обязательства социально ориентированной некоммерческой организации по финансированию программы (проекта), указанной в пункте 1.5 настоящего Положения, за счет средств из внебюджетных источников засчитываются использованные на соответствующие цели денежные средства, иное имущество, имущественные права, а также безвозмездно полученные социально ориентированной некоммерческой организацией работы и услуги, труд добровольцев.

7.4. При соблюдении условий, предусмотренных пунктом 7.3 настоящего Положения, субсидия перечисляется на банковские счета соответствующих социально ориентированных некоммерческих организаций, указанные в Соглашении.

7.5. Предоставленные субсидии могут быть использованы только на цели, указанные в пункте 4 настоящего Положения.

За счет предоставленных субсидий социально ориентированные некоммерческие организации вправе осуществлять в соответствии с программами (проектами), указанными в пункте 1.5 настоящего Положения, 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;
- прочие расходы.

За счет предоставленных субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям запрещается осуществлять следующие расходы:

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

- расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с программами (проектами), указанными в пункте 1.5 настоящего Положения;

- расходы на поддержку политических партий и кампаний;



- расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
- расходы на фундаментальные научные исследования;
- расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
- уплата штрафов.

7.6. Предоставленные субсидии должны быть использованы в сроки, предусмотренные соглашением о предоставлении субсидий.

Сроки использования субсидий не ограничиваются финансовым годом, в котором предоставлены эти субсидии.

7.7. Получатели субсидий представляют главному распорядителю бюджетных средств отчеты об использовании субсидий по форме, установленной главным распорядителем бюджетных средств, в сроки, предусмотренные договором о предоставлении субсидий.

7.8. Субсидии, использованные их получателями не по целевому назначению и (или) неиспользованные в сроки, предусмотренные договорами о предоставлении субсидий, подлежат возврату в бюджет Кемеровского муниципального округа.

#### **8. Порядок определения объема субсидий**

8.1. На основе баллов, полученных каждой отобранной программой (проектом) согласно методике, установленной в рамках проведения конкурса, формируется рейтинг программ (проектов) организаций, в котором организации, получившие большее количество баллов, получают более высокий рейтинг.

8.2. Средства выделяются первой в рейтинге организации, еще не участвующей в распределении, в объеме необходимом для реализации программы (проекта) в соответствии с заявкой организации с учетом ограничений, установленных пунктом 1.4 настоящего Положения.

8.3. В случае если по критерию обоснованности оценка программы (проекта) составляет менее 3 баллов, то члены комиссии вправе провести экономическую экспертизу, в том числе с привлечением экспертов, для оценки реального объема средств, с использованием которых предложенная программа (проект) может быть реализована. С учетом проведенной экспертизы программе (проекту) могут быть предусмотрены средства в меньшем объеме, чем это указано в заявке организации.

8.4. После определения суммы средств на конкретную программу (проект) и наличия нераспределенного остатка средств, предназначенных на поддержку программ (проектов) в рейтинге выбирается следующая программа (проект) и определяется сумма в соответствии с п.п. 8.2 и 8.3.

#### **9. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение**

9.1. В случае выявления фактов нарушения целей, условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и соглашением о предоставлении субсидии, соответствующие средства подлежат возврату в доход бюджета Кемеровского муниципального округа в порядке, установленном действующим бюджетным законодательством Российской Федерации.

9.2. В случае если на начало текущего финансового года образовался остаток субсидии, не использованной в отчетном финансовом году,

организация вправе использовать указанный остаток только после представления главному распорядителю бюджетных средств подтверждения потребности в нем и получения соответствующего письменного согласования главного распорядителя бюджетных средств. Не использованный в отчетном финансовом году остаток Субсидии подлежит перечислению в доход бюджета Кемеровского муниципального округа в случае, если потребность в нем не согласована с главным распорядителем бюджетных средств.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к Положению о предоставлении субсидий  
из бюджета Кемеровского муниципального округа социально  
ориентированным некоммерческим организациям

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**на участие в конкурсном отборе**  
**социально ориентированных некоммерческих организаций**  
**для предоставления субсидии**

Полное наименование некоммерческой организации (сокращенное наименование некоммерческой организации)	
Организационно - правовая форма	
Дата регистрации (при создании до 1 июля 2002 года)	
Дата внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц (при создании после 1 июля 2002 года)	
Основной государственный регистрационный номер	
Код по общероссийскому классификатору продукции (ОКПО)	
Код(ы) по общероссийскому классификатору внешнеэкономической деятельности (ОКВЭД)	
Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)	
Код причины постановки на учет (КПП)	
Расчетный счет	
Наименование банка	
Банковский идентификационный код (БИК)	
Корреспондентский счет	
Адрес (место нахождения) постоянно действующего органа некоммерческой организации	
Почтовый адрес	

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к Положению о предоставлении субсидий  
из бюджета Кемеровского муниципального округа социально  
ориентированным некоммерческим организациям

Форма описания программы (проекта) на участие в конкурсе на предоставление субсидий из бюджета Кемеровского муниципального округа социально ориентированным некоммерческим организациям  
*Данная форма является обязательным приложением при подаче заявки на конкурс!*

**1. О проекте.**

**1. Приоритетное направление, на решение задач которого направлена программа (проект):**

Профилактика социально опасных форм поведения граждан
Благотворительная деятельность, а также деятельность в области организации и поддержки благотворительности и добровольчества (волонтерства)
Деятельность в области культуры, пропаганды здорового образа жизни, улучшения материально-психологического состояния граждан, физической культуры и спорта, а также содействие духовному развитию личности
Развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защита самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации
Социальная и культурная адаптация и интеграция мигрантов

*Необходимо отметить соответствующее программе (проекту) направление.*

**2. Название программы (проекта) на реализацию которого запрашивается субсидия:**

--

**3. Краткое описание программы (проекта):**

--

*Необходимо отразить основную идею (программы) проекта, целевую аудиторию, содержание программы (проекта) и наиболее значимые ожидаемые результаты.*

**4. География программы (проекта):**

--

**5. Дата начала реализации программы (проекта):**

*(ДД.ММ.ГГ)*

6. Окончания реализации программы (проекта):

(ДД.ММ.ГГ)

7. Обоснование социальной значимости программы (проекта):

Необходимо подробно описать проблемы целевой группы, которые планируется решить в рамках реализации программы (проекта).

При определении проблемы рекомендуется описать: целевую группу, ее состав и количество представителей на конкретной территории реализации программы (проекта); описать, что сейчас не устраивает конкретную целевую группу и каковы причины существования проблемы; привести результаты собственных исследований целевой группы.

8. Целевая группа программы (проекта):

Целевая группа должна быть обозначена максимально конкретно. Важно включить в формулировку все, что будет точно ее описывать.

9. Полное описание программы (проекта):

При необходимости данный пункт может быть заполнен отдельным файлом (в формате pdf).

10. Цель программы (проекта):

Цель должна быть связана с целевой группой, направлена на решение или смягчение социальной проблемы данной группы. Цель должна быть измерима количественными и качественными показателями. Формулировка цели должна быть конкретной.

11. Задачи программы (проекта):

12. Количественные результаты программы (проекта):

Показатель	Ожидаемый результат

По каждой из целевых групп необходимо указать количество людей, которые ощутят положительные изменения по результатам реализации программы (проекта).

13. Качественные результаты программы (проекта):

Необходимо более конкретно описать, что и как изменится у представителей целевой группы после реализации программы (проекта). Если выбрано несколько целевых групп, необходимо описать качественные результаты по каждой из них.

14. Партнеры программы (проекта):

Партнер	Вид поддержки

Необходимо указать партнеров (организации и/или физические лица), которые готовы оказать информационную, консультационную, организационную, материальную или иную поддержку реализации программы (проекта).

15. Информационное сопровождение программы (проекта):

Необходимо указать, каким образом будет обеспечено освещение программы (проекта) и его ключевых этапов в СМИ и в сети Интернет.

16. Дальнейшее развитие программы (проекта):

Планы реализации программы (проекта) после завершения финансирования по субсидии.

17. Источники ресурсного обеспечения программы (проекта) в дальнейшем:

Предполагаемые источники ресурсного обеспечения реализации программы (проекта) после завершения финансирования по субсидии.

2. Руководитель программы (проекта).

1. Должность руководителя программы (проекта) в организации-заявителе.

2. ФИО руководителя программы (проекта).

3. Дата рождения.

4. Контактный телефон.

5. Электронная почта.

6. Образование.

(среднее общее, среднее профессиональное, неполное высшее, высшее, более одного высшего, есть ученая степень)

7. Опыт работы.

Необходимо указать 3 последних места работы (должность, организация, год начала, год окончания).

8. Дополнительные сведения.



В этом пункте можно указать дополнительную информацию о достижениях, добавить ссылки на публикации и другие материалы.

3. Команда программы (проекта).

1. Должность или роль в заявленной программе (проекте).

2. ФИО члена команды

3. Образование

(среднее общее, среднее профессиональное, неполное высшее, высшее, более одного высшего, есть ученая степень)

4. Опыт работы

Необходимо указать 3 последних места работы (должность, организация, год начала, год окончания).

5. Дополнительные сведения

В этом пункте можно указать дополнительную информацию о достижениях, добавить ссылки на публикации и другие материалы.

4. Календарный план реализации программы (проекта).

Необходимо перечислить мероприятия программы (проекта), которые запланированы для достижения задач и цели программы (проекта).

В каждом мероприятии должны быть:

- подробная информация о том, что именно будет происходить в рамках реализации программы (проекта), для какой целевой группы предназначено, где конкретно будет проведено мероприятие;
- в какой временной период будет проходить мероприятие;
- ожидаемые результаты (что будет сделано, сколько, что изменится у представителей целевых групп и в каком количестве?)

№ п/п	Решаемая задача	Мероприятие, содержание, место проведения	Дата начала	Дата окончания	Ожидаемые результаты

5. Бюджет программы (проекта).

№ п/п	Наименование статьи	Общая стоимость	Софинансирование (если имеется)	Запрашиваемая сумма
		(руб.)	(руб.)	(руб.)
1	2	5	6	7
1.	Оплата труда			
1.1.	Оплата труда штатных работников, включая НДФЛ			
1.2.	Выплаты физическим лицам (за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам, включая НДФЛ			
1.3	Страхование взносы			
	Страхование взносы с выплат штатным работникам			
	Страхование взносы с выплат физическим лицам по гражданско-правовым договорам			
2.	Командировочные расходы			
3.	Офисные расходы (аренда нежилого помещения, коммунальные услуги, услуги связи, услуги банков, электронный документооборот, почтовые услуги, компьютерное оборудование и программное обеспечение (включая справочные информационные системы, бухгалтерское программное обеспечение), канцтовары и расходные материалы)			
4.	Приобретение, аренда специализированного оборудования, инвентаря и сопутствующие расходы			
5.	Разработка и поддержка сайтов, информационных систем и иные аналогичные расходы			
6.	Оплата юридических, информационных, консультационных услуг и иные аналогичные расходы			
7.	Расходы на проведение мероприятий			
8.	Издательские, полиграфические и сопутствующие расходы			
9.	Прочие прямые расходы			
	ИТОГО			

ПРИЛОЖЕНИЕ 3  
к Положению о предоставлении субсидий  
из бюджета Кемеровского муниципального округа социально  
ориентированным некоммерческим организациям

**КРИТЕРИИ**  
**оценки заявок, предоставляемых социально-ориентированными**  
**некоммерческими организациями в целях участия в конкурсе**

№ п/п	Наименование критерия
1.	Соответствие приоритетным направлениям поддержки (оценивается соответствие целей, мероприятий программы (проекта) выделенным приоритетным направлениям для предоставления поддержки, наличие и реалистичность значений показателей результативности реализации программы (проекта))
2.	Актуальность (оценивается вероятность и скорость наступления отрицательных последствий в случае отказа от реализации мероприятий программы (проекта), масштабность негативных последствий, а также наличие или отсутствие муниципальных мер для решения таких же или аналогичных проблем)
3.	Социальная эффективность (улучшения состояния целевой группы, воздействие на другие социально значимые проблемы, наличие новых подходов и методов в решении заявленных проблем)
4.	Реалистичность (наличие собственных квалифицированных кадров, способность привлечь в необходимом объеме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий программы (проекта), наличие необходимых ресурсов, достаточность финансовых средств для реализации мероприятий и достижения целей программы (проекта), а также наличие опыта выполнения в прошлом мероприятий, аналогичных по содержанию и объему заявляемым в программе (проекте), предоставление информации об организации в сети Интернет)
5.	Обоснованность (соответствие запрашиваемых средств на поддержку целям и мероприятиям программы (проекта), наличие необходимых обоснований, расчетов, логики и взаимосвязки предлагаемых мероприятий)
6.	Экономическая эффективность (соотношение затрат и полученных результатов (в случаях, когда такая оценка возможна), количество создаваемых рабочих мест, количество привлекаемых к реализации программы (проекта) добровольцев, объем предполагаемых поступлений на реализацию программы (проекта) из внебюджетных источников, включая денежные средства, иное имущество, возможности увеличения экономической активности целевых групп населения в результате реализации мероприятий)

Для оценки программы (проекта) по каждому критерию применяется 5-балльная шкала, где учитываются:

- 0 - программа (проект) полностью не соответствует данному показателю;
- 1 - программа (проект) в малой степени соответствует данному показателю;
- 2 - программа (проект) в незначительной части соответствует данному показателю;
- 3 - программа (проект) в средней степени соответствует данному показателю;
- 4 - программа (проект) в значительной степени соответствует данному показателю;
- 5 - программа (проект) полностью соответствует данному показателю.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4  
к Положению о предоставлении субсидий  
из бюджета Кемеровского муниципального округа социально  
ориентированным некоммерческим организациям

**СОГЛАШЕНИЕ**

между \_\_\_\_\_ и  
(наименование главного распорядителя бюджетных средств)

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)  
о предоставлении субсидии на муниципальную поддержку социально  
ориентированных некоммерческих организаций

г. Кемерово \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_,  
(наименование главного распорядителя бюджетных средств)  
именуемое в дальнейшем Главный распорядитель бюджетных средств, в лице

(должность, фамилия, имя, отчество)  
действующего на основании Устава, с одной стороны, и

(полное наименование социально ориентированной некоммерческой  
организации)  
именуемая в дальнейшем Получателем, в лице

\_\_\_\_\_,  
действующего на основании \_\_\_\_\_ с другой стороны, в дальнейшем  
совместно именуемые Сторонами, в соответствии Федеральным законом от  
12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», а также Положением по  
предоставлению субсидий из бюджета Кемеровского муниципального округа  
социально ориентированным некоммерческим организациям утвержденным  
постановлением администрации Кемеровского муниципального округа от  
10.11.2020 г. № 3380-п «Об утверждении положения о предоставлении  
субсидий из бюджета Кемеровского муниципального округа социально  
ориентированным некоммерческим организациям и Положения о конкурсной  
комиссии по отбору программ (проектов) социально ориентированных  
некоммерческих организаций для предоставления субсидий из бюджета  
Кемеровского муниципального округа», заключили настоящее Соглашение о  
нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление  
Получателю в 20\_\_ году субсидии из бюджета Кемеровского муниципального  
округа на осуществление мероприятий, предусмотренных программой,  
утвержденной и представленной Получателем для участия в конкурсном отборе

социально ориентированных некоммерческих организаций, которым  
предоставляются субсидии из бюджета Кемеровского муниципального округа.

1.2. Размер субсидии, предоставляемой из бюджета Кемеровского  
муниципального округа в соответствии с настоящим Соглашением, составляет

(\_\_\_\_\_ ) рублей.  
(сумма прописью)

Субсидия предоставляется за счет средств бюджета Кемеровского  
муниципального округа по соответствующим кодам бюджетной  
классификации:

по главе \_\_\_\_\_, разделу \_\_\_\_\_, подразделу \_\_\_\_\_ целевой статье \_\_\_\_\_,  
виду расходов \_\_\_\_\_, КОСГУ \_\_\_\_\_.

1.3. Субсидия перечисляется Получателю в соответствии со следующим  
Графиком (условиями) \_\_\_\_\_  
(указывается график (условия) перечисления субсидии)

2. Перечень мероприятий

2.1. Субсидия из бюджета Кемеровского муниципального округа в  
соответствии с настоящим Соглашением предоставляется Получателю для  
осуществления следующих мероприятий, предусмотренных пунктом 1.1  
настоящего Соглашения:

№ п/п	Мероприятия	Сроки осуществления

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Главный распорядитель бюджетных средств вправе:

а) осуществлять контроль за соблюдением Получателем условий  
настоящего Соглашения;

б) осуществлять оценку результативности и эффективности использования  
субсидии из бюджета Кемеровского муниципального округа, в том числе  
оценку достижения значений показателей результативности предоставления  
субсидии, установленных настоящим Соглашением;

в) запрашивать у Получателя информацию, связанную с исполнением  
настоящего Соглашения.

3.2. Главный распорядитель бюджетных средств обязан предоставить  
Получателю субсидию из бюджета Кемеровского муниципального округа в  
размере и в соответствии с графиком (условиями), указанными в пунктах 1.2 и  
1.3 настоящего Соглашения.

3.3. Получатель обязан:

а) использовать субсидию по целевому назначению на осуществление  
мероприятий, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения, в соответствии с  
законодательством Российской Федерации;

б) вести отдельный учет расходов, источником финансового обеспечения  
которых является субсидия из бюджета Кемеровского муниципального округа;

в) представлять Главному распорядителю бюджетных средств:



- а) информацию, связанную с исполнением настоящего Соглашения, не позднее чем через тридцать дней со дня получения соответствующего запроса;
- б) отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме и в сроки, установленные Главным распорядителем бюджетных средств;
- в) отчет о достижении значений показателей результативности предоставления субсидии по форме и в сроки, установленные Главным распорядителем бюджетных средств;
- г) обеспечить достижение следующих значений показателей результативности предоставления субсидии:

(указываются конкретные показатели результативности предоставления субсидии)

#### 4. Ответственность Сторон

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение обязательств по настоящему Соглашению либо исполнение их ненадлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Получатель несет ответственность за:

- несоблюдение условий настоящего Соглашения;
- недоверенность предоставляемых Главному распорядителю бюджетных средств сведений и нецелевое использование субсидии из бюджета Кемеровского муниципального округа;
- не достижение значений показателей результативности предоставления субсидии, установленных настоящим Соглашением.

4.3. В случае нецелевого использования субсидии она подлежит возврату в доход бюджета Кемеровского муниципального округа.

4.4. При нарушении Получателем условий и обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением, за исключением обязательства о достижении значений показателей результативности предоставления субсидии, установленных настоящим Соглашением, Главный распорядитель бюджетных средств принимает в одностороннем порядке решение о расторжении настоящего Соглашения. Расторжение настоящего Соглашения Главным распорядителем бюджетных средств в одностороннем порядке влечет возврат предоставленной субсидии в части, не использованной Получателем на момент получения уведомления Главного распорядителя бюджетных средств о расторжении настоящего Соглашения, в бюджет Кемеровского муниципального округа не позднее чем через тридцать дней после получения указанного уведомления.

4.5. При не достижении значений показателей результативности предоставления субсидии, установленных настоящим Соглашением, объем предоставленной субсидии из бюджета Кемеровского муниципального округа подлежит сокращению в размере одного процента за каждое недостигнутое значение показателей результативности предоставления субсидии, установленных настоящим Соглашением. Сумма, на которую размер субсидии сокращен по решению Главного распорядителя бюджетных средств, подлежит возврату в местный бюджет не позднее чем через тридцать дней после получения соответствующего уведомления.

#### 5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до момента полного исполнения Сторонами всех обязательств по нему.

5.2. Изменение условий настоящего Соглашения допускается только по соглашению Сторон, составленному в простой письменной форме.

5.3. Все споры, которые могут возникнуть в связи с настоящим Соглашением, будут разрешаться Сторонами путем переговоров.

5.4. В случае невозможности разрешения возникших между Сторонами споров путем переговоров они подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Кемеровской области.

5.5. Настоящее Соглашение составлено в трех идентичных и имеющих равную юридическую силу экземплярах на русском языке: два экземпляра передаются Главному распорядителю бюджетных средств и один Получателю.

<p>Главный распорядитель бюджетных средств</p> <p>Почтовый адрес: ИНН / КПП Банковские реквизиты</p>	<p>Получатель</p>
<p>_____ (должность)</p>	<p>_____ (должность)</p>
<p>_____ (подпись) (Ф.И.О.)</p>	<p>_____ (подпись) (Ф.И.О.)</p>
<p>М.П.</p>	<p>М.П.</p>

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к постановлению администрации  
Кемеровского муниципального округа  
от 11.11.2020 г. № 3/36-п

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к постановлению администрации  
Кемеровского муниципального округа  
от 10.11.2020 № 3380-п

**Положение  
о конкурсной комиссии по отбору проектов (программ)  
социально ориентированных некоммерческих организаций**

1. Комиссия утверждается постановлением администрации Кемеровского муниципального округа и является коллегиальным органом. В её состав входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии.

1.1. Председатель комиссии организует работу комиссии, распределяет обязанности между заместителем, секретарем и членами комиссии.

1.2. Заместитель председателя комиссии исполняет обязанности председателя в период его отсутствия.

1.3. Секретарь комиссии оповещает членов комиссии о времени и месте заседания комиссии, ведет протоколы заседаний комиссии.

**2. Деятельность комиссии**

2.1. Члены комиссии работают на общественных началах и принимают личное участие в ее работе.

2.2. Формой работы комиссии является ее заседание.

2.3. По решению комиссии для предварительного рассмотрения конкурсной документации могут привлекаться представители общественности, научного и профессионального сообществ, которые обладают правом совещательного голоса и не участвуют в рассмотрении и оценке программ (проектов).

2.4. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует большинство от общего числа членов конкурсной комиссии.

2.5. Каждый член конкурсной комиссии обладает одним голосом. Член конкурсной комиссии не вправе передавать право голоса другому лицу.

При равенстве голосов принимается решение, за которое проголосовал председатель конкурсной комиссии или другой член конкурсной комиссии, председательствовавший на заседании конкурсной комиссии по поручению председателя конкурсной комиссии.

2.6. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены конкурсной комиссии, присутствовавшие на заседании конкурсной комиссии. В протоколе заседания конкурсной комиссии указывается особое мнение членов конкурсной комиссии (при его наличии).

3. Рассмотрение и оценка программ (проектов), иных предоставленных документов включает в себя:

3.1. Рассмотрение программ (проектов), которое осуществляется в два этапа:

3.1.1. Предварительное рассмотрение программ (проектов) членами комиссии, в ходе которого каждый член комиссии оценивает по 6-балльной шкале представленные программы (проекты) и заполняет оценочную ведомость (приложение 1 к настоящему Положению).

На основании оценочных ведомостей членов комиссии по каждой рассматриваемой программе (проекту) секретарь заполняет итоговую ведомость (приложение 2 к настоящему Положению), в которой по показателям оценки выводится средний балл, а также итоговый балл в целом по каждой программе (проекту). Итоговые баллы по всем рассматриваемым программам (проектам) заносятся в сводную ведомость (приложение 3 к настоящему Положению).

3.1.2. Рассмотрение на заседании комиссии программ (проектов), получивших максимальные баллы, по результатам предварительного рассмотрения.

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

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

3.3. Социально ориентированная некоммерческая организация, представитель которой является членом конкурсной комиссии, не может быть участником конкурса.

3.4. Решение об определении победителей конкурса и предложения о предоставлении субсидий и их размерах определяются путем открытого голосования и оформляются протоколом.

3.5. Член конкурсной комиссии вправе знакомиться с документами заявок на участие в конкурсе.

3.6. Член конкурсной комиссии не вправе самостоятельно вступать в личные контакты с участниками конкурса.

3.7. Член конкурсной комиссии обязан соблюдать права авторов заявок на участие в конкурсе на результаты их интеллектуальной деятельности, являющиеся объектами авторских прав, в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации и Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.8. Член комиссии в случае несогласия с решением комиссии имеет право письменно выразить особое мнение, которое приобщается к протоколу.

3.9. Комиссия в течение 3 рабочих дней со дня подведения итогов конкурса письменно извещает главного распорядителя бюджетных средств о предложениях по предоставлению субсидий, их размерах и возвращает

рассмотренные проекты главному распорядителю бюджетных средств.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3  
к постановлению администрации  
Кемеровского муниципального округа  
от 11.11.2021г. № 3/36-н

ПРИЛОЖЕНИЕ 3  
к постановлению администрации  
Кемеровского муниципального округа  
от 10.11.2020 № 3380-п

**Состав конкурсной комиссии по отбору проектов (программ)  
социально ориентированных некоммерческих организаций**

Председатель: Борисова Наталья Викторовна	- заместитель главы Кемеровского муниципального округа по социальным вопросам.
Заместитель Председателя: Лянг Марина Сергеевна	- начальник управления культуры, спорта и молодежной политики администрации Кемеровского муниципального округа.
Секретарь комиссии: Афанасьева Анатолевна	Валентина - директор МБУ «ОМЦ УКС и МП АКМО».
Члены комиссии: Берников Илья Александрович	- начальник управления проектов и программ;
Дикаев Юрий Николаевич	- начальник отдела спорта и молодежной политики управления культуры, спорта и молодежной политики;
Кузько Наталья Владимировна	- директор МКУ «ЦБ УКС и МП АКМО»;
Чебакова Наталья Ивановна	начальник отдела культуры управления культуры, спорта и молодежной политики;
Чупин Игорь Геннадьевич	- главный специалист по правовым вопросам МБУ «ОМЦ УКС и МП АКМО».



