



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ПОДПОРОЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05 мая 2023 года

№ 774

г.Подпорожье

Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий из бюджета Подпорожского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) осуществляющим деятельность на территории Подпорожского муниципального района, на реализацию проектов

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», Администрация муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок определения объема и предоставления субсидий из бюджета Подпорожского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), осуществляющим деятельность на территории Подпорожского муниципального района, на реализацию проектов согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

А. С. Кялин



**Порядок определения объема и предоставления субсидий из бюджета Подпорожского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), осуществляющим деятельность на территории Подпорожского муниципального района, на реализацию проектов**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определения объема и предоставления субсидии из бюджета Подпорожского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), осуществляющим деятельность на территории Подпорожского муниципального района, на реализацию проектов (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса 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» и устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидий из бюджета Подпорожского муниципального района на финансовое обеспечение затрат социально ориентированным некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), осуществляющим деятельность на территории Подпорожского муниципального района, на реализацию проектов (далее – субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется в целях финансового обеспечения затрат, возникших в связи с реализацией социально ориентированными некоммерческими организациями (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), осуществляющим деятельность на территории Подпорожского муниципального района (далее – СО НКО, организация) проектов, по направлениям, указанным в пункте 1.3. настоящего Порядка.

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств на предоставление субсидии является Администрация муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» (далее – Администрация), которой в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств, доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и на плановый период, для предоставления субсидии на реализацию СО НКО проектов по следующим направлениям:

- социальное обслуживание, социальная поддержка и защита граждан;
- охрана жизни и здоровья граждан, пропаганда здорового образа жизни,

физическая культура и спорт;

- поддержка семьи, материнства, отцовства и детства;
- поддержка проектов в области культуры, искусства, науки, образования и просвещения;

- охрана окружающей среды и защита животных;

- профилактика алкоголизма, наркомании, курения и иных опасных для человека зависимостей, а также профилактика социально опасных форм поведения граждан;

- поддержка проектов, направленных на работу с молодежью, развитие добровольчества (волонтерства);

- поддержка проектов по развитию туристического потенциала Подпорожского муниципального района;

- сохранение исторической памяти, а также деятельность в сфере патриотического воспитания граждан Российской Федерации;

- гармонизация межнациональных отношений и поддержка малочисленных коренных народов, проживающих на территории Подпорожского муниципального района;

- развитие общественной дипломатии и поддержка соотечественников;

- поддержка проектов, посвященных тематическому году в Ленинградской области;

- развитие институтов гражданского общества, в том числе ресурсная поддержка некоммерческих организаций и поддержка местных инициатив (далее - направления).

1.4. Субсидия предоставляется в целях оказания поддержки СО НКО, в рамках реализации муниципальной программы «Устойчивое общественное развитие Подпорожского муниципального района».

1.5. Субсидия предоставляется СО НКО на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией проекта по следующим направлениям расходов:

- **административные расходы (не более 30% от запрашиваемой суммы субсидии):** аренда помещения; оплата коммунальных услуг; приобретение канцелярских товаров и расходных материалов; оплата услуг связи (телефон, доступ в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет"); приобретение компьютерного оборудования, офисной мебели, оргтехники, иных технических устройств; приобретение лицензионного программного обеспечения (расходы, связанные с получением прав по лицензионному соглашению); расходы по адаптации, настройке, внедрению и модификации для нужд конкретной организации программного обеспечения; расходы по сопровождению программного обеспечения;

- **организационные расходы:** организация очных и дистанционных мероприятий; питание и проживание участников мероприятий; издательско-полиграфические услуги; подарочная и сувенирная продукция; транспортные расходы; услуги по освещению мероприятий в средствах массовой информации, социальных сетях.

1.6. Субсидия не может быть направлена на:

- приобретение недвижимого имущества;

- возведение объектов капитального строительства;

- приобретение алкогольной и табачной продукции, а также предметов роскоши;

- финансирование политических партий, кампаний и акций, подготовку и

проведение митингов, демонстраций и пикетирований;

- погашение задолженности организации;

- уплату штрафов и пеней;

- приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, программного обеспечения, технологических разработок и иных авторских и смежных прав, сырья, комплектующих изделий;

- расходы, не связанные непосредственно с реализацией проекта;

- расходы, не указанные в п.1.5. настоящего порядка.

1.7. К категории получателей субсидии относятся СО НКО, зарегистрированные в качестве российского юридического лица на территории Подпорожского муниципального района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и одновременно удовлетворяющие следующим условиям:

- созданы в организационно-правовой форме общественной организации (за исключением политической партии), общественного движения, фонда, частного (общественного) учреждения, автономной некоммерческой организации, ассоциации (союза), казачьего общества или общины коренных малочисленных народов Российской Федерации;

- осуществляют один из видов деятельности, указанных в статье 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" и статье 6 областного закона от 29 июня 2012 года № 52-оз "О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Ленинградской области", соответствующих направлению (направлениям), указанным в пункте 1.2 настоящего Порядка;

- не имеют учредителя, являющегося государственным органом, органом местного самоуправления или публично-правовым образованием.

1.8. Получатели субсидии определяются по результатам отбора. Способом проведения отбора является конкурс.

1.9. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" при формировании проекта решения о бюджете муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» на очередной финансовый год и плановый период (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» на текущий финансовый год и плановый период).

1.10. Понятия, используемые для целей настоящего Порядка:

заявка - конкурсная заявка, представленная СО НКО в Администрацию в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, для участия в отборе;

участник отбора - СО НКО, соответствующая категории, указанной в пункте 1.7 настоящего Порядка, требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка, и заявка которой допущена к отбору в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Порядка;

отбор - конкурсный отбор участников отбора на основании критериев оценки заявки, указанных в пункте 2.18 настоящего Порядка;

получатель субсидии - участник отбора, признанный победителем отбора в

соответствии с настоящим Порядком;

проект - разработанный СО НКО комплекс взаимосвязанных социально значимых мероприятий со сроком реализации не более одного финансового года по одному из направлений, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, представленный в составе заявки;

софинансирование - вклад СО НКО и вклад третьих лиц в реализацию проекта. В состав софинансирования (при его наличии) включаются: денежные средства СО НКО, денежный эквивалент других ресурсов, которые есть в наличии у СО НКО, в том числе помещение, оборудование, программное обеспечение, денежный эквивалент труда специалистов/волонтеров, привлеченные денежные средства третьих лиц, денежный эквивалент ресурсов и услуг, которые предоставлены СО НКО третьими лицами на бесплатной основе.

## **2. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидий**

2.1. Решение о проведении отбора принимается Администрацией и оформляется правовым актом Администрации, который включает в себя информацию, указанную в пункте 2.2 настоящего Порядка, а также о направлениях предоставления субсидии, об объеме ассигнований, подлежащих распределению при отборе по направлениям, указанным в пункте 1.3. настоящего Порядка (далее - правовой акт Администрации о проведении отбора).

2.2. Администрация не позднее одного рабочего дня до даты начала подачи заявок размещает в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (при наличии технической возможности), на официальном сайте Администрации объявление о проведении отбора (далее - объявление) с указанием:

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Администрации;

- направлений предоставления субсидии, даты начала подачи или окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления, а также срока проведения отбора;

- результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Порядка и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Порядка;

- доменного имени, и(или) сетевого адреса, и(или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение отбора (при технической реализации);

- требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка;

- порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки;

- правил рассмотрения и оценки заявок в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком;

- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока предоставления таких разъяснений;
- срока, в течение которого получатель субсидии должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение);
- условий признания победителя (победителей) отбора, уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения;
- даты размещения результатов отбора в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (при наличии технической возможности), на официальном сайте Администрации (не позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора).

2.3. К участию в отборе допускаются СО НКО, указанные в пункте 1.7 настоящего Порядка:

1) соответствующие на день, предшествующий дате начала приема заявок, следующим требованиям:

- у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Подпорожского муниципального района;

- участник отбора не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора;

- участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

- участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом);

- участник отбора не должен получать средства из бюджета Подпорожского муниципального района в соответствии с иными муниципальными правовыми актами Администрации на цели, установленные настоящим Порядком;

2) у которых отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов,

сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату формирования налоговым органом справки об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов на основании запроса Администрации, направленного в течение двух рабочих дней со дня окончания срока приема заявок (далее - неисполненная обязанность).

2.4. Для участия в отборе СО НКО представляет заявку на русском языке в бумажной форме, содержащую следующую информацию и документы:

письменное заявление на участие в конкурсном отборе (приложение № 1 к настоящему Порядку);

копия свидетельства о государственной регистрации претендента, заверенная подписью руководителя (представителя) и печатью СО НКО;

копия свидетельства о постановке на учет в налоговых органах, заверенная подписью руководителя (представителя) и печатью СО НКО;

копия действующей редакции устава СО НКО;

сведения об учредителях СО НКО - в случае отсутствия данных об учредителях в уставе организации;

копия документа, подтверждающего полномочия руководителя (представителя) СО НКО, заверенная подписью руководителя (представителя) и печатью СО НКО;

копия документа, подтверждающего полномочия лица на подачу заявки от имени СО НКО, - в случае если заявку подает лицо, сведения о котором как о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени СО НКО, не содержатся в едином государственном реестре юридических лиц;

презентация проекта;

документы, подтверждающие опыт СО НКО (команды проекта) в реализации проектов, в том числе благодарственные письма, а также письма поддержки (при наличии).

документ, содержащий следующую информацию:

подтверждение соответствия СО НКО категории, условиям и требованиям, установленным пунктами 1.7 и 2.3 настоящего Порядка;

согласие на осуществление Администрацией и органом муниципального финансового контроля Подпорожского муниципального района проверок соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

согласие на обработку персональных данных, указанных в заявке;

согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о СО НКО, о подаваемой СО НКО заявке, иной информации о СО НКО, связанной с отбором для предоставления субсидии.

К заявке по усмотрению СО НКО могут быть приложены иные документы и материалы о деятельности СО НКО (письма поддержки, рекомендательные письма, характеризующие СО НКО и представляемый социальный проект, материалы о деятельности СО НКО, подтверждающие уставную деятельность, опыт реализации других проектов (за период не более года, предшествующего дате подачи заявки на участие в конкурсном отборе).

Каждый из указанных документов представляется на бумажном носителе в печатном виде, с заверенными в соответствии с законодательством копиями документов.

2.4.1. Участники отбора вправе получить разъяснения положений объявления в срок, установленный для подачи заявок посредством устного или письменного обращения, переданного лично в Администрацию, направленного почтой на бумажном носителе или посредством электронной почты, путем направления запроса на электронный адрес Администрации: [reception@podadm.ru](mailto:reception@podadm.ru). Письменный запрос о получении разъяснений, направленный в последний день приема заявок не рассматривается.

2.5. Комплект документов представляется в порядке и в сроки, установленные в объявлении о проведении конкурсного отбора.

2.6. СО НКО, подавшая заявку, несет ответственность за подлинность документов и достоверность сведений, представленных на отбор, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. СО НКО вправе представить не более одной заявки на отбор. При подаче двух и более заявок вторая и последующие заявки не допускаются до отбора.

2.8. Заявка регистрируется Администрацией в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Администрации. Заявки, поступившие после срока приема заявок, не регистрируются и не рассматриваются.

2.9. Участник отбора вправе отозвать заявку, в течение срока подачи заявок. Внесение изменений в заявку участником отбора осуществляется путем отзыва и подачи новой заявки.

2.10. Администрация в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, рассматривает представленные заявки и прилагаемые документы на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 2.3. настоящего Порядка, а также осуществляет проверку соответствия участника отбора категориям и требованиям, предусмотренным пунктами 1.3. и 1.7 настоящего Порядка. Проверка представленной СО НКО информации в заявке и прилагаемых к ней документах осуществляется Администрацией путем направления запросов в государственные органы, организации, в распоряжении которых находится такая информация, и(или) сверки с открытыми данными, представленными на официальных сайтах данных организаций в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Администрация посредством межведомственного взаимодействия в течение двух рабочих дней после регистрации заявки запрашивает следующие сведения в отношении СО НКО, подавшей заявку (при технической реализации):

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
- сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах на день, предшествующий дате начала приема заявок;
- информацию о просроченной задолженности по возврату в бюджет Подпорожского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Подпорожским муниципальным районом;
- информацию о получении получателем субсидии средств из бюджета Подпорожского муниципального района в соответствии с иными нормативными правовыми актами Подпорожского муниципального района, на цели, указанные в пункте 1.7. Порядка.

2.10.1. Участник отбора вправе представить документы, указанные в пункте 2.10. настоящего Порядка по собственной инициативе.



2.11. В целях проведения отбора создается Комиссия по отбору социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из средств бюджета Подпорожского муниципального района на реализацию проектов (далее – Комиссия), состав которой утверждается правовым актом Администрации. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о деятельности Комиссии (приложение № 2 к настоящему Порядку).

2.12. Заседание Комиссии по отбору СО НКО проводится в срок не позднее 30 календарных дней со дня окончания приема заявок.

2.13. На заседании Комиссии рассматриваются заявки участников конкурса на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении конкурса требованиям и условиям.

Комиссия отклоняет заявку на участие в конкурсе по основаниям, указанным в пункте 2.14. настоящего Порядка. Данные об отклонении заявки с указанием причины отклонения отражаются в протоколе заседания Комиссии.

Уведомление об отклонении заявки секретарем Комиссии направляется участнику конкурса в десятидневный срок с указанием причины отклонения.

2.14. Основаниями для отклонения заявки являются:

1) несоответствие СО НКО категории получателей субсидии, установленной в пункте 1.7. настоящего Порядка;

2) несоответствие СО НКО требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего Порядка;

3) несоответствие направлений расходов, указанных СО НКО в заявке, требованиям, установленным в пунктах 1.5 и 1.6 настоящего Порядка;

4) несоответствие заявки и прилагаемых документов требованиям, установленным в пунктах 2.4 и 2.5 настоящего Порядка;

5) несоответствие направления проекта перечню направлений, указанному в пункте 1.3. настоящего Порядка;

6) недостоверность представленной СО НКО информации в заявке, в том числе информации о месте нахождения и адресе организации;

7) подача СО НКО заявки после даты и(или) времени, определенных для подачи заявок;

8) несоответствие направления деятельности по проекту уставной деятельности СО НКО, подавшей заявку.

2.15. В случае отсутствия оснований для отклонения заявки участника, Участник отбора представляет свой проект членам Комиссии. Представление проектов организует Администрация в очном формате.

2.16. После представления проекта, члены Комиссии оценивают заявку в соответствии с критериями оценки, указанными в пункте 2.17. настоящего Порядка, присваивая по каждому критерию от 0 до 10 баллов (целым числом), проставляя баллы в оценочных листах по форме в соответствии с приложением № 4 к настоящему Порядку. Оценка заявок членами Комиссии проводится в соответствии с Методическими рекомендациями по оценке заявок (приложение № 3 к настоящему Порядку).

2.17. Критерии оценки заявки участника отбора:

1) актуальность и социальная значимость проекта;

2) логическая связность и реализуемость проекта, соответствие мероприятий проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам;

3) перспективы дальнейшего развития проекта и его тиражирования;

4) соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его

ожидаемых результатов, измеримость и достижимость таких результатов;

5) реалистичность бюджета проекта и обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта;

6) масштаб реализации проекта для конкретной территории его реализации и(или) целевой группы проекта;

7) собственный вклад СО НКО и дополнительные ресурсы, привлекаемые на реализацию проекта (софинансирование);

8) опыт СО НКО по успешной реализации программ, проектов по соответствующему направлению деятельности;

9) соответствие опыта и компетенций команды проекта планируемой деятельности;

10) информационная открытость СО НКО.

2.18. На основании расчета баллов формируется рейтинг заявок на получение субсидии по убыванию полученного ими количества баллов (далее – рейтинг), который сводится в таблицу согласно приложению № 5 к настоящему Порядку. Рейтинг заявок на получение субсидии подписывается членами Комиссии.

В случае, если совокупный размер субсидии, запрашиваемых участниками конкурса согласно их заявкам, не превышает объема лимитов бюджетных ассигнований, субсидия предоставляется в размере, запрашиваемом участниками.

В случае, если совокупный размер субсидии, запрашиваемых участниками согласно их заявкам, превышает объем лимитов бюджетных обязательств, комиссия принимает решение о победителях конкурсного отбора, начиная с претендентов на получение субсидий, получивших наибольший рейтинг по проекту, и далее в порядке убывания рейтинга в пределах остатка объема бюджетных ассигнований, на который был объявлен конкурсный отбор.

В случае, если на конкурс подана одна заявка, отвечающая всем установленным требованиям, победителем признается участник конкурса, подавший эту заявку.

2.20. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов на основании рейтинга и отражаются в протоколе заседания Комиссии, который оформляется не позднее семи календарных дней с даты заседания Комиссии и подписывается членами Комиссии, присутствующими на заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

2.21. Решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии принимается Администрацией на основании протокола заседания Комиссии и оформляется правовым актом Администрации (далее - правовой акт Администрации) в течение трех календарных дней с даты подписания протокола заседания Комиссии.

Решением о предоставлении субсидии также определяется объем предоставляемой субсидии в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка.

2.22. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, определенным пунктом 2.4 настоящего Порядка, в том числе непредставление или представление не в полном объеме указанных документов, установление факта недостоверности представленной участником отбора информации, участник отбора не прошел отбор в соответствии с критериями оценки заявки и в порядке, предусмотренном пунктами 2.15 - 2.19 настоящего Порядка.

2.23. Правовой акт Администрации и протокол заседания Комиссии не позднее пяти календарных дней с даты подписания правового акта размещаются в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте

Администрации.

2.24. Информация обо всех победителях отбора (наименование СО НКО, ее основной государственный регистрационный номер и(или) идентификационный номер налогоплательщика, название и(или) краткое описание проекта) с указанием размера предоставляемой субсидии размещается в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Администрации в течение пяти календарных дней со дня принятия правового акта Администрации.

### **3. Условия и порядок предоставления субсидии**

3.1. Участник отбора, соответствующий требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего Порядка, и признанный Администрацией победителем отбора в соответствии с правовым актом Администрации, признается получателем субсидии.

3.2. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключенного между Администрацией и получателем субсидии не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня издания правового акта Администрации по типовой форме, утвержденной Комитетом финансов Администрации.

В случае неподписания победителем отбора соглашения в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, победитель отбора считается уклонившимся от заключения соглашения.

В случае уменьшения Администрации как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, в соглашение включаются условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

Новые условия соглашения, а также расторжение соглашения оформляются в виде дополнительного соглашения.

3.3. Размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, определяется исходя из сметы расходов проекта, представленной в составе заявки, в соответствии со сводной бюджетной росписью в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на соответствующий финансовый год и плановый период.

3.4. Объем субсидии, подлежащий перечислению, определяется на основании сметы расходов и календарного плана проекта, являющихся приложениями к соглашению. Сумма субсидии подлежит перечислению в соответствующем году в полном объеме в порядке и сроки, установленные соглашением.

Сумма субсидии перечисляется на расчетный счет получателя субсидии, открытый в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, указанный получателем субсидии в соглашении о предоставлении субсидии.

В случае выделения в текущем финансовом году дополнительных бюджетных ассигнований, а также наличия нераспределенного объема субсидии по итогам ранее проведенного отбора и(или) отказа получателя субсидии от заключения соглашения Администрацией дополнительный отбор проводится по решению Администрации в соответствии с настоящим Порядком.

3.5. Основанием для перечисления субсидии на расчетный счет получателя субсидии является правовой акт Администрации и заключенное между Администрацией и получателем субсидии соглашение.

3.6. Результатом предоставления субсидии является реализация проекта в

рамках предоставленной субсидии.

3.7. Показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии:

- 1) количество благополучателей проекта;
- 2) количество мероприятий, проведенных в рамках проекта;
- 3) количество публикаций о проекте в средствах массовой информации и(или) социальных сетях.

Значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, устанавливаются Администрацией в соглашении.

#### **4. Требования к отчетности**

4.1. Получатели субсидии представляют в Администрацию по формам, установленным в соглашении:

1) ежеквартально: отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

2) не позднее 10 календарных дней с даты завершения реализации проекта, указанной в соглашении:

- отчет о достижении значений результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии;

- отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

- информационно-аналитический отчет.

4.2. Сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности устанавливаются Администрацией в соглашении.

#### **5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии, ответственность за их нарушение**

5.1. Администрация осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, путем проведения плановых и(или) внеплановых проверок.

Орган муниципального финансового контроля Подпорожского муниципального района осуществляет проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Получатель субсидии несет ответственность за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком.

5.3. Субсидии подлежат возврату в бюджет МО «Подпорожский муниципальный район» в следующих случаях:

1) Установления по итогам проверок, проведенных Администрацией и органом муниципального финансового контроля Подпорожского муниципального района фактов нарушения условий, целей и правил предоставления субсидий.

2) Невыполнения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, определенных заключенным соглашением о предоставлении субсидии.

3) Неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидий.

5.4. В случае выявления нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидий, Администрация в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента их обнаружения составляет акт о выявленных нарушениях с указанием нарушений и сроков их устранения получателем субсидии (далее – акт) и направляет на бумажном носителе (лично в руки либо почтовым отправлением) копию акта получателю субсидии.

5.5. В случае неустранения нарушений в установленные в акте сроки, Администрация в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня истечения указанного срока принимает решение о возврате в бюджет Подпорожского муниципального района субсидии, полученной получателем субсидии, и направляет получателю субсидии (не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о возврате в бюджет субсидий) на бумажном носителе (лично в руки либо почтовым отправлением) требование, в котором должны быть предусмотрены:

- 1) Подлежащая возврату сумма денежных средств и сроки ее возврата.
- 2) Реквизиты платежа, по которым должен быть осуществлен возврат субсидий.

5.6. Возврат субсидии получателем субсидии производится в добровольном порядке в установленный главным распорядителем бюджетных средств срок с момента выявления нарушений.

5.7. В случае неперечисления получателями субсидии средств субсидии в местный бюджет в добровольном порядке, взыскание денежных средств осуществляется в судебном порядке.

5.8. В случае неиспользования субсидии в полном объеме в текущем финансовом году средства субсидии подлежат возврату в бюджет Подпорожского муниципального района в срок до 31 декабря текущего календарного года.

Приложение №1  
к Порядку определения объема и  
предоставления субсидий из бюджета  
Подпорожского муниципального района  
социально ориентированным некоммерческим организациям  
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений)  
осуществляющим деятельность на территории  
Подпорожского муниципального района, на реализацию проектов

Форма заявки

**Заявка  
на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих  
организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, на  
получение субсидий из бюджета Подпорожского муниципального района на реализацию  
проекта**

(наименование проекта)

1.1. Название организации-заявителя с указанием юридического статуса	
1.2. Направление проекта	
1.3. Название проекта	
1.4. Информация о соответствии проекта уставной деятельности организации	<p style="text-align: center;"><i>Указать цели деятельности организации в соответствии с Уставом, соответствующие направлению проектной деятельности</i></p>
1.5. Контактная информация организации-заявителя	<p style="text-align: center;"><i>Почтовый (с индексом) адрес организации</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Номера телефона, факса (с кодом населённого пункта), адрес электронной почты</i></p>
1.6. Руководитель организации	<p style="text-align: center;"><i>ФИО, должность руководителя организации</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Городской (с кодом населённого пункта), мобильный (если есть) телефоны, эл. почта</i></p>
1.7. Руководитель проекта	<p style="text-align: center;"><i>ФИО, должность руководителя проекта</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Городской (с кодом населённого пункта), мобильный (если есть) телефоны. эл. почта</i></p>
1.8. Бухгалтер проекта	<p style="text-align: center;"><i>ФИО, должность бухгалтера проекта</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Городской (с кодом населённого пункта), мобильный (если есть) телефоны, эл. почта</i></p>
1.9. География проекта	<p style="text-align: center;"><i>Перечислить все территории, на которые распространяется проект</i></p>
1.10. Срок выполнения проекта	<p style="text-align: center;"><i>Продолжительность проекта, начало и окончание (мес., год)</i></p> <p style="text-align: center;"><i>начало реализации проекта (число, мес., год)</i></p>

1.11. Запрашиваемая сумма, полная стоимость проекта, имеющаяся сумма<sup>1</sup>

окончание реализации проекта (число, мес., год)

Запрашиваемая сумма (в рублях)

Имеющаяся сумма (в рублях)

Полная стоимость проекта (в рублях)

1.12. Дата заполнения заявки

1.13. Настоящим подтверждаю отсутствие сведений нецелевого использования организацией ранее предоставленных средств из бюджетов всех уровней и внебюджетных источников, а также отсутствие задолженностей по отчетам по предыдущим обязательствам.

Должность руководителя организации

подпись

Ф.И.О

М.П.

### Информация об организации

2.1. Полное наименование организации-заявителя

2.2. Сокращенное наименование организации в соответствии с Уставом

2.3. Дата создания организации

Число

Месяц

Год

2.4. Учредители: физические лица (указать количество), юридические лица (перечислить)

Физические лица (указать количество)

Юридические лица (перечислить)

2.5. Юридический адрес (с почтовым индексом) организации

2.6. Фактический адрес (с почтовым индексом) организации

2.7. Почтовый адрес (с индексом) организации

2.8. Телефоны (с кодом населенного пункта), факс, электронная почта, веб-сайт организации (если имеется)

Телефоны организации (с кодом населенного пункта)

Факс организации (с кодом населенного пункта)

Электронная почта организации

Веб-сайт организации

<sup>1</sup> Указывается детализированный перечень затрат с расшифровкой

2.9. Имеющиеся материально-технические и информационные ресурсы (дать краткое описание с количественными показателями - помещение, оборудование, периодические издания и т.д.)

<i>Помещение</i>
<i>Оборудование</i>
<i>Периодические издания</i>
<i>Другое (указать, что именно)</i>

2.10. Основные сферы деятельности организации

--

2.11. Количество членов организации (если имеются; данные приводятся по состоянию на последний отчетный период)

<i>Физические лица</i>
<i>Юридические лица</i>
<i>На постоянной основе</i>
<i>Временные</i>

2.12. Количество сотрудников (данные приводятся по состоянию на последний отчетный период)

<i>На постоянной основе</i>
<i>Временные</i>

2.13. Количество добровольцев организации (если имеются; данные приводятся по состоянию на последний отчетный период)

<i>Постоянные (работают в среднем 1 раз в неделю)</i>
<i>Временные</i>

2.14. Основные реализованные программы/проекты за последние 3 года

№ п/п	Период выполнения	Название проекта	Источники финансирования	Основные результаты
1	2	3	4	5
1.				
2..				

### 3. Описание проекта

3.1. Название проекта

--

3.2. География проекта

--

3.3. Аннотация проекта (не более 1/3 страницы)

--

3.4. Описание механизма привлечения к реализации проекта волонтеров

--



--

3.5. Описание механизма информационного сопровождения проекта (освещение в СМИ)

--

3.6. Описание проблем(ы), решению/снижению остроты которой(ых) посвящён проект, обоснование социальной значимости проекта (не более 1 страницы)

--

3.7. Основные цели и задачи проекта

--

3.8. Календарный план реализации проекта (поэтапный)

№ п/п	Наименование этапов, мероприятий	Сроки начала и окончания (мес., год)	Ожидаемые итоги
1	2	3	4
1.			
2..			

3.9. Описание позитивных изменений, которые произойдут в результате реализации проекта

--

3.10. Информация об организациях, участвующих в финансировании проекта (если таковые есть) с указанием их доли

Организация, участвующая в финансировании	Доля финансирования	
	в %	в рублях

3.11. Источники финансирования продолжения проекта после окончания средств муниципальной поддержки (если продолжение планируется)

--

Должность руководителя организации

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ *Ф.И.О*

М.П.

4. Смета проекта<sup>1</sup>

№ п/п	Наименование статьи	Количество единиц (с указанием названия единицы - напр., чел., мес., шт. и т.п.)	Стоимость единицы (руб.)	Запрашиваемая сумма (руб.)	Софинансирование (если имеется), руб.	Общая стоимость проекта (руб.)
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2..						

Должность руководителя  
организации

\_\_\_\_\_

*подпись*

*Ф.И.О*

М.П.

Главный бухгалтер  
организации

\_\_\_\_\_

*подпись*

*Ф.И.О*

М.П.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<sup>1</sup> Для подтверждения экономической обоснованности затрат, сметы проекта или отдельных ее пунктов, участниками конкурсного отбора может быть приложено финансово-экономическое обоснование заявленных расходов.

Приложение №2  
к Порядку определения объема и  
предоставления субсидий из бюджета  
Подпорожского муниципального района  
социально ориентированным некоммерческим организациям  
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений)  
осуществляющим деятельность на территории  
Подпорожского муниципального района, на реализацию проектов

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о Комиссии по отбору социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из средств бюджета Подпорожского муниципального района на реализацию проектов**

#### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок деятельности Комиссии по отбору социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из средств бюджета Подпорожского муниципального района на реализацию проектов (далее – Комиссия) в рамках реализации муниципальной программы «Устойчивое общественное развитие Подпорожского муниципального района».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Ленинградской области, муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Подпорожского муниципального района, Порядком определения объема и предоставления субсидий из бюджета Подпорожского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), осуществляющим деятельность на территории Подпорожского муниципального района, на реализацию проектов, утвержденным муниципальным правовым актом Администрации Подпорожского муниципального района (далее – Порядок), а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия является совещательным коллегиальным органом и осуществляет деятельность на общественных началах. Организационное обеспечение работы Комиссии осуществляет Администрация.

1.4. Деятельность Комиссии носит временный характер на период проведения конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из средств бюджета Подпорожского муниципального района на реализацию проектов в рамках реализации муниципальной программы «Устойчивое общественное развитие Подпорожского муниципального района», объявленного Администрацией в установленном порядке (далее – конкурсный отбор).

#### **2. Порядок формирования Комиссии.**

2.1. Комиссия создается правовым актом Администрации Подпорожского муниципального района (далее – Администрация) в составе председателя Комиссии, членов Комиссии и секретаря Комиссии. Общее число членов Комиссии составляет не менее 8 (восемь) человек.

В состав Комиссии входят специалисты в сфере финансового анализа, представители некоммерческого сектора и средств массовой информации, представители органов местного самоуправления Подпорожского муниципального района, члены общественных советов при органах местного самоуправления Подпорожского муниципального района, представители иных общественных организаций.

2.2. В составе Комиссии представители органов местного самоуправления Подпорожского муниципального района должны составлять не более одной второй состава Комиссии.

### **3. Полномочия Комиссии**

3.1. Комиссия в целях проведения конкурсного отбора осуществляет:

- рассмотрение заявок участников конкурсного отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении конкурса требованиям и условиям;

- осуществляет оценку заявок по установленным Порядком критериям в соответствии с методическими рекомендациями по оценке заявок, являющиеся приложением № 3 к Порядку;

- утверждает рейтинги участников конкурсного отбора по каждому направлению, указанному в объявлении о проведении отбора;

- определяет победителей конкурсного отбора и рекомендует их для предоставления субсидии;

- определяет объем предоставляемой субсидии;

- принимает решение об отклонении конкурсной заявки участника конкурсного отбора при наличии оснований, установленных Порядком.

3.2. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции:

- обладает полномочиями члена Комиссии;

- руководит деятельностью Комиссии;

- ведет заседание Комиссии;

- осуществляет иные полномочия, необходимые для организации надлежащей деятельности Комиссии.

3.3. Члены Комиссии:

- участвуют в заседаниях Комиссии;

- осуществляют полное исследование заявки и представленных в ее составе документов;

- производят оценку заявок;

- заполняют оценочные листы на бумажном носителе;

- участвуют в обсуждении вопросов, внесенных в повестку дня заседания Комиссии;

- подписывают протокол заседания Комиссии;

- выполняют иные полномочия в рамках полномочий Комиссии;

- не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

3.4. Секретарь Комиссии:

- обладает полномочиями члена Комиссии;

- информирует членов Комиссии о времени, месте и форме проведения заседаний;

- осуществляет подготовку материалов для проведения заседания Комиссии;

- оповещает участников отбора о дате, времени и месте проведения отбора с целью очной защиты проектов не позднее чем за один рабочий день до начала отбора;

- обеспечивает организацию проведения очной защиты проекта участников отбора;
- формирует рейтинги участников отбора в соответствии с выставленными баллами и представляет Комиссии;
- обеспечивает уведомление участников отбора о проведении заседания Комиссии, о результатах конкурсного отбора, а также обеспечивает размещение информации о результатах конкурсного отбора на официальном сайте Администрации;
- ведет протокол заседания Комиссии;
- обеспечивает хранение протоколов, составленных в ходе проведения конкурсного отбора, и документов, относящихся к организации конкурсного отбора и деятельности Комиссии.

#### **4. Порядок работы Комиссии**

4.1. Заседание Комиссии проводится в срок не позднее 30 календарных дней со дня окончания приема заявок на участие в конкурсном отборе.

4.2. Заседание Комиссии считается правомочным при участии в заседании не менее половины от общего числа членов Комиссии.

4.3. Заседания Комиссии проводятся в очном формате.

4.4. Решения Комиссией принимаются простым большинством голосов на основании рейтинга и отражаются в протоколе заседания Комиссии, который оформляется не позднее семи календарных дней с даты заседания Комиссии и подписывается членами Комиссии, присутствующими на заседании.

4.5. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

4.6. В случае если член Комиссии (прямо или косвенно) заинтересован в итогах отбора или имеются иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена Комиссии в заседании Комиссии, на осуществление членом Комиссии оценки заявки, он обязан в письменном виде уведомить Администрацию об этом до начала заседания Комиссии, оценки заявок.

Для целей настоящего Положения используется понятие "личная заинтересованность", установленное частью 2 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

Информация о наличии у члена Комиссии личной заинтересованности указывается в протоколе заседания Комиссии.

4.7. В случае наличия у члена Комиссии в отношении участника отбора обстоятельств, указанных в пункте 4.6. настоящего Положения, член Комиссии не голосует, не оценивает заявку такого участника отбора, не участвует в формировании рейтинга по направлению, указанному в объявлении об отборе, по которому ранжируется заявка такого участника отбора.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**  
**по оценке заявок на участие в конкурсном отборе социально**  
**ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся**  
**государственными (муниципальными) учреждениями, на получение**  
**субсидий из бюджета Подпорожского муниципального района на реализацию**  
**проекта**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Методические рекомендации определяют порядок оценки заявок участников в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, на получение субсидий из бюджета Подпорожского муниципального района на реализацию проекта (далее – конкурсный отбор) членами Комиссии по отбору социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из средств бюджета Подпорожского муниципального района на реализацию проектов (далее – Комиссия).

1.2. Члены Комиссии оценивают заявки участников отбора в соответствии с Порядком определения объема и предоставления субсидий из бюджета Подпорожского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), осуществляющим деятельность на территории Подпорожского муниципального района, на реализацию проектов, утвержденным муниципальным правовым актом Администрации Подпорожского муниципального района (далее – Порядок) и настоящими методическими рекомендациями.

**2. Оценка заявки членам Комиссии**

2.1. Член Комиссии при оценке заявки проводит полное исследование документов и информации, представленных в ее составе.

2.2. Член Комиссии оценивает каждую заявку, поступившую ему на рассмотрение, по 10 критериям, определенным пунктом 2.17. Порядка, присваивая по каждому из них от 0 до 10 баллов (целым числом), используя рекомендуемый подход и рекомендации по определению оценок по критериям в соответствии с пунктом 2.4. настоящих Методических рекомендаций.

2.3. Количество баллов члена Комиссии по заявке рассчитывается как сумма баллов, присвоенных заявке по каждому критерию.

2.4. Рекомендуемый подход к определению оценки (от 1 до 10 баллов по критериям оценки заявок):

Диапазон баллов	Примерное содержание оценки
1	2
9-10	Высший уровень, соответствует оценке "отлично". Критерий оценки выражен превосходно, безупречно. Замечания у члена Комиссии отсутствуют
6-8	Средний уровень, соответствует оценке "хорошо". В целом критерий выражен очень хорошо, но есть некоторые недостатки, несущественные изъяны, как правило, не оказывающие серьезного влияния на общее качество проекта.
3-5	Уровень ниже среднего, соответствует оценке "удовлетворительно". Качество изложения информации по критерию сомнительно, ряд важных параметров описан со значительными пробелами, недостаточно убедительно. Информация по критерию присутствует, однако отчасти противоречива. Количество и серьезность недостатков по критерию не позволяют эксперту конкурса поставить более высокую оценку
0-2	Низкий уровень, соответствует оценке "неудовлетворительно". Информация по критерию отсутствует (в заявке и в общем доступе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"), представлена общими фразами или некачественно, с фактологическими ошибками. Количество и серьезность недостатков по критерию свидетельствуют о высоких рисках реализации проекта
<b>1. Актуальность и социальная значимость проекта</b>	
9-10	Актуальность и социальная значимость проекта убедительно доказаны: <ul style="list-style-type: none"> <li>- проблемы, на решение которых направлен проект, детально раскрыты, их описание аргументировано и подкреплено конкретными количественными и(или) качественными показателями;</li> <li>- проект направлен в полной мере на решение именно тех проблем, которые обозначены как значимые;</li> <li>- имеется подтверждение важности проблемы представителями целевой аудитории, потенциальными благополучателями, партнерами;</li> <li>- мероприятия проекта полностью соответствуют направлениям.</li> </ul>
6-8	Актуальность и социальная значимость проекта в целом доказаны, однако имеются несущественные замечания эксперта: проблемы, на решение которых направлен проект, относятся к разряду важных, но авторы преувеличили их значимость для выбранной территории реализации проекта и(или) целевой группы; проблемы, на решение которых направлен проект, описаны общими фразами, без ссылок на конкретные факты, либо этих фактов и показателей недостаточно для подтверждения важности проблемы для заявленной целевой группы и(или) территории реализации проекта
3-5	Актуальность и социальная значимость проекта доказаны недостаточно убедительно: проблема не имеет острой (важной) значимости для целевой группы или территории реализации проекта; в проекте недостаточно аргументированно и без конкретных показателей описана проблема, на решение которой направлен проект, либо не подтверждено взаимодействие с территориями, обозначенными в заявке

0-2	Актуальность и социальная значимость проекта не доказаны: проблема, которой посвящен проект, не относится к разряду востребованных обществом либо слабо обоснована авторами; большая часть мероприятий проекта не связана с выбранным грантовым направлением
<b>2. Логическая связность и реализуемость проекта, соответствие мероприятий проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам</b>	
9-10	<p>Проект полностью соответствует данному критерию:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- все разделы заявки логически взаимосвязаны, каждый раздел содержит информацию, необходимую и достаточную для полного понимания содержания проекта;</li> <li>- календарный план хорошо структурирован, детализирован, содержит описание конкретных мероприятий;</li> <li>- запланированные мероприятия соответствуют условиям конкурса и обеспечивают решение поставленных задач и достижение предполагаемых результатов проекта;</li> <li>- указаны конкретные и разумные сроки, позволяющие в полной мере решить задачи проекта.</li> </ul>
6-8	<p>По данному критерию проект в целом проработан, однако имеются несущественные замечания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- все разделы заявки логически взаимосвязаны, однако имеются несущественные смысловые несоответствия, что нарушает внутреннюю целостность проекта;</li> <li>- запланированные мероприятия соответствуют условиям конкурса и обеспечивают решение поставленных задач и достижение предполагаемых результатов программы, вместе с тем состав мероприятий не является полностью оптимальным и(или) сроки выполнения отдельных мероприятий проекта требуют корректировки.</li> </ul>
3-5	<p>Проект по данному критерию проработан недостаточно:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- календарный план описывает лишь общие направления деятельности, не раскрывает последовательность реализации проекта, не позволяет определить содержание основных мероприятий;</li> <li>- имеются нарушения логической связи между задачами, мероприятиями и предполагаемыми результатами.</li> </ul>
0-2	<p>Проект не соответствует данному критерию:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- имеются несоответствия мероприятий проекта его целям и задачам, противоречия между планируемой деятельностью и ожидаемыми результатами;</li> <li>- существенные ошибки в постановке целей, задач, описании мероприятий, результатов проекта делают реализацию такого проекта нецелесообразной;</li> <li>- сроки выполнения мероприятий некорректны и не соответствуют заявленным целям и задачам проекта, из-за непродуманности создают значительные риски реализации проекта.</li> </ul>
<b>3. Перспективы дальнейшего развития проекта и его тиражирования</b>	
9-10	<p>Проект имеет большие перспективы развития и тиражирования:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организация представила в заявке четкое видение дальнейшего развития деятельности по проекту и использования его результатов после завершения поддержки;</li> <li>- проект преимущественно направлен на внедрение новых или значительно улучшенных практик, методов в деятельность организации и(или) ее партнеров, что позволит существенно качественно улучшить такую деятельность;</li> <li>- у организации есть ресурсы и опыт, чтобы успешно продолжить реализацию проекта;</li> </ul>



	- доказано долгосрочное и соответствующее масштабу и задачам проекта влияние его успешной реализации на проблемы, на решение которых он направлен.
6-8	Проект имеет перспективы развития и тиражирования: - в заявке в целом описаны механизмы дальнейшего развития проекта, источники ресурсного обеспечения после завершения поддержки, но отсутствуют достаточные сведения, позволяющие сделать обоснованный вывод о наличии перспектив продолжения деятельности по проекту; - проект предусматривает внедрение новых или значительно улучшенных процессов, методов, практик, но в заявке четко не описано, как это приведет к изменению содержания и результативности деятельности, которую осуществляет организация.
3-5	Проект практически не имеет перспектив развития и тиражирования: - продолжение реализации проекта после окончания финансирования описано общими фразами; - в заявке упоминается использование новых или значительно улучшенных процессов, методов, практик, вместе с тем состав мероприятий проекта в явном виде не позволяет сделать вывод о том, что проект является перспективным по сравнению с деятельностью других организаций по соответствующей тематике.
0-2	Проект не имеет перспектив развития: - отсутствует описание работы по выбранному направлению после завершения поддержки; - в заявке не упоминается использование новых или значительно улучшенных процессов, методов, практик, а также содержание заявки не позволяет сделать вывод о том, что проект является перспективным.
<b>4. Соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов, измеримость и достижимость таких результатов</b>	
9-10	Данный критерий отлично выражен в заявке: - в заявке четко изложены ожидаемые результаты проекта, они конкретны и измеримы; их получение за общую сумму предполагаемых расходов на реализацию проекта соразмерно и обоснованно.
6-8	Данный критерий хорошо выражен в заявке: - в заявке четко изложены ожидаемые результаты проекта, их получение за общую сумму предполагаемых расходов на реализацию обоснованно, вместе с тем содержание запланированной деятельности по достижению указанных результатов (состав мероприятий) не является полностью оптимальным; - по описанию запланированных результатов имеются несущественные замечания в части их измеримости и достижимости
3-5	Данный критерий удовлетворительно выражен в заявке: - в заявке изложены ожидаемые результаты проекта, но из текста заявки не представляется возможным оценить их достижимость и измеримость; - запланированные результаты могут быть достигнуты при меньших затратах
0-2	Данный критерий плохо выражен в заявке: ожидаемые результаты проекта изложены неконкретно; предполагаемые затраты на достижение результатов проекта явно завышены; описанная в заявке деятельность является по сути предпринимательской
<b>5. Реалистичность бюджета проекта и обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта</b>	
9-10	Проект полностью соответствует данному критерию:

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- в бюджете проекта предусмотрено финансовое обеспечение всех мероприятий проекта и отсутствуют расходы, которые непосредственно не связаны с мероприятиями проекта;</li> <li>- все планируемые расходы реалистичны и обоснованы;</li> <li>- даны корректные комментарии по всем предполагаемым расходам за счет субсидии, позволяющие четко определить состав (детализацию) расходов;</li> <li>- в проекте предусмотрено активное использование имеющихся у организации ресурсов.</li> </ul>
6-8	<p>Проект в целом соответствует данному критерию, однако имеются несущественные замечания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- все планируемые расходы реалистичны, следуют из задач, мероприятий и обоснованы, вместе с тем из комментариев к некоторым расходам невозможно точно определить их состав (детализацию).</li> </ul>
3-5	<p>Проект в целом соответствует данному критерию, однако имеются замечания эксперта, которые обязательно необходимо устранить:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- не все предполагаемые расходы непосредственно связаны с мероприятиями проекта и достижением ожидаемых результатов;</li> <li>- некоторые расходы завышены или занижены по сравнению со средним рыночным уровнем оплаты труда, цен на товары, работы, услуги, аренду (без соответствующего обоснования в комментариях к расходам);</li> <li>- обоснование некоторых запланированных расходов не позволяет оценить их взаимосвязь с мероприятиями проекта.</li> </ul>
0-2	<p>Проект не соответствует данному критерию:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- предполагаемые затраты на реализацию проекта явно завышены либо занижены;</li> <li>- бюджет проекта нереалистичен, не соответствует тексту заявки;</li> <li>- имеются несоответствия между суммами в описании проекта и в его бюджете;</li> <li>- комментарии к запланированным расходам неполные, некорректные, нелогичные.</li> </ul>
<b>6. Масштаб реализации проекта для конкретной территории его реализации и(или) целевой группы проекта</b>	
9-10	<p>Проект по данному критерию проработан отлично:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заявленный территориальный охват проекта оправдан, использует реальные возможности организации и соответствует тем проблемам, на решение которых направлен проект;</li> <li>- в проекте предусмотрена деятельность в пределах территории его реализации, самостоятельно или с активным вовлечением партнеров</li> </ul>
6-8	<p>Проект по данному критерию проработан хорошо:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в проекте предусмотрена деятельность в пределах территории его реализации за счет вовлечения партнеров, но наличие устойчивых связей со всеми такими партнерами в заявке не подтверждено;</li> <li>- имеется частичное (несущественное) расхождение между заявленной территорией реализации проекта и календарным планом, обеспечение такого территориального охвата может вызвать затруднения в сроки, установленные календарным планом.</li> </ul>
3-5	<p>Проект по данному критерию проработан удовлетворительно:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- возможность реализации проекта на заявленной территории не обеспечена в полном объеме бюджетом проекта, при этом информация об иных источниках в заявке отсутствует;</li> <li>- в качестве территории реализации проекта заявлена потенциальная аудитория интернет-ресурса, который планируется создать или развивать в рамках реализации проекта.</li> </ul>

0-2	<p>Проект по данному критерию проработан плохо:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заявленная территория реализации проекта не подтверждается содержанием заявки;</li> <li>- не доказано взаимодействие с территориями, обозначенными в заявке.</li> </ul>
<b>7. Собственный вклад СО НКО и дополнительные ресурсы, привлекаемые на реализацию проекта (софинансирование)</b>	
9-10	<p>Организация обеспечивает реальное привлечение дополнительных ресурсов на реализацию проекта в объеме более 30% бюджета проекта:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организация располагает ресурсами на реализацию проекта (добровольцами, помещением в собственности, безвозмездном пользовании или аренде, оборудованием, транспортными средствами, интеллектуальными правами и другими) и(или) подтверждает их привлечение;</li> <li>- уровень собственного вклада и дополнительных ресурсов превышает 30% бюджета проекта (не суммы гранта, а именно всего бюджета проекта), при этом такой уровень корректно рассчитан (например, стоимость пользования имеющимся в собственности помещением и оборудованием рассчитана в части, необходимой для реализации проекта, и за срок реализации проекта)</li> </ul>
6-8	<p>Организация обеспечивает реальное привлечение дополнительных ресурсов на реализацию проекта в объеме от 15 до 30% бюджета проекта:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организация располагает ресурсами на реализацию проекта (добровольцами, помещением в собственности, безвозмездном пользовании или аренде, оборудованием, транспортными средствами, интеллектуальными правами и другими) и(или) подтверждает их привлечение;</li> <li>- уровень собственного вклада и дополнительных ресурсов составляет от 15 до 30% бюджета проекта, при этом он в целом корректно рассчитан</li> </ul>
3-5	<p>Дополнительные ресурсы на реализацию проекта не подтверждены и(или) несоразмерны с запрашиваемой суммой субсидии:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- уровень собственного вклада и дополнительных ресурсов составляет от 5 до 15% бюджета проекта либо заявлен в большем объеме, но по некоторым позициям некорректно рассчитан и(или) подтвержден неубедительно (например, у организации нет опыта привлечения соизмеримых сумм финансирования, а подтверждающие документы (письма, соглашения и другие) от источников ресурсов в составе заявки отсутствуют)</li> </ul>
0-2	<p>Реализация проекта предполагается практически только за счет гранта:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- уровень собственного вклада и дополнительных ресурсов составляет менее 5% бюджета проекта либо заявлен в большем объеме, но не подтвержден в заявке СО НКО</li> </ul>
<b>8. Опыт СО НКО по успешной реализации проектов по соответствующему направлению деятельности</b>	
9-10	<p>У организации отличный опыт проектной работы по выбранному направлению:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организация имеет опыт устойчивой активной деятельности по выбранному направлению на протяжении более 2 лет;</li> <li>- в заявке представлено описание собственного опыта организации с указанием конкретных программ, проектов или мероприятий;</li> <li>- имеются сведения о результативности данных мероприятий; опыт деятельности и ее успешность подтверждаются наградами, отзывами, публикациями в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";</li> <li>- организация получала целевые поступления на реализацию своих программ, проектов, информация о претензиях по поводу их использования отсутствует;</li> <li>- у организации имеется сопоставимый с содержанием заявки опыт проектной</li> </ul>

	<p>деятельности (по масштабу и количеству мероприятий);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- у организации есть материально-техническая база для реализации проектов по выбранному направлению, имеются (при необходимости) лицензии, иные разрешительные документы, обязательные для осуществления запланированной деятельности</li> </ul>
6-8	<p>У организации хороший опыт проектной работы по выбранному направлению:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- у организации имеется сопоставимый с содержанием заявки опыт системной и устойчивой проектной деятельности по выбранному направлению (по масштабу и количеству мероприятий);</li> <li>- в заявке представлено описание собственного опыта организации с указанием конкретных программ, проектов или мероприятий;</li> <li>- успешность опыта организации подтверждается наградами, отзывами, публикациями в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";</li> <li>- организация имеет опыт активной деятельности на протяжении более 1 года либо имеет опыт работы менее 1 года, но создана гражданами, имеющими значительный опыт аналогичной деятельности</li> </ul>
3-5	<p>У организации удовлетворительный опыт проектной работы по выбранному направлению:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в заявке приведено описание собственного опыта организации по реализации программ, проектов по выбранному направлению, но оно не позволяет сделать однозначный вывод о системном и устойчивом характере такой работы в течение 1 года;</li> <li>- организация имеет опыт реализации менее масштабных проектов по выбранному направлению и не имеет опыта работы с соизмеримыми (с запрашиваемой суммой гранта) объемами целевых средств;</li> <li>- организация имеет опыт управления соизмеримыми (с запрашиваемой суммой гранта) объемами целевых средств, однако информация о реализованных проектах не освещена на информационных ресурсах организации, заявленные достигнутые результаты не представлены</li> </ul>
0-2	<p>У организации практически отсутствует опыт работы по выбранному направлению:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организация не имеет опыта активной деятельности либо подтвержденной деятельности за последний год;</li> <li>- опыт проектной работы организации в заявке практически не описан;</li> <li>- имеются противоречия между описанным в заявке опытом организации и информацией из открытых источников (например, заявленные как реализованные мероприятия не отражены в общедоступных отчетах организации);</li> <li>- организация не имеет лицензии, иных разрешительных документов, обязательных для осуществления запланированной деятельности (сведения о них в заявке отсутствуют).</li> </ul>
<b>9. Соответствие опыта и компетенций команды проекта планируемой деятельности</b>	
9-10	<p>Данный критерий отлично выражен в заявке:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проект полностью обеспечен опытными, квалифицированными и имеющими положительную репутацию специалистами по всем необходимым для реализации проекта профилям;</li> <li>- в заявке доказана возможность каждого члена указанной в заявке команды качественно работать над проектом на условиях, в порядке и в сроки, установленные календарным планом и бюджетом проекта, без существенных замен в ходе проекта</li> </ul>
6-8	<p>Данный критерий хорошо выражен в заявке:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проект в целом обеспечен опытными, квалифицированными и имеющими</li> </ul>

	положительную репутацию специалистами, но по некоторым необходимым профилям информация отсутствует
3-5	<p>Данный критерий удовлетворительно выражен в заявке:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в заявке содержится описание команды проекта, но конкретные исполнители основных мероприятий не названы либо не приводятся сведения об их знаниях и опыте или о выполняемых функциях в рамках реализации проекта;</li> <li>- указанные в заявке члены команды проекта не в полной мере соответствуют уровню опыта и компетенций, необходимых для реализации проекта</li> </ul>
0-2	<p>Данный критерий плохо выражен в заявке:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- описание команды проекта, ее квалификации, опыта работы в заявке практически отсутствует;</li> <li>- имеются высокие риски реализации проекта в силу недостаточности опыта и низкой квалификации команды проекта</li> </ul>
<b>10. Информационная открытость СО НКО</b>	
9-10	<p>Данный критерий отлично выражен в заявке:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- информацию о деятельности организации легко найти в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" с помощью поисковых запросов;</li> <li>- деятельность организации систематически (не реже 1 раза в месяц) освещается в средствах массовой информации;</li> <li>- организация имеет действующий, постоянно обновляемый сайт, на котором размещена информация о реализованных проектах и мероприятиях, составе органов управления;</li> <li>- организация имеет страницы (группы) в социальных сетях, на которых регулярно обновляется информация;</li> <li>- организация регулярно публикует годовую отчетность о своей деятельности</li> </ul>
6-8	<p>Данный критерий хорошо выражен в заявке:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организация имеет страницы (группы) в социальных сетях с информацией, однако без подробных сведений о работе организации, привлекаемых ею ресурсах, составе органов управления, реализованных программах, проектах;</li> <li>- информацию о деятельности легко найти в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" с помощью поисковых запросов;</li> <li>- деятельность организации периодически (не реже 1 раза за 3 месяца) освещается в средствах массовой информации</li> </ul>
3-5	<p>Данный критерий удовлетворительно выражен в заявке:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- деятельность организации мало освещается (реже 1 раза в 3 месяца) в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";</li> <li>- у организации есть сайт и(или) страница (группа) в социальной сети, которые не содержат исчерпывающих сведений о реализованных проектах и мероприятиях, составе органов управления;</li> <li>- отчеты о деятельности организации отсутствуют в открытом доступе</li> </ul>
0-2	<p>Данный критерий плохо выражен в заявке:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- информация о деятельности организации отсутствует в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</li> </ul>

Приложение № 4  
к Порядку определения объема и  
предоставления субсидий из бюджета  
Подпорожского муниципального района  
социально ориентированным некоммерческим организациям  
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений)  
осуществляющим деятельность на территории  
Подпорожского муниципального района, на реализацию проектов

**Оценочная ведомость проекта  
СО НКО**

(наименование проекта)

№п/п	Наименование показателя оценки	Оценка в баллах (от 0 до 10)
1.	Актуальность и социальная значимость проекта	
2.	Логическая связность и реализуемость проекта, соответствие мероприятий проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам	
3.	Перспективы дальнейшего развития проекта и его тиражирования	
4.	Соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов, измеримость и достижимость таких результатов	
5.	Реалистичность бюджета проекта и обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта	
6.	Масштаб реализации проекта для конкретной территории его реализации и(или) целевой группы проекта	
7.	Собственный вклад СО НКО и дополнительные ресурсы, привлекаемые на реализацию проекта (софинансирование)	
8.	Опыт СО НКО по успешной реализации проектов по соответствующему направлению деятельности	
9.	Соответствие опыта и компетенций команды проекта планируемой деятельности	
10.	Информационная открытость СО НКО	
<b>ИТОГО баллов:</b>		

Член Комиссии \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

(подпись)

Приложение № 5  
к Порядку определения объема и  
предоставления субсидий из бюджета  
Подпорожского муниципального района  
социально ориентированным некоммерческим организациям  
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений)  
осуществляющим деятельность на территории  
Подпорожского муниципального района, на реализацию проектов

**Рейтинг заявок участников отбора  
по результатам рассмотрения Комиссией по отбору социально  
ориентированных некоммерческих организаций для предоставления  
субсидий из средств бюджета Подпорожского муниципального района на  
реализацию проектов**

№	Наименование участника отбора	Наименование проекта	Оценки в баллах						Сумма баллов

Председатель Комиссии \_\_\_\_\_

Секретарь Комиссии \_\_\_\_\_

Члены Комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

