

**Камчатский край**

**Администрация городского округа «поселок Палана»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **Об оказании финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в городском округе «поселок Палана»**  |  |

В соответствии с Федеральным законом от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского округа «поселок Палана»,

 АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок проведения конкурса на право получения социально ориентированными некоммерческими организациями городского округа «поселок Палана» субсидий на реализацию социально значимых программ (проектов) согласно приложению 1.

2. Утвердить Порядок предоставления социально ориентированным некоммерческим организациям в городском округе «поселок Палана» субсидий на реализацию социально значимых программ (проектов) согласно приложению 2.

3. Образовать конкурсную комиссию по проведению конкурса на право получения социально ориентированными некоммерческими организациями городского округа «поселок Палана» субсидий на реализацию социально значимых программ (проектов) в составе согласно приложению 3.

4. Утвердить Положение о конкурсной комиссии по проведению конкурса на право получения социально ориентированными некоммерческими организациями городского округа «поселок Палана» субсидий на реализацию социально значимых программ (проектов) согласно приложению 4.

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

 6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника отдела образования, социальной защиты, культуры и спорта Администрации городского округа «поселок Палана».

|  |
| --- |
| Глава городского округа «поселок «Палана» О.П. Мохирева |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  Приложение 1к постановлению Администрациигородского округа «поселок Палана» от\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_  |

Порядок

проведения конкурса на право получения социально ориентированными некоммерческими организациями городского округа «поселок Палана» субсидий на реализацию социально значимых программ (проектов)

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру проведения конкурса на право получения социально ориентированными некоммерческими организациями городского округа «поселок Палана» (далее – СОНКО) субсидий из местного бюджета на реализацию социально значимых программ (проектов) .

2. Целями проведения конкурса являются оценка программ (проектов) СОНКО, определение победителей конкурса и размера субсидий, предоставляемых СОНКО - победителям конкурса.

3. Участниками конкурса могут быть некоммерческие организации, зарегистрированные в установленном федеральным законодательством порядке и осуществляющие на территории городского округа «поселок Палана» в соответствии со своими учредительными документами виды деятельности, предусмотренные пунктом 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

4. Программы (проекты) должны отвечать следующим требованиям:

1) соответствие программы (проекта), представленной на конкурс, уставным целям деятельности СОНКО;

2) обеспечение долевого финансирования программы (проекта) в виде денежного вклада и (или) эквивалента в виде добровольческого труда и (или) использования материально-технических ресурсов участника конкурса и организаций-партнеров программы (проекта);

3) соответствие программы (проекта), представленной на конкурс, тематике объявленного конкурса;

4) описание в содержании программы (проекта) ее целей, задач, проблемы, решению которой посвящена программа (проект);

5) указание сроков реализации программы (проекта), общего объема средств, необходимого для реализации программы (проекта);

6) наличие описания бюджета программы (проекта), календарного плана и методики оценки эффективности реализации программы (проекта). Описание бюджета программы (проекта) включает собственные и привлеченные средства, в том числе привлеченные средства из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (федеральный, краевой и местный бюджеты). Методика оценки эффективности реализации программы (проекта) должна содержать планируемый результат, критерии, конкретные количественные и качественные показатели, единицы измерения показателей и их значения.

5. Конкурс проводится конкурсной комиссией, утвержденной постановлением Администрации городского округа «поселок Палана».

6. Конкурсная комиссия размещает объявление о проведении конкурса на официальном сайте Администрации городского округа «поселок Палана» в информационно-коммуникационной сети Интернет (www.palana.org), в разделе «Социальная поддержка» во вкладке «СОНКО».

В объявлении о проведении конкурса указываются тематика конкурса, сроки проведения конкурса, сроки начала приема и окончания приема документов, необходимых для участия в конкурсе, место и порядок приема документов, контактный телефон, почтовый адрес для направления документов, иные необходимые сведения о конкурсе.

Срок приема заявок и прилагаемых к ним документов составляет не менее 35 календарных дней со дня объявления конкурса.

7. Для участия в конкурсе СОНКО представляют в конкурсную комиссию следующие документы:

1) заявку на участие в конкурсе на бумажном и электронном носителе по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

2) копию устава, заверенную руководящим органом СОНКО;

3) программу (проект) на бумажном и электронном носителях;

4) копию отчетности, представленной СОНКО в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Камчатскому краю, за предыдущий отчетный год;

5) копию лицензии при осуществлении деятельности, подлежащей лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Кроме документов, указанных в части 7 настоящего Порядка, СОНКО имеет право представить в конкурсную комиссию дополнительные документы и материалы о своей деятельности.

9. Если документы, указанные в частях 7 и 8 настоящего Порядка, содержат персональные данные, СОНКО предоставляет согласие субъекта персональных данных на их обработку.

10. В случае представления не полного пакета документов, предусмотренного частью 8 настоящего Порядка, документы, представленные СОНКО, возвращаются конкурсной комиссией с сопроводительным письмом непосредственно или направляются по почте.

11. Одна СОНКО может подать на конкурс только одну заявку.

12. Документы, указанные в частях 7 и 8 настоящего Порядка, представляются в Администрацию городского округа «поселок Палана» лично представителем СОНКО.

Документы, поступившие в конкурсную комиссию после окончания срока приема заявок, к участию в конкурсе не допускаются.

13. Заявка на участие в конкурсе может быть отозвана до истечения срока приема заявок путем направления в конкурсную комиссию соответствующего заявления СОНКО. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в конкурсе.

Внесение изменений в заявку на участие в конкурсе допускается до истечения срока подачи заявок 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 конкурсной комиссии.

14. К участию в конкурсе не допускаются СОНКО, если:

1) СОНКО не соответствует требованиям, установленным частью 3 настоящего Порядка;

2) документы, представленные СОНКО, не соответствуют требованиям, установленным частью 7 настоящего Порядка;

3) СОНКО представлено более одной заявки;

4) подготовленная СОНКО заявка поступила в конкурсную комиссию после окончания срока приема заявок;

5) представленная программа (проект) не соответствует требованиям, установленным частью 4 настоящего Порядка;

6) размер оплаты труда, указанный в смете расходов программы (проекта), составляет более 50 % от общей суммы расходов на реализацию программы (проекта).

15. Не может являться основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе наличие в документах, указанных в частях 7 и 8 настоящего Порядка, описок, опечаток, орфографических и арифметических ошибок.

16. Определение победителей среди участников конкурса осуществляется по следующим критериям оценки программы (проекта) СОНКО:

1) актуальность (оценивается важность, значимость, масштабность и необходимость мероприятий программы (проекта) для настоящего времени);

2) социальная эффективность (улучшение состояния целевой группы, воздействие на другие социально значимые проблемы, наличие новых подходов и методов в решении заявленных проблем);

3) реалистичность (наличие собственных квалифицированных кадров, способность привлечь в необходимом объеме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий программы (проекта), наличие необходимых ресурсов, достаточность финансовых средств (с учетом запрашиваемых средств субсидии) для реализации мероприятий и достижения целей программы (проекта);

4) обоснованность (соответствие запрашиваемых средств на поддержку целям и мероприятиям программы (проекта), наличие необходимых обоснований, расчетов и логики предлагаемых мероприятий).

17. В зависимости от тематики конкурсов Администрация городского округа «поселок Палана» вправе устанавливать дополнительные критерии оценки программ (проектов).

18. Оценка программ (проектов) по критериям, установленным в соответствии с частями 16 и 17 настоящего Порядка, производится по пятибалльной шкале (высший уровень показателя - 5 баллов, высокий уровень показателей - 4 балла, средний уровень показателей - 3 балла, ниже среднего уровня показателей - 2 балла, низкий - 1 балл, низшее значение показателя - 0 баллов). Сумма средних арифметических баллов, выставленных по каждому критерию на основании заключений членов конкурсной комиссии на программу (проект), составляет значение рейтинга программы (проекта).

19. Для определения победителей конкурса конкурсная комиссия устанавливает минимальный размер значения рейтинга программы (проекта).

20. Победителями конкурса признаются СОНКО, программам (проектам) которых присвоены значения рейтинга не менее чем минимальный размер значения рейтинга, установленный конкурсной комиссией.

21. Размеры субсидий СОНКО определяются конкурсной комиссией пропорционально значениям рейтинга программ (проектов) СОНКО.

Если размер субсидии СОНКО, определенный конкурсной комиссией, превышает размер запрашиваемой субсидии, то полученная разница делится между иными СОНКО - победителями конкурса пропорционально значениям рейтинга их программ (проектов).

22. При проведении конкурса конкурсная комиссия вправе приглашать на свои заседания представителей участников конкурса, задавать им вопросы.

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.

23. Решение конкурсной комиссии, принятое по результатам конкурса, оформляется протоколом в течение 3-х рабочих дней со дня окончания заседания конкурсной комиссии. На основании протокола администрация городского округа «поселок Палана» издает распоряжение о предоставлении СОНКО-победителям конкурса субсидии из краевого и местного бюджетов на реализацию программ (проектов).

24. Срок проведения конкурса составляет не более 50 календарных дней со дня начала приема документов СОНКО, указанного в объявлении о проведении конкурса. Срок проведения конкурса может быть продлен Администрацией городского округа «поселок Палана» до 70 календарных дней.

25. Протоколы конкурсной комиссии размещаются на официальном сайте Администрации городского округа «поселок Палана» в информационно-коммуникационной сети Интернет (www.palana.org), в разделе «Социальная поддержка» во вкладке «СОНКО» в течение 10 календарных дней со дня окончания заседания конкурсной комиссии.

26. Документы, поступившие на конкурс от СОНКО, не возвращаются и не рецензируются.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к Порядку проведения конкурса на право получения социально ориентированными некоммерческими организациями городского округа «поселок Палана» субсидий на реализацию социально значимых программ (проектов) |

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование конкурсной комиссии, утвержденной постановлением Администрации городского округа «поселок Палана»)

Заявка

на участие в конкурсе на право получения социально ориентированными некоммерческими организациями городского округа «поселок Палана» субсидий на реализацию социально значимых программ (проектов)

1. Титульный лист:

1) наименование (полное и сокращенное) социально ориентированной некоммерческой организации с указанием организационно-правовой формы (согласно свидетельству о государственной регистрации);

2) наименование социально значимой программы (проекта) (далее – программа (проект).

2. Лист второй «Контактная информация»:

1) почтовый адрес;

2) номер телефона, факса;

3) адрес электронной почты (при наличии);

4) фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя социально ориентированной некоммерческой организации, телефон;

5) фамилия, имя, отчество (при наличии) главного бухгалтера (бухгалтера), телефон. При отсутствии главного бухгалтера - указать «отсутствует»;

6) реквизиты социально ориентированной некоммерческой организации;

7) банковские реквизиты.

3. Лист третий «Краткая информация о деятельности социально ориентированной некоммерческой организации с момента создания»\*.

4. Лист четвертый «Описание программы (проекта) социально ориентированной некоммерческой организации»\*\*:

1) наименование программы (проекта);

2) соответствие тематики программы (проекта) тематике конкурса:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Тематика программы (проекта) | Отметить знаком «V» |
| 1. | Профилактика социального сиротства, поддержка материнства и детства |  |
| 2. | Развитие историко-краеведческой, патриотической и экологической деятельности детей и молодежи |  |
| 3.  | Развитие массового спорта, пропаганда здорового образа жизни |  |
| 4. | Повышение качества жизни людей пожилого возраста, социальная адаптация инвалидов и членов их семей, поддержка семей с детьми, сопровождение инвалидов при трудоустройстве, адаптация и закрепление на рабочих местах |  |
| 5. | Содействие добровольчеству и благотворительности |  |
| 6. | Иная тематика программы (проекта)(указать тематику программы (проекта)) |  |

3) аннотация программы (проекта);

4) период реализации программы (проекта), на который необходима финансовая поддержка;

5) предполагаемые затраты на период реализации программы (проекта), на который необходима финансовая поддержка, с указанием размера долевого финансирования социально ориентированной некоммерческой организацией программы (проекта) в виде денежного вклада либо эквивалента в виде добровольческого труда и (или) использования материально-технических ресурсов социально ориентированной некоммерческой организации и организаций-партнеров программы (проекта);

6) описание соответствия программы (проекта) каждому из критериев, установленному в соответствии с частями 16 и 17 настоящего Порядка;

5. Смета расходов на период реализации программы (проекта), на который необходима финансовая поддержка (составляется с учетом собственных и привлеченных средств):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ п/п | Наименование расходов | Всего | из них: | Обоснованиерасходов |
| Запрашиваемые средства субсидии, руб. | Привлеченные средства (собственные, организаций - партнеров, спонсорские), руб. |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Итого: |  |  |  |  |

Руководитель социально

ориентированной

некоммерческой организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата, подпись) (Ф.И.О.)

Место печати

\* краткая информация о деятельности социально ориентированной некоммерческой организации с момента создания может быть представлена на большем количестве листов;

\*\* описание программы (проекта) социально ориентированной некоммерческой организации может быть представлено на большем количестве листов.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2к постановлению Администрациигородского округа «поселок Палана»от №  |

Порядок

предоставления социально ориентированным некоммерческим организациям в городском округе «поселок Палана» субсидий на реализацию социально

значимых программ (проектов)

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и регламентирует предоставление субсидий из местного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям в Городском округе «поселок Палана» на реализацию социально значимых программ (проектов) в рамках осуществления их уставной деятельности по направлениям деятельности, предусмотренным пунктом 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – программы (проекты).

2. Субсидии предоставляются социально ориентированным некоммерческим организациям в городском округе «поселок Палана» – победителям конкурса на право получения социально ориентированными некоммерческими организациями в городском округе «поселок Палана» субсидий на реализацию социально значимых программ (проектов), проводимого в соответствии с действующим в Администрации городского округа «поселок Палана» Порядком предоставления социально ориентированным некоммерческим организациям в городском округе «поселок Палана» субсидий на реализацию социально значимых программ (проектов) (далее - СОНКО).

3. Субсидии предоставляются СОНКО в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели Администрации городского округа «поселок Палана» в рамках муниципальной программы «Поддержка социально ориентированных организаций в городском округе «поселок Палана»».

4. Субсидия предоставляется СОНКО при соблюдении следующих условий:

1) наличие решения конкурсной комиссии, принятого по результатам конкурса, согласно которому СОНКО признана победителем конкурса и ей определен размер субсидии;

2) заключение соглашения о предоставлении субсидии из местного бюджета городского округа «поселок Палана». Обязательным условием предоставления субсидии, включаемым в соглашение о предоставлении субсидии, является согласие СОНКО на осуществление органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения СОНКО условий, целей и порядка ее предоставления;

3) обязательство СОНКО по долевому финансированию программы (проекта) в виде денежного вклада либо эквивалента в виде добровольческого труда и (или) использования материально-технических ресурсов участника конкурса и организаций-партнеров программы (проекта).

5. Субсидии предоставляются СОНКО на основании распоряжения Администрации городского округа «поселок Палана» о предоставлении СОНКО-победителям конкурса субсидии из краевого и местного бюджетов на реализацию программ (проектов).

6. Порядок перечисления субсидии, условия и сроки исполнения обязательств определяются соглашением о предоставлении субсидии.

7. СОНКО представляют в Администрацию городского округа «поселок Палана»:

- отчет о ходе реализации социально значимой программы (проекта) в сроки, предусмотренные соглашением о предоставлении субсидии, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

- отчет об использовании субсидии в сроки, предусмотренные соглашением о предоставлении субсидии, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

8. Предоставленные субсидии могут быть использованы СОНКО только на цели, предусмотренные частью 1 настоящего Порядка.

9. Субсидия подлежит расходованию до 15 декабря года, в котором предоставлена субсидия.

10. Органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий СОНКО.

11. В случае нарушения СОНКО условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, либо использования субсидии не по целевому назначению СОНКО возвращает полученную субсидию на лицевой счет Администрации городского округа «поселок Палана» течение 30 календарных дней со дня получения уведомления.

12. В случаях, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии, остаток субсидии, не использованный в отчетном финансовом году, подлежит возврату СОНКО на лицевой счет Администрации городского округа «поселок Палана» в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления.

13. Уведомление о возврате субсидии в случаях, предусмотренных частями 9 и 10 настоящего Порядка, направляется в течение 5 календарных дней со дня выявления соответствующих нарушений.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  Приложение 1к Порядку предоставления социально ориентированным некоммерческим организациям в городском округе «поселок Палана» субсидий на реализацию социально значимых программ (проектов) |

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование отдела Администрации городского округа «поселок Палана»)

Отчет

о ходе реализации социально значимой программы (проекта)

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

наименование программы (проекта)

1. Реквизиты соглашения о предоставлении субсидии.
2. Информация о проведении в отчетный период мероприятий, предусмотренных календарным планом:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятий | Сроки исполнения | Непосредственные  результаты  |
|  |  |  |  |

1. Информация об объемах средств, использованных на реализацию социально значимых программ (проектов) в отчетный период:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименованиемероприятия | Наименование затрат на проведение мероприятия | Всего руб.  | Из них: |
| Средства субсидии, руб. | Собственные средстваСОНКО |
|  |  |  |  |  |  |

Руководитель

социально ориентированной

некоммерческой организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата, подпись) (Ф.И.О.)

Место печати

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2к Порядку предоставления социально ориентированным некоммерческим организациям в городском округе «поселок Палана» субсидий на реализацию социально значимых программ (проектов)  |

 \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование отдела Администрации городского округа «поселок Палана»)

Отчет об использовании субсидии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование организации-получателя субсидии)

на реализацию социально значимой программы (проекта)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование социально значимой программы (проекта)

Раздел 1. Общие сведения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №№ п/п | Наименование разделов отчета | Сведения об использовании субсидии |
| 1. | Наименование получателя субсидии |  |
| 2. | Реквизиты соглашения о предоставлении субсидии |  |
| 3. | Размер полученных средств субсидии:- краевой бюджет;- местный бюджет. |  |
| 4. | Размер затраченных средств субсидии:- краевой бюджет;- местный бюджет. |  |
| 5. | Не использованный остаток субсидии (при наличии) |  |
| 7. | К отчету прилагаются подтверждающие документы (копии чеков, счета-фактуры, накладные и др.) | 1.2.3. |

Раздел 2. Финансирование социально значимой программы (проекта)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Статьи расходов по смете | Сумма расходов средств субсидии по смете, руб. | Фактические израсходовано средств субсидии, руб. | Фактический объем дополнительно привлеченных средств, руб. | Не использованные средства субсидии (при наличии), руб. |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Итого: |  |  |  |  |

В случае образования остатков средств субсидии указываются причины их образования.

Раздел 3. Оценка эффективности реализации социально значимой программы (проекта)

3.1. Сведения о достижении значений показателей эффективности реализации социально значимой программы (проекта)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатель результативности | Единицы измерения показателей | Значение показателя  | Фактическое значение показателя |
|  |  |  |  |  |

В случае не достижения значений показателей указываются причины их не достижения.

3.2. Сведения о достижении социально-экономических значений показателей эффективности реализации социально значимой программы (проекта):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатель результативности | Единицы измерения показателей | Фактическоезначение показателя |
| Количество мероприятий, проведенных совместно с органами местного самоуправления городского округа «поселок Палана» | ед. |  |
| Объем продукции (работ, услуг), выполненных на территории городского округа «поселок Палана» | тыс. руб. |  |
| Численность работников, участвующих в реализации общественно полезных программ, заказов на выполнение работ и оказание услуг в социальной сфере | чел. |  |
| Численность добровольцев, привлекаемых к реализации социально значимых программ (проектов) при поддержке органов местного самоуправления городского округа «поселок Палана» | чел. |  |

Раздел 4. Информация об освещении деятельности социально ориентированной некоммерческой организации в средствах массовой информации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Источник | Дата размещения |
|  | Печатные издания: |  |
|  |  |  |
|  | Радио, видеоинформация, телевидение: |  |
|  |  |  |
|  | Интернет: |  |
|  |  |  |

Раздел 5. Содержательный отчет о реализации социально значимой программы (проекта):

1) описание проделанной работы;

2) основные результаты;

3) оценка успешности реализации социально значимой программы (проекта);

4) заключительная часть: общие выводы;

5) прочая информация.

Руководитель

социально ориентированной

некоммерческой организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата, подпись) (Ф.И.О.)

Место печати

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3к постановлению Администрациигородского округа «поселок Палана»от №  |

Состав

конкурсной комиссии по проведению конкурса на право получения

 социально ориентированными некоммерческими организациями

городского округа «поселок Палана» субсидий на реализацию социально

значимых программ (проектов)

**Председатель:**

|  |  |
| --- | --- |
| Абрамов Е.В. | - заместитель главы Администрации городского округа «поселок Палана» |
| **Заместитель председателя**: |
| Степанов А.В. | - начальник отдела образования, социальной защиты, культуры и спорта Администрации городского округа «поселок Палана» |
| **Секретарь:** |  |
| Толкачева А.А. | - заместитель начальник отдела образования, социальной защиты, культуры и спорта Администрации городского округа «поселок Палана» |
| **Члены:** |  |
| Андрейкина О.Л. | - начальник бюджетного отдела финансового управления Администрации городского округа «поселок Палана» |
| Арцуева З.С. | - председатель комитета по управлению муниципальным имуществом городского округа «поселок Палана» |
| Белоус Е.И. | - главный бухгалтер МКУ «Служба обеспечения деятельности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений городского округа «поселок Палана» |
| Баракина А.А. | - член общественного совета при Администрации городского округа «поселок Палана» (по согласованию) |
| Побералис В.Ю. | - начальник отдела правовой и организационной работы Администрации городского округа «поселок Палана» |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4к постановлению Администрациигородского округа «поселок Палана»от №  |

Положение

 о конкурсной комиссии по проведению конкурса на право получения социально ориентированными некоммерческими организациями городского округа «поселок Палана» субсидий на реализацию социально значимых программ (проектов)

1. Общие положения

1.1. Конкурсная комиссия по проведению конкурса на право получения субсидий социально ориентированными некоммерческими организациями в городском округе «поселок Палана» (далее - конкурсная комиссия) формируется для проведения оценки социально значимых программ (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций (далее - СОНКО) и рассмотрения документов, необходимых для предоставления СОНКО субсидий на реализацию социально значимых программ (проектов) в рамках осуществления их уставной деятельности по направлениям деятельности, предусмотренным пунктом 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – программы (проекты), а также для определения победителей конкурсов и размера субсидий, предоставляемых победителям конкурсов.

1.2. Правовую основу деятельности конкурсной комиссии составляют Конституция Российской Федерации, федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Камчатского края, а также настоящее Положение.

2. Основные функции и права конкурсной комиссии

2.1. Основными функциями конкурсной комиссии являются оценка программ (проектов) СОНКО, определение победителей конкурса и размера субсидий, предоставляемых СОНКО на реализацию программ (проектов).

2.2. Для осуществления возложенных функций конкурсная комиссия имеет право:

1) рассматривать и проверять документы, представленные СОНКО на конкурс;

2) в пределах своей компетенции запрашивать у СОНКО сведения, необходимые для уточнения и разъяснения отдельных положений документов, представленных СОНКО на конкурс;

3) в пределах своей компетенции запрашивать в соответствующих организациях сведения, необходимые для проверки достоверности информации, предоставленной СОНКО;

4) привлекать профильных специалистов к рассмотрению и экспертизе документов, представленных СОНКО на конкурс;

5) устанавливать минимальный размер значения рейтинга программ (проектов) СОНКО, представленных на конкурс;

6) принимать решения об определении победителей конкурса и размере субсидий, предоставляемых СОНКО.

**3. Организация работы конкурсной комиссии**

3.1. Конкурсная комиссия образуется постановлением Администрации городского округа «поселок Палана».

3.2. Конкурсная комиссия формируется в составе не менее 7 человек из представителей Администрации городского округа «поселок Палана», некоммерческих организаций, не принимающих участие в конкурсе, членов общественного совета при Администрации городского округа «поселок Палана».

3.3. Персональный состав конкурсной комиссии утверждается постановлением Администрации городского округа «поселок Палана».

3.4. Члены конкурсной комиссии участвуют в работе конкурсной комиссии на общественных началах. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена конкурсной комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания конкурсной комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член конкурсной комиссии не принимает участие в рассмотрении указанного вопроса.

3.5. Формой работы конкурсной комиссии является заседание конкурсной комиссии.

Заседания конкурсной комиссии проводятся по мере необходимости.

3.6. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов. Делегирование полномочий члена конкурсной комиссии иным лицам не допускается.

3.7. Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии. При равенстве голосов, голос председателя конкурсной комиссии (в его отсутствие - заместителя председателя конкурсной комиссии) является решающим.

3.8. Председатель конкурсной комиссии:

1) осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии;

2) назначает заседания конкурсной комиссии;

3) утверждает повестку заседания конкурсной комиссии;

4) организует и проводит заседания конкурсной комиссии, подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии;

5) контролирует выполнение решений конкурсной комиссии.

3.9. Заместитель председателя конкурсной комиссии осуществляет полномочия председателя конкурсной комиссии в его отсутствие.

3.10. Секретарь конкурсной комиссии:

1) формирует повестку заседания конкурсной комиссии;

2) не позднее 3-х рабочих дней до дня проведения заседания конкурсной комиссии осуществляет уведомление членов конкурсной комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания конкурсной комиссии;

3) готовит документы в соответствии с повесткой заседания конкурсной комиссии;

4) ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии;

5) осуществляет другие функции, связанные с организационной деятельностью конкурсной комиссии.

3.11. Члены конкурсной комиссии:

1) выражают мнение по вопросам, вынесенным для рассмотрения на заседание конкурсной комиссии;

2) голосуют по вопросам повестки заседания конкурсной комиссии;

3) выполняют поручения председателя конкурсной комиссии.

3.12. Организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется Администрацией городского округа «поселок Палана».