



**ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫҢ ЧАЗАА  
ДОКТААЛ  
ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ ТЫВА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 21 октября 2020 г. № 510

г. Кызыл

**Об утверждении Положения о проведении конкурса по определению претендентов для предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям и волонтерским движениям, состава отборочной и конкурсной комиссий на предоставление субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям и волонтерским движениям в 2020 году и на плановый период 2021 и 2022 годов**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2019 г. № 1859 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации для софинансирования расходных обязательств субъектов Российской Федерации, возникающих при реализации региональных проектов, предусматривающих формирование приверженности здоровому образу жизни и обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федерального проекта «Формирование системы мотивации граждан к здоровому образу жизни, включая здоровое питание и отказ от вредных привычек», распоряжением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2020 г. № 873-р «О распределении субсидий, предоставляемых в 2020 году из федерального бюджета для софинансирования расходных обязательств субъектов Российской Федерации при реализации региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федерального проекта «Формирование системы мотивации граждан к здоровому образу жизни, включая здоровое питание и отказ от вредных привычек» Правительство Республики Тыва **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые:

Положение о проведении конкурса на предоставление субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям и волонтерским движениям в 2020 году и на плановый период 2021 и 2022 годов;

состав отборочной комиссии по определению претендентов на предоставление субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям и волонтерским движениям в 2020 году и на плановый период 2021 и 2022 годов;

состав конкурсной комиссии по определению претендентов на предоставление субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям и волонтерским движениям в 2020 году и на плановый период 2021 и 2022 годов.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Республики Тыва Сенгии С.Х.

3. Разместить настоящее постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и официальном сайте Республики Тыва в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Республики Тыва



Ш. Кара-оол

Утверждено  
постановлением Правительства  
Республики Тыва  
от 21 октября 2020 г. № 510

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о проведении конкурса по определению претендентов  
на предоставление субсидий социально ориентированным  
некоммерческим организациям и волонтерским движениям  
в 2020 году и на плановый период 2021 и 2022 годов

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения конкурса по определению претендентов на предоставление субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям и волонтерским движениям в 2020 году и на плановый период 2021 и 2022 годов (далее – конкурс).

1.2. Субсидии предоставляются социально ориентированным некоммерческим организациям и волонтерским движениям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее соответственно – СО НКО, волонтерские движения), на основе решения конкурсной комиссии по отбору проектов СО НКО и волонтерских движений в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

1.3. Субсидии предоставляются на реализацию проектов СО НКО и волонтерских движений в рамках осуществления их уставной деятельности, соответствующей положениям статьи 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Федеральный закон «О некоммерческих организациях»).

1.4. Предоставление субсидий осуществляется Министерством здравоохранения Республики Тыва (далее – уполномоченный орган).

1.5. Целью проведения конкурса является поддержка СО НКО и волонтерских движений, осуществляющих социально значимую деятельность и реализующих социально ориентированные проекты на территории Республики Тыва.

1.6. Задачами проведения конкурса являются:

а) повышение эффективности реализации федерального проекта «Формирование системы мотивации граждан к здоровому образу жизни, включая здоровое питание и отказ от вредных привычек» на территории Республики Тыва;

б) стимулирование деятельности СО НКО и волонтерских движений, увеличение числа граждан, вовлеченных в реализацию общественно значимых проектов и программ;

в) развитие и популяризация социально ориентированной общественной деятельности.

1.7. Основными принципами проведения конкурса являются:

а) публичность и прозрачность;

б) доступность получения и распространения информации о конкурсе;

в) равенство прав СО НКО на получение субсидии.

## 2. Направления конкурса

Направлениями конкурса являются поддержка и развитие видов деятельности, определенных в соответствии со статьей 31.1 Федерального закона «О некоммерческих организациях», в том числе:

- а) повышение интереса и мотивации граждан к здоровому образу жизни, включая здоровое питание и отказ от вредных привычек;
- б) развитие дополнительного образования, научно-технического и художественного творчества, массового спорта, деятельности детей и молодежи в разных сферах;
- в) социальная поддержка и защита граждан;
- г) популяризация социально ориентированной общественной деятельности и увеличение числа граждан, вовлеченных в реализацию общественно значимых проектов и программ.

## 3. Уполномоченный орган

Уполномоченный орган выполняет следующие функции:

- а) обеспечивает публикацию извещения о проведении конкурса;
- б) объявляет конкурс;
- в) организует распространение информации о проведении конкурса;
- г) проводит консультирование по вопросам подготовки заявок;
- д) осуществляет прием и регистрацию заявок;
- е) организует работу конкурсной комиссии;
- ж) обеспечивает сохранность заявок, поданных на конкурс;
- з) на основании решения конкурсной комиссии готовит протокол об итогах проведения конкурса среди СО НКО и волонтерских движений, содержащий список победителей конкурса, наименование проектов, а также размеры предоставляемых субсидий и размеры средств, привлекаемых СО НКО и волонтерских движений для реализации проектов;
- и) заключает с победителями конкурса соглашение о предоставлении субсидии СО НКО и волонтерским движениям, определяющий права и обязанности сторон, объем и условия выделения бюджетных средств, обязательства некоммерческой организации, победившей в конкурсе, по целевому использованию субсидии, ответственность сторон, условия расторжения и представления отчетности, форму финансового отчета и отчета о реализации мероприятий проекта;
- к) осуществляет финансовый контроль за соблюдением получателями субсидий условий, целей, порядка их предоставления;
- л) осуществляет контроль за соблюдением условий Соглашения о предоставлении субсидии СО НКО и волонтерским движениям.

#### 4. Отборочная комиссия

4.1. Отборочная комиссия по определению претендентов на предоставление субсидий СО НКО и волонтерским движениям в 2020 году и на плановый период 2021 и 2022 годов (далее – отборочная комиссия) определяет соответствие заявок и документов, представленных на конкурс, требованиям настоящего Положения.

4.2. В состав отборочной комиссии входят председатель, секретарь и члены отборочной комиссии.

4.3. Члены отборочной комиссии привлекаются на добровольной и безвозмездной основе.

4.4. Заседание и подведение итогов отборочной комиссии проводится не позднее пяти рабочих дней со дня окончания приема заявок на участие в конкурсе.

4.5. Отборочная комиссия считается правомочной, если в заседании приняло участие более половины членов комиссии.

4.6. Отборочная комиссия:

1) в указанные в извещении месте, день и во время конкурса осуществляет вскрытие конвертов с заявками и приложениями к ним, поданных претендентами конкурса;

2) рассматривает и сопоставляет представленные претендентами заявки и документы на соответствие требованиям настоящего Положения;

3) принимает решение о допуске к участию в конкурсе и признании претендента участником конкурса;

4) принимает решение об отказе в допуске к участию в конкурсе;

5) принимает решение о направлении заявок и документов на рассмотрение конкурсной комиссии.

4.7. Принятие решения о допуске к участию в конкурсе осуществляется на основании открытого голосования большинством голосов членов отборочной комиссии, присутствующих на заседании, и оформляется протоколом.

4.8. В случае равного разделения голосов решающий голос принадлежит председателю отборочной комиссии.

4.9. Заочное голосование членами отборочной комиссии не допускается.

4.10. Протокол заседания отборочной комиссии ведет секретарь отборочной комиссии.

4.11. Протокол заседания подписывается председателем, секретарем и всеми членами отборочной комиссии.

4.12. Итоговый протокол заседания отборочной комиссии, а также заявки и документы участников конкурса после подписания протокола направляются председателю конкурсной комиссии.

4.13. Член отборочной комиссии:

обязан соблюдать права авторов заявок на результаты их интеллектуальной деятельности, являющиеся объектами авторских прав, в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации и Гражданским кодексом Российской Федерации;

не вправе самостоятельно вступать в личные контакты с СО НКО и волонтерскими движениями, являющимися участниками конкурса;

не вправе разглашать сведения, которые стали ему известны в рамках участия в работе отборочной комиссии.

## 5. Конкурсная комиссия

5.1. Конкурсная комиссия по определению претендентов на предоставление субсидий СО НКО и волонтерским движениям в 2020 году и на плановый период 2021 и 2022 годов (далее – конкурсная комиссия) анализирует заявки и документы к ним, определяет победителей конкурса.

5.2. Состав конкурсной комиссии формируется из числа представителей органов государственной власти Республики Тыва, государственных учреждений Республики Тыва, общественных организаций и независимых экспертов.

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

5.4. В случае отсутствия председателя на заседании комиссии его функции исполняет заместитель председателя комиссии.

5.5. Члены конкурсной комиссии привлекаются на добровольной и безвозмездной основе.

5.6. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если в нем приняло участие более половины членов комиссии.

5.7. Конкурсная комиссия:

а) рассматривает и оценивает проекты претендентов, допущенных к участию в конкурсе на основании решения отборочной комиссии;

б) принимает решение о признании претендентов, допущенных к участию в конкурсе, победителями конкурса.

5.8. Принятие решения о поддержке или об отклонении проекта осуществляется на основании открытого голосования большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании, и оформляется протоколом.

5.9. В случае равного разделения голосов решающий голос принадлежит председателю конкурсной комиссии.

5.10. Заочное голосование членами конкурсной комиссии не допускается.

5.11. Протокол заседания конкурсной комиссии ведет секретарь конкурсной комиссии.

5.12. Протокол заседания подписывается председателем, секретарем и всеми членами конкурсной комиссии.

5.13. Член конкурсной комиссии:

а) вправе знакомиться с заявками и документами, представленными для участия в конкурсе;

б) обязан соблюдать права авторов заявок на результаты их интеллектуальной деятельности, являющиеся объектами авторских прав, в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации и Гражданским кодексом Российской Федерации;

в) не вправе самостоятельно вступать в личные контакты с СО НКО и волонтерскими движениями, являющимися участниками конкурса;

г) не вправе разглашать сведения, которые стали ему известны в рамках участия в работе конкурсной комиссии.

## 6. Конфликт интересов

6.1. Заинтересованность членов конкурсной комиссии влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и конкурсной комиссии.

6.2. Лицами, заинтересованными в предоставлении субсидий, признаются руководители и члены СО НКО и волонтерских движений, действующих на территории Республики Тыва, входящие в состав органов управления указанных организаций.

6.3. Член конкурсной комиссии, заинтересованный в предоставлении субсидии соискателям, заявившимся на конкурс, обязан сообщить о своей заинтересованности конкурсной комиссии и написать заявление о его снятии из числа членов конкурсной комиссии до начала рассмотрения заявок соискателей.

## 7. Участники конкурса

7.1. Участниками конкурса могут быть СО НКО и волонтерские движения, зарегистрированные в установленном законодательством порядке и осуществляющие на территории Республики Тыва в соответствии со своими учредительными документами виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона «О некоммерческих организациях» и настоящим Положением:

1) не находящиеся в процессе ликвидации, не имеющие решения Арбитражного суда о признании СО НКО и волонтерского движения банкротом и об открытии конкурсного производства, не имеющие принятого в установленном федеральным законодательством порядке решения о приостановлении деятельности СО НКО;

2) не имеющие фактов нецелевого использования СО НКО и волонтерскими движениями субсидий;

3) не имеющие задолженности по предоставлению отчетов по ранее полученным СО НКО и волонтерским движениям субсидий на реализацию социально ориентированных проектов.

7.2. Участниками конкурса не могут быть:

- 1) физические лица;
- 2) государственные корпорации;
- 3) государственные компании;
- 4) государственные учреждения;
- 5) муниципальные организации;
- 6) потребительские кооперативы;
- 7) товарищества собственников жилья;
- 8) садоводческие, огороднические и дачные некоммерческие объединения граждан;
- 9) религиозные объединения;
- 10) общественные объединения, не являющиеся юридическими лицами;

- 11) коммерческие организации;
- 12) некоммерческие организации, представители которых являются членами конкурсной комиссии.

## 8. Требования к заявке

8.1. Заявка предоставляется на бумажном носителе и в электронном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению и имеет следующие приложения:

- 1) копию устава СО НКО и волонтерского движения;
- 2) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица;
- 3) копию свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;
- 4) копию свидетельства о постановке на налоговый учет;
- 5) справку о состоянии расчетов СО НКО и волонтерского движения по налогам, сборам, страховым взносам, пеням и штрафам;
- 6) копию документа, подтверждающего назначение на должность и полномочия руководителя, или доверенность, уполномочивающую физическое лицо на подписание соглашения от лица СО НКО и волонтерского движения;
- 7) согласие на обработку персональных данных, содержащихся в заявке, в случаях, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 8) опись представленных документов, заверенную подписью руководителя и печатью СО НКО и волонтерского движения.

8.2. СО НКО и волонтерские движения вправе представить на конкурс по собственной инициативе:

- 1) письма органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований, коммерческих и некоммерческих организаций, а также граждан и их объединений, содержащие оценку (отзывы, рекомендации) деятельности СО НКО и волонтерского движения, или их копии;
- 2) печатные материалы, документы, содержащие, подтверждающие и (или) поясняющие информацию о СО НКО или волонтерском движении и (или) мероприятиях (деятельности), для осуществления которых запрашивается субсидия;
- 3) документы, подтверждающие кадровый потенциал СО НКО и волонтерского движения.

8.3. Предоставляемый СО НКО и волонтерскому движению размер субсидии не может превышать максимальный размер, установленный настоящим Положением.

8.4. Описание проекта в заявке должно включать:

- а) характеристику ситуации на начало реализации проекта (программы);
- б) описание проблемы, решению которой посвящен проект (программа);
- в) обоснование социальной значимости проекта (программы);
- г) цель проекта;
- д) задачи проекта;



- е) механизм реализации проекта, основные этапы и мероприятия проекта (программы) с указанием сроков их реализации;
- ж) ожидаемые результаты реализации проекта;
- з) информацию об организациях, участвующих в финансировании и (или) реализации проекта;
- и) смету (детализированный бюджет) планируемых расходов реализации проекта;
- к) календарный план реализации проекта;
- л) источники и механизмы обеспечения продолжения проекта (программы) после окончания срока выполнения проекта.

## 9. Порядок проведения конкурса

9.1. Уполномоченный орган не менее чем за 30 рабочих дней до проведения конкурса размещает в средствах массовой информации, а также на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» извещение о проведении конкурса, которое содержит:

- а) цель конкурса;
- б) сроки начала и окончания приема заявок и документов на участие в конкурсе;
- в) место приема заявок и документов на участие в конкурсе;
- г) условия участия в конкурсе;
- д) максимальный размер субсидии;
- е) контактную информацию уполномоченного органа конкурса;
- ж) номер телефона для получения консультаций по вопросам подготовки заявок и документов на участие в конкурсе;
- з) проект соглашения.

9.2. Прием заявок и документов на конкурс среди СО НКО и волонтерских движений осуществляется уполномоченным органом в течение 30 рабочих дней с даты извещения о проведении конкурса среди СО НКО и волонтерских движений в средствах массовой информации, а также на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9.3. Для участия в конкурсе необходимо представить в уполномоченный орган полный комплект заявочных документов в соответствии с настоящим Положением на бумажном носителе в запечатанном конверте и на электронном носителе в сроки, установленные в извещении о проведении конкурса.

9.4. В течение срока приема заявок на участие в конкурсе уполномоченный орган организует консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе.

9.5. Заявка представляется непосредственно в уполномоченный орган, сотрудник, принявший заявку, регистрирует ее в журнале учета входящей документации.

9.6. Заявка на участие в конкурсе может быть отозвана до окончания срока приема заявок путем направления в уполномоченный орган соответствующего обращения СО НКО и волонтерским движением.

Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в конкурсе.

9.7. Заявка на участие в конкурсе, поступившая в уполномоченный орган после окончания срока приема заявок, не регистрируется и к участию в конкурсе не допускается.

9.8. Претендент, подавший заявку на участие в конкурсе, не допускается к участию в нем (не является участником конкурса), если:

а) заявитель не соответствует требованиям к участникам конкурса, установленным настоящим Положением;

б) представленная заявителем заявка не соответствует требованиям, установленным настоящим Положением;

в) подготовленная заявителем заявка поступила в уполномоченный орган после окончания срока приема заявок;

г) представитель СО НКО и волонтерского движения включен в состав конкурсной комиссии.

9.9. Уполномоченный орган направляет уведомление СО НКО и волонтерскому движению, не допущенным к участию в конкурсе, в срок не позднее 10 рабочих дней со дня окончания срока проверки заявок отборочной комиссией.

9.10. Поданные на участие в конкурсе заявки проверяются отборочной комиссией на соответствие требованиям настоящего Положения в течение не более 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок.

9.11. К участию в конкурсе допускаются СО НКО и волонтерские движения, соответствующие требованиям к участникам конкурса, установленным настоящим Положением, при отсутствии оснований для отказа в допуске к участию в конкурсе, указанных в настоящем Положении.

9.12. Заявки и документы, переданные отборочной комиссией, в соответствии с настоящим Положением рассматриваются конкурсной комиссией по критериям, установленным разделом 10 настоящего Положения.

В процессе рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия вправе приглашать на свои заседания представителей участников конкурса, задавать им вопросы и запрашивать у них информацию (в том числе документы).

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

9.13. Протокол заседания конкурсной комиссии со списком СО НКО и волонтерского движения – победителей конкурса направляется в уполномоченный орган в срок не более пяти рабочих дней с даты итогового заседания конкурсной комиссии.

9.14. Подписанный протокол заседания конкурсной комиссии с результатами конкурса является основанием для предоставления субсидии победителям конкурса.

9.15. Уполномоченный орган не возмещает СО НКО и волонтерскому движению, не допущенным к участию в конкурсе, участникам и победителям конкурса расходы, связанные с подготовкой и подачей заявок и участием в конкурсе.

Уполномоченный орган в любой момент до утверждения итогов конкурса вправе прекратить проведение конкурса без возмещения участникам конкурса каких-либо расходов и убытков.

9.16. Конкурс среди СО НКО и волонтерского движения признается не состоявшимся в случаях:

- 1) принятия уполномоченным органом решения об отказе в допуске к участию в конкурсе всем некоммерческим организациям, подавшим заявки;
- 2) отсутствия поданных заявок на участие в конкурсе.

9.17. В случае полного отсутствия заявок или в случае принятия решения о несоответствии всех поступивших заявок требованиям настоящего Положения, конкурс признается несостоявшимся, о чем оформляется соответствующий протокол отборочной комиссии.

## 10. Критерии определения победителей

Определение победителей конкурса осуществляется по следующим критериям:

- 1) актуальность и высокая значимость проекта – анализ ситуации, предшествующей реализации проекта;
- 2) целостность – общий смысл проекта очевиден и ясен, каждая его часть соответствует общему замыслу и предполагаемому результату;
- 3) ограниченность (по времени, целям и задачам, результатам и т.д.) – это характеристика проекта, позволяющая контролировать ход его реализации не менее двух лет по четко определенным этапам на основании обозначенных, измеряемых результатов каждого этапа. Ограниченность проекта означает, что он содержит:
  - этапы и конкретные сроки их реализации;
  - четкие и измеряемые задачи;
  - конкретные и измеряемые результаты;
  - планы и графики выполнения работ;
  - конкретное количество и качество ресурсов, необходимых для реализации.
- 4) последовательность и связность – логика построения частей, которые соотносятся и обосновывают друг друга, цели и задачи напрямую вытекают из поставленной проблемы, смета проекта опирается на описание ресурсов и сочетается с планом;
- 5) объективность и обоснованность – доказательность того, что идея проекта, подход к решению проблемы появились не случайным образом, а являются следствием работы авторов по осмыслению ситуации и оценки возможностей воздействия на нее;
- 6) компетентность авторов и персонала – адекватное выражение осведомленности авторов в проблематике, средствах и возможностях решения вопроса;
- 7) жизнеспособность – определение перспектив развития проекта в дальнейшем, возможности его реализации в других условиях.

## 11. Предоставление и использование субсидий

11.1. Субсидии предоставляются в пределах лимитов бюджетных ассигнований, доведенных до уполномоченного органа на соответствующие цели.

11.2. Размер субсидии, предоставляемой конкретной СО НКО и конкретному волонтерскому движению, определяется стоимостью проекта (без учета собственных средств СО НКО и волонтерского движения), предусмотренных для реализации данного проекта).

11.3. Уполномоченный орган заключает с каждым победителем конкурса в течение 20 рабочих дней с учетом поступления денежных средств из федерального бюджета соглашение о предоставлении субсидии СО НКО или волонтерскому движению по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению, предусматривающее:

- а) условия, порядок и сроки предоставления субсидий;
- б) размеры субсидий;
- в) цели и сроки использования субсидий;
- г) календарный план с указанием всех запланированных мероприятий;
- д) механизмы финансового контроля соблюдения получателями субсидий условий и целей их предоставления;
- е) формы, порядок и сроки предоставления отчетности об использовании субсидий;
- ж) порядок возврата субсидий в случае их нецелевого использования или неиспользования в установленные сроки;
- з) согласие на осуществление уполномоченным органом и органом государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

11.4. Уполномоченный орган в срок не более 30 рабочих дней с даты заключения соглашения с СО НКО или волонтерским движением осуществляет перечисление денежных средств на счета победителей конкурса.

11.5. В счет исполнения обязательства о софинансировании проекта учитываются использованные на соответствующие цели денежные средства и фактические расходы за счет грантов, целевых поступлений и собственных средств СО НКО или волонтерского движения.

11.6. Предоставленные СО НКО и волонтерскому движению субсидии могут быть использованы только на цели, указанные в проекте.

11.7. Субсидия, предоставленная на реализацию проекта, не может быть использована на:

- а) осуществление деятельности, не связанной с представленным на конкурсный отбор проектом;
- б) выплату заработной платы, превышающую 30 процентов от стоимости проекта (с учетом отчислений во внебюджетные фонды);
- в) осуществление предпринимательской деятельности и реализацию коммерческих проектов, предполагающих извлечение прибыли;
- г) оплату поездок за пределы Российской Федерации;

- д) осуществление деятельности государственных и муниципальных учреждений;
- е) оказание материальной помощи, лечение и приобретение лекарств;
- ж) покрытие текущих расходов организации;
- з) оплату коммунальных расходов организации;
- и) проведение митингов, демонстраций, пикетирования;
- к) участие в предвыборных кампаниях;
- л) научно-исследовательскую деятельность, публикацию монографий;
- м) строительство зданий, капитальный ремонт помещений;
- н) осуществление деятельности в религиозной сфере;
- о) поддержку политических партий и кампаний;
- п) приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
- р) уплату штрафов.

11.8. Размер внебюджетных источников или личный вклад СО НКО (волонтерского движения) не ограничен.

11.9. Сроки использования субсидий определяются с момента заключения соглашения о предоставлении субсидий.

11.10. Уполномоченный орган осуществляет проверку соблюдения СО НКО (волонтерского движения) - получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии путем проведения документарной проверки по итогам реализации проекта.

11.11. В случае нецелевого использования или неиспользования в установленные сроки субсидий, полученных по итогам конкурса, СО НКО или волонтерское движение обязаны возратить их в полном объеме в течение 10 рабочих дней с даты получения уведомления от уполномоченного органа.

Срок направления уполномоченным органом уведомления составляет не более 10 рабочих дней с даты выявления нецелевого использования или неиспользования в установленные сроки.

В случае отказа СО НКО или волонтерского движения от добровольного возврата субсидии в срок, установленный настоящим Положением, уполномоченный орган производит необходимые действия по взысканию в судебном порядке подлежащих возврату бюджетных денежных средств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.12. Контроль за целевым использованием бюджетных денежных средств осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 12. Отчетность

12.1. Уполномоченный орган вправе на любом этапе реализации проекта запросить промежуточную отчетность о реализации проекта.

12.2. После окончания реализации проекта в течение 10 рабочих дней с даты окончания проекта, но не позднее 1 декабря 2020 г. и планового периода 2021 и 2022 годов, представляет итоговый отчет о реализации проекта и итоговый финансовый отчет об использовании субсидий в уполномоченный орган.

12.2.1. Итоговый отчет составляется СО НКО (волонтерским движением), победившей (победившим) в конкурсе, в произвольной форме и включает в себя:

1) титульный лист;

2) аналитический отчет о результатах реализации проекта, включающий в себя следующие виды информации:

описание содержания проделанной работы;

основные результаты за отчетный период;

наличие и характер незапланированных результатов;

общие выводы по проекту;

количество участников проведенных мероприятий;

достижение целей проекта;

привлечение дополнительных средств и расходование собственных средств для реализации проекта, указанных в заявке на участие в конкурсе;

3) отчет о выполнении календарного плана.

Итоговый отчет выполняется в произвольном изложении, но с обязательным описанием вышеуказанных пунктов.

Итоговый отчет подписывается руководителем проекта заверяется печатью СО НКО или волонтерского движения получателя субсидий и дата подписания итогового письменного отчета.

12.2.2. Итоговый финансовый отчет, составленный в двух экземплярах по форме, приведенной в приложении № 2 к настоящему Положению, должен содержать копии всех финансовых документов, подтверждающих произведенные расходы, в том числе:

1) при расчете наличными денежными средствами:

расходный кассовый ордер;

авансовый отчет;

кассовый чек;

товарный чек;

накладная или квитанция к приходно-кассовому ордеру;

2) при безналичной оплате:

счет;

счет-фактура;

накладная или акт приема-сдачи выполненных работ;

платежное поручение с отметкой банка;

3) при оплате труда привлекаемых работников:

платежная ведомость или расходный кассовый ордер;

табель учета рабочего времени для штатных сотрудников;

контракт (договор);

платежное поручение, подтверждающее оплату налогов и других обязательных платежей;

4) при оплате командировочных расходов:

приказ о командировке;

командировочное удостоверение;

служебное задание и отчет о командировке;

расходно-кассовый ордер;

5) авансовый отчет, включающий все документы, подтверждающие затраты по командировке (билеты (документы об оплате транспортных расходов), счета об оплате гостиницы (командировочные расходы должны возмещаться строго в соответствии с российскими нормами возмещения командировочных расходов) и другие документы).

Все приложенные документы должны быть сгруппированы по статьям финансового отчета.

Копии финансовых документов должны заверяться печатью и подписью руководителя организации.

Все листы итогового финансового отчета пронумеровываются, прошнуровываются и скрепляются печатью СО НКО или волонтерского движения – получателя субсидий.

Итоговый финансовый отчет подписывается руководителем проекта и бухгалтером, ставится подпись руководителя и печать СО НКО или волонтерского движения – получателя субсидий, а также дата подписания отчета.

---

Приложение № 1  
к Положению о проведении конкурса  
на предоставление субсидий социально  
ориентированным некоммерческим  
организациям и волонтерским  
движениям в 2020 году и на плановый  
период 2021 и 2022 годов

Форма

**ЗАЯВКА**  
на участие в конкурсе по отбору претендентов  
на предоставление субсидий социально  
ориентированным некоммерческим организациям  
(волонтерским движениям)

1. Общая информация

1.1. Наименование организации (с указанием организационно-правовой формы) \_\_\_\_\_

1.2. Руководитель организации (Ф.И.О., должность руководителя организации) \_\_\_\_\_

городской телефон с кодом населенного пункта \_\_\_\_\_

мобильный телефон \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

1.3. Наименование проекта с указанием направления, по которому заявлен проект \_\_\_\_\_

1.4. Руководитель проекта (Ф.И.О., должность руководителя проекта) \_\_\_\_\_

городской телефон с кодом населенного пункта \_\_\_\_\_

мобильный телефон \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

1.5. Бухгалтер проекта \_\_\_\_\_

Ф.И.О. главного бухгалтера организации \_\_\_\_\_

городской телефон с кодом населенного пункта \_\_\_\_\_

мобильный телефон \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

1.6. Срок выполнения проекта \_\_\_\_\_

продолжительность проекта \_\_\_\_\_

начало реализации проекта \_\_\_\_\_

окончание реализации проекта \_\_\_\_\_

1.7. Полная стоимость проекта, предоставляемая сумма, денежные средства  
полная стоимость проекта в рублях \_\_\_\_\_



предоставляемая сумма в рублях \_\_\_\_\_

денежные средства в рублях \_\_\_\_\_

1.8. Дата заполнения заявки на конкурс \_\_\_\_\_

## 2. Информация об организации

2.1. Полное наименование организации \_\_\_\_\_

2.2. Сокращенное наименование организации \_\_\_\_\_

2.3. Дата внесения записи о создании организации в Единый государственный реестр юридических лиц (число, месяц, год) \_\_\_\_\_

2.4. Организационно-правовая форма (согласно свидетельству о регистрации) \_\_\_\_\_

2.5. Учредители: физические лица (указать количество), юридические лица (перечислить) \_\_\_\_\_

физические лица (указать количество) \_\_\_\_\_

юридические лица (перечислить) \_\_\_\_\_

2.6. Вышестоящая организация (если имеется) \_\_\_\_\_

2.7. Наличие структурных подразделений (если имеются), их общее количество, месторасположение каждого

(общее количество структурных подразделений)

(наименование и месторасположение структурных подразделений)

2.8. Наличие структур, членом которых является организация (если имеются, перечислить с указанием их организационно-правовой формы)

(общее количество структур, членом которых является организация)

(наименование структур с указанием организационно-правовой формы)

2.9. Юридический адрес (с почтовым индексом) организации \_\_\_\_\_

2.10. Фактический адрес (с почтовым индексом) организации \_\_\_\_\_

2.11. Почтовый адрес (с индексом) организации \_\_\_\_\_

2.12. Дополнительная контактная информация организации \_\_\_\_\_

---

(телефоны организации (с кодом населенного пункта))

---

(факс организации (с кодом населенного пункта))

---

(адрес электронной почты)

---

(веб-сайт, дата создания веб-сайта)

---

2.13. Реквизиты организации (ОГРН, ИНН, КПП, ОКПО, ОКВЭД, наименование учреждения банка, местонахождение банка, корреспондентский счет, БИК, расчетный счет)

---

(основной государственный регистрационный номер (ОГРН) организации)

---

(индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН) организации)

---

(код причины постановки на учет (КПП) организации)

---

(код по общероссийскому классификатору продукции (ОКПО) организации)

---

(код(ы) по общероссийскому классификатору внешнеэкономической деятельности (ОКВЭД) организации)

---

(наименование учреждения банка организации)

---

(местонахождение банка организации)

---

(корреспондентский счет организации)

---

(Банковский идентификационный код (БИК) организации)

---

(расчетный счет организации)

---

2.14. Имеющиеся материально-технические и информационные ресурсы (описание с указанием количественных показателей)

---

(помещение)

---

(оборудование)

---

(веб-сайт)

---

(периодические издания)

---

(другое)

---

### 3. Информация о деятельности организации

#### 3.1. География деятельности организации

---

#### 3.2. Основные виды деятельности организации (не более 5)

---

3.3. Количество членов организации (данные приводятся по состоянию на последний отчетный период)

физических лиц \_\_\_\_\_

юридических лиц \_\_\_\_\_

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

на постоянной основе \_\_\_\_\_

временных \_\_\_\_\_

3.5. Количество добровольцев организации (данные приводятся по состоянию на последний отчетный период)

#### 3.6. Денежные средства, полученные организацией в предыдущем году

№	Вид поступления денежных средств	Сумма, тыс. рублей	процентов
1	Общая сумма денежных средств, полученных организацией в предыдущем году		
	В том числе:		
2	Гранты российских некоммерческих организаций		
3	Пожертвования российских юридических лиц		
4	Пожертвования физических лиц		
5	Средства, предоставленные из федерального бюджета		
6	Средства, предоставленные из бюджетов субъектов Российской Федерации		
7	Средства, предоставленные из бюджетов муниципальных образований Российской Федерации		
8	Доход от целевого капитала		

3.7. Количество физических и юридических лиц, а также домохозяйств, которым организацией постоянно оказывались услуги за последний год

физические лица \_\_\_\_\_

юридические лица \_\_\_\_\_

домохозяйства \_\_\_\_\_

3.8. Основные реализованные проекты за последние 5 лет в хронологическом порядке

№	Наименование проекта	Период выполнения	Суммы, источники финансирования	Достигнутые результаты
1				
2				
3				
4				
5				
6				
...				

#### 4. Описание проекта

##### 4.1. Наименование проекта

---

##### 4.2. Аннотация проекта (не более 1/3 страницы)

---

4.3. Характеристика ситуации на начало реализации проекта, описание проблем(ы), решению (снижению) которой(ых) посвящен проект, обоснование социальной значимости проекта (не более 1 страницы)

---

##### 4.4. Цель проекта

---

##### 4.5. Задачи проекта

---

4.6. Механизм реализации проекта, основные этапы и мероприятия проекта с указанием сроков их реализации

---

##### 4.7. Ожидаемые результаты реализации проекта

---

##### 4.8. Индикаторы эффективности реализации проекта

---

4.9. Информация об организациях, участвующих в финансировании и (или) реализации проекта

---

(наименование организации, вид участия, в случае финансового участия – доля в процентах)

---

4.10. Источники и механизмы обеспечения продолжения проекта после окончания срока выполнения проекта, предусмотренного пунктом 1.6 Заявки на участие в конкурсе СО НКО на предоставление субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям

---

**5. Смета**  
**(детализированный бюджет) планируемых расходов**  
**реализации проекта**

**5.1. Предоставленные средства:**

№	Статья расходов	Обоснование с указанием подтверждающего документа	Стоимость единицы (руб.)	Количество	Итого (руб.)
1					
2					
3					
...					
Итого					

**5.2. Собственные или привлеченные из других источников средства:**

№	Статья расходов	Обоснование с указанием подтверждающего документа	Стоимость единицы (руб.)	Количество	Итого (руб.)
1					
2					
3					
...					
Итого					

Комплект заявочных документов прилагается.

Приложения на \_\_\_\_\_ листах в одном экземпляре.

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе конкурсной документации на участие в конкурсе, подтверждаю. С целями, условиями и порядком предоставления и использования субсидии ознакомлен и согласен.

Должность, подпись руководителя организации с расшифровкой подписи

\_\_\_\_\_  
Подпись главного бухгалтера организации с расшифровкой подписи

М.П.

Приложение № 2  
к Положению о проведении конкурса  
на предоставление субсидий социально  
ориентированным некоммерческим  
организациям и волонтерским  
движениям в 2020 году и на плановый  
период 2021 и 2022 годов

Итоговый финансовый отчет  
об использовании субсидии, предоставленной  
СО НКО (волонтерскому движению)

Соглашение о предоставлении субсидии СО НКО (волонтерскому движению)  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ по проекту

№ п/п	Статья расходов	Наименование, номер и дата документов, подтверждающих расход	Порядковый номер страницы отчета, содержащей документы, подтверждающие расход	Сумма, утвержденная в смете проекта		Сумма фактического расхода	
				субсидия	собственные средства	субсидия	собственные средства
1.							
2.							
3. ...							
Итого:							

Итого израсходовано по соглашению о предоставлении субсидий \_\_\_\_\_  
(сумма цифрами и прописью).

Остаток составляет \_\_\_\_\_ (сумма цифрами и прописью).

Дата составления отчета \_\_\_\_\_

Руководитель проекта \_\_\_\_\_  
(подпись) Ф.И.О.

Бухгалтер СО НКО \_\_\_\_\_  
(подпись) Ф.И.О.

Руководитель СО НКО \_\_\_\_\_  
(подпись) Ф.И.О.

М.П.

Приложение № 3  
к Положению о проведении конкурса  
на предоставление субсидий социально  
ориентированным некоммерческим  
организациям и волонтерским  
движениям в 2020 году и на плановый  
период 2021 и 2022 годов

**СОГЛАШЕНИЕ**  
о предоставлении субсидии социально  
ориентированной некоммерческой организации  
(волонтерскому движению)

г. Кызыл

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Министерство здравоохранения Республики Тыва (далее – Министерство) в лице министра \_\_\_\_\_, действующего на основании Положения о Министерстве здравоохранения Республики Тыва, утвержденного постановлением Правительства Республики Тыва от 18 апреля 2013 г. № 228, и \_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_ (далее – Организация), действующего(ей) на основании \_\_\_\_\_, (далее – Стороны), заключили настоящее соглашение о нижеследующем.

**1. Предмет Соглашения**

1.1. Министерство обязуется предоставить субсидию Организации, победившей в конкурсе на предоставление субсидий социально ориентированной некоммерческой организации (волонтерскому движению) в 20\_\_ году (далее – конкурс) согласно Положению о проведении конкурса на предоставление субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям и волонтерским движениям в 2020 году и на плановый период 2021 и 2022 годов, утвержденному постановлением Правительства Республики Тыва от \_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_.

**2. Размер и порядок предоставления субсидии**

2.1. Размер субсидии, предоставляемой по настоящему Соглашению, составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек.

2.2. Предоставление субсидии осуществляется путем перечисления денежных средств на расчетный счет Организации в течение 30 рабочих дней со дня заключения настоящего Соглашения.

### 3. Порядок, сроки и условия использования субсидии

3.1. Организация использует средства субсидии в течение срока действия Соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с календарным планом мероприятий и сметой проекта (приложения № 1, 2 к настоящему Соглашению).

3.2. Денежные средства, перечисленные Организации по Соглашению о предоставлении субсидии, имеют целевое назначение, связанное с реализацией проекта Организации.

3.3. Организация не вправе использовать субсидию либо имущество, приобретенное на средства субсидии, для коммерческих целей. Все имущество, приобретенное за счет средств субсидии, используется в соответствии с целями проекта Организации.

3.4. Контроль за целевым использованием предоставленной субсидии осуществляется Министерством.

3.6. По согласованию с Министерством Организация вправе переносить сроки проведения мероприятий проекта в пределах времени его реализации.

### 4. Отчетность

4.1. Министерство вправе осуществлять контроль за целевым использованием средств субсидии во время реализации проекта в следующих формах:

получение письменных и устных объяснений;

получение письменных отчетов Организации;

получение подтверждающих документов;

проведение проверок уполномоченным сотрудником Министерства здравоохранения Республики Тыва.

Вся запрашиваемая информация предоставляется в течение трех рабочих дней.

4.2. Организация обязана представить Министерству здравоохранения Республики Тыва итоговые письменные отчеты о выполнении мероприятий проекта и об использовании финансовых средств в срок до 1 декабря 2020 г. Отчетные документы подтверждают своевременное и надлежащее осуществление проекта, целевое использование субсидии, а также должны в полной мере отражать содержание каждой хозяйственной операции, быть надлежаще оформленными, иметь необходимые реквизиты, сведения и надлежащую форму в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### 5. Порядок возврата субсидии

5.1. В случае установления Министерством или получения им от Министерства Республики Тыва по регулированию контрактной системы в сфере закупок и (или) Счетной палаты Республики Тыва информации о факте(ах) нарушения Организацией порядка, целей и условий предоставления субсидий Министерство принимает решение о возврате субсидий в региональный бюджет и в течение трех рабочих дней направляет получателю субсидий требование в форме письма Министерства об



обеспечении возврата субсидий в размере и сроки, определенные в указанном требовании.

При этом срок возврата субсидии в республиканский бюджет Республики Тыва, определяемый Министерством в требовании, не должен превышать 10 рабочих дней с момента получения Организацией такого требования.

В требовании об обеспечении возврата субсидий указываются реквизиты для возврата субсидии в республиканский бюджет Республики Тыва.

5.2. Организация обязана устранить факт(ы) нарушения порядка, цели и условий предоставления субсидии в сроки, определенные требованием, и произвести возврат в республиканский бюджет Республики Тыва субсидии в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

5.3. В случае если Организация субсидий не возвратила субсидию в республиканский бюджет Республики Тыва в установленный срок или возвратила не в полном объеме, Министерство обращается в суд с заявлением о возврате ранее перечисленных сумм субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 6. Права и обязанности Сторон

6.1. В рамках действия Соглашения о предоставлении субсидии Министерство обязуется:

предоставить Организации субсидию в порядке, предусмотренным настоящим Соглашением;

принять в соответствии с подпунктом 4.2 настоящего Соглашения надлежаще оформленные итоговые письменные отчеты Организации о выполнении мероприятий проекта и об использовании финансовых средств;

уведомить Организацию о досрочном расторжении Соглашения в случаях, предусмотренных подпунктом 6.2 настоящего Соглашения.

6.2. В рамках действия Соглашения о предоставлении субсидии Организация:

6.2.1. Обязуется:

использовать субсидию исключительно по целевому назначению;

своевременно и надлежащим образом проводить мероприятия проекта;

по требованию Министерства здравоохранения Республики Тыва незамедлительно устранять выявленные недостатки при использовании субсидии;

представлять документы, подтверждающие исполнение обязательств по Соглашению о предоставлении субсидии, и письменные объяснения в течение трех календарных дней с момента получения устного и (или) письменного требования Министерства здравоохранения Республики Тыва;

уведомлять Министерство здравоохранения Республики Тыва о пресс-конференциях, общественных событиях, связанных с проведением мероприятий проекта, за пять рабочих дней до их проведения;

при проведении пресс-конференций, подготовки пресс-релизов мероприятий проекта информировать средства массовой информации о том, что проект Организации и (или) мероприятие проекта осуществляется на средства субсидии;

не позднее 1 декабря 2020 г. представить отчет о проведенных мероприятиях проекта и итоговый финансовый отчет об использованных средствах.

#### 6.2.2. Гарантирует:

отсутствие задолженности по платежам в бюджеты всех уровней или в государственные внебюджетные фонды в течение срока действия настоящего Соглашения;

в течение трех рабочих дней с момента окончания проекта согласно календарному плану вернуть Министерству неиспользованные средства субсидии.

### 7. Ответственность Сторон

7.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. В случае нецелевого использования средств субсидии Министерство здравоохранения Республики Тыва вправе расторгнуть Соглашение о предоставлении субсидии досрочно в одностороннем порядке и потребовать возврата всех средств, переданных Организации. В этом случае Соглашение о предоставлении субсидии считается расторгнутым со дня принятия данного решения Министерством с обязательным уведомлением Организации в течение пяти рабочих дней.

### 8. Порядок разрешения споров

8.1. Споры и разногласия по настоящему Соглашению разрешаются путем переговоров Сторон.

8.2. В случае недостижения согласия спор между Сторонами подлежит разрешению в судебном порядке.

### 9. Срок действия Соглашения

Соглашение вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до полного исполнения ими своих обязательств по настоящему Соглашению.

### 10. Прочие условия Соглашения

10.1. Изменения и дополнения к Соглашению оформляются в письменном виде, подписываются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

10.2. Стороны обязуются уведомить друг друга об изменении своих реквизитов в течение двух рабочих дней с момента такого изменения.

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

## 11. Реквизиты и подписи Сторон

Полное наименование:

Сокращенное наименование:

Почтовый адрес:

Банковские реквизиты:

Номер телефона (факса):

Полное наименование:

Сокращенное наименование:

Почтовый адрес:

Банковские реквизиты:

Номер телефона (факса):

Приложение № 1  
к Соглашению о предоставлении  
субсидии социально ориентированной  
некоммерческой организации  
(волонтерскому движению)

Форма

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**

(название проекта, социально ориентированной некоммерческой организации  
(волонтерского движения) (далее – Организация)

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Место проведения	Участники мероприятия
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7...				

Руководитель Организации \_\_\_\_\_ подпись

М.П.

Приложение № 2  
к Соглашению о предоставлении  
субсидии СО НКО (волонтерскому  
движению)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СМЕТА  
расходов на реализацию проекта социально  
ориентированной некоммерческой организации  
(волонтерского движения)

(название проекта, социально ориентированной некоммерческой организации  
(волонтерского движения) (далее – Организация)

№	Наименование расходов	Единица измерения	Количество	Цена, руб.	Сумма, руб.
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
ИТОГО: (предоставляемые средства)					
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
ИТОГО: (денежные средства СО НКО)					

Руководитель организации \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

Бухгалтер \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

М.П.

Утвержден  
постановлением Правительства  
Республики Тыва

от 21 октября 2020 г. № 510

## **СОСТАВ**

отборочной комиссии по отбору проектов на предоставление  
субсидий социально ориентированным некоммерческим  
организациям и волонтерским движениям в 2020 году  
и на плановый период 2021 и 2022 годов

Главный врач ГБУЗ Республики Тыва «Республиканский центр общественного здоровья и медицинской профилактики», главный внештатный специалист по медицинской профилактике Министерства здравоохранения Республики Тыва, председатель;

заместитель главного врача ГБУЗ Республики Тыва «Республиканский центр общественного здоровья и медицинской профилактики», заместитель председателя;

врач-статистик ГБУЗ Республики Тыва «Республиканский центр общественного здоровья и медицинской профилактики», секретарь;

ведущий юрисконсульт ГБУЗ Республики Тыва «Республиканский центр общественного здоровья и медицинской профилактики»;

ведущий экономист ГБУ Республики Тыва «Ресфармация».

Утвержден  
постановлением Правительства  
Республики Тыва  
от 21 октября 2020 г. № 510

## СОСТАВ

конкурсной комиссии на предоставление субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям и волонтерским движениям в 2020 году и на плановый период 2021 и 2022 годов

Министр здравоохранения Республики Тыва, председатель;  
заместитель министра здравоохранения Республики Тыва, заместитель председателя;

Главный врач ГБУЗ Республики Тыва «Республиканский центр общественного здоровья и медицинской профилактики», секретарь;

первый заместитель министра спорта Республики Тыва;

первый заместитель министра информатизации и связи Республики Тыва;

первый заместитель министра культуры Республики Тыва;

первый заместитель министра сельского хозяйства и продовольствия Республики Тыва;

заместитель министра труда и социальной политики Республики Тыва;

руководитель Фонда поддержки предпринимательства Республики Тыва (по согласованию);

председатель Общественной палаты Республики Тыва (по согласованию);

председатель правления общественной организации «Медицинская палата Республики Тыва» (по согласованию);

начальник планово-экономического отдела Министерства здравоохранения Республики Тыва;

начальник отдела правового и кадрового обеспечения Министерства здравоохранения Республики Тыва;

главный внештатный специалист-диетолог Министерства здравоохранения Республики Тыва.