



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 июня 2022 года

№ 317

г. Ижевск

Об утверждении Порядка предоставления из бюджета Удмуртской Республики субсидий некоммерческим организациям на осуществление функций Ресурсных центров поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций в Удмуртской Республике

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 10 Закона Удмуртской Республики от 12 апреля 2019 года № 17-РЗ «О поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Удмуртской Республике» Правительство Удмуртской Республики **постановляет**:

Утвердить прилагаемый Порядок предоставления из бюджета Удмуртской Республики субсидий некоммерческим организациям на осуществление функций Ресурсных центров поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций в Удмуртской Республике.

**Председатель Правительства
Удмуртской Республики**



Я.В. Семенов

УТВЕРЖДЁН
постановлением Правительства
Удмуртской Республики
от 21 июня 2022 года № 317

ПОРЯДОК
предоставления из бюджета Удмуртской Республики субсидий
некоммерческим организациям на осуществление функций
Ресурсных центров поддержки социально ориентированных
некоммерческих организаций в Удмуртской Республике

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок и условия предоставления из бюджета Удмуртской Республики субсидий некоммерческим организациям на осуществление функций Ресурсных центров поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций в Удмуртской Республике (далее соответственно – Порядок, субсидия).

2. Ресурсным центром поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций в Удмуртской Республике (далее – Ресурсный центр) в целях настоящего Порядка признается некоммерческая организация, соответствующая следующим условиям:

созданная в предусмотренных Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Федеральный закон) формах, за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных корпораций, государственных компаний, политических партий и их структурных подразделений, осуществляющая на территории Удмуртской Республики в соответствии со своими учредительными документами виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона, и деятельность, установленную статьей 10 Закона Удмуртской Республики от 12 апреля 2019 года № 17-РЗ «О поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Удмуртской Республике»;

не имеющая учредителя, являющегося государственным органом, органом местного самоуправления или публично-правовым образованием;

созданная и зарегистрированная в качестве юридического лица в установленном порядке на территории Удмуртской Республики.

3. Целью предоставления субсидий является финансовое обеспечение и (или) возмещение понесенных с 1 января текущего финансового года затрат Ресурсного центра, связанных с функционированием Ресурсного центра в текущем финансовом году и проведением в текущем финансовом году Ресурсным центром мероприятий, направленных на оказание социально ориентированным некоммерческим организациям (далее – СОНКО) информационных, методических, консультационных, консалтинговых услуг,

услуг по подготовке, дополнительному профессиональному образованию работников и добровольцев (волонтеров) СОНКО, а также иной поддержки; с оказанием помощи в государственной регистрации СОНКО; развитием взаимодействия между СОНКО и исполнительными органами государственной власти, органами местного самоуправления, бизнес-сообществом; проведением исследований и аналитических работ по изучению, прогнозированию, мониторингу и оценке мероприятий, проектов и программ по содействию и поддержке СОНКО; информированием населения о деятельности СОНКО.

4. Субсидии предоставляются в рамках реализации государственной программы Удмуртской Республики «Создание условий для устойчивого экономического развития Удмуртской Республики», утвержденной постановлением Правительства Удмуртской Республики от 15 апреля 2013 года № 161 «Об утверждении государственной программы Удмуртской Республики «Создание условий для устойчивого экономического развития Удмуртской Республики».

Главным распорядителем средств бюджета Удмуртской Республики, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств Удмуртской Республики доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий, является Министерство экономики Удмуртской Республики (далее – Министерство).

Финансирование расходов, связанных с предоставлением субсидий, осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Министерству на указанные цели законом Удмуртской Республики о бюджете Удмуртской Республики на соответствующий финансовый год и на плановый период, лимитов бюджетных обязательств, доведенных Министерству в установленном порядке на указанные цели.

5. К категории получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий, относятся Ресурсные центры, осуществляющие деятельность на территории Удмуртской Республики и соответствующие требованиям, указанным в пункте 2 настоящего Порядка, включенные в Перечень ресурсных центров поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций, формируемый Министерством в соответствии с постановлением Правительства Удмуртской Республики от 14 февраля 2020 года № 33 «О Порядке формирования и ведения Перечня ресурсных центров поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций в Удмуртской Республике».

6. Отбор Ресурсных центров, имеющих право на получение субсидий, проводится посредством конкурса для определения получателей субсидий исходя из наилучших условий достижения результата предоставления субсидии (далее соответственно – конкурсный отбор, участник конкурсного отбора).

Организация проведения конкурсного отбора осуществляется Министерством.

7. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет» при формировании проекта закона Удмуртской Республики о бюджете Удмуртской Республики на соответствующий финансовый год и на плановый период (проекта закона Удмуртской Республики о внесении изменений в закон Удмуртской Республики о бюджете Удмуртской Республики на соответствующий финансовый год и на плановый период) в порядке, установленном законодательством.

II. Порядок проведения конкурсного отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

8. Министерство не позднее 3 рабочих дней до дня начала приема от участников конкурсного отбора заявок на участие в конкурсном отборе (далее – заявка) размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) настоящий Порядок и объявление о проведении конкурсного отбора с указанием:

- 1) срока проведения конкурсного отбора;
- 2) даты окончания подачи заявок, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении конкурсного отбора;
- 3) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Министерства;
- 4) цели предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка, а также результата предоставления субсидии в соответствии с пунктом 28 настоящего Порядка;
- 5) доменного имени или указателей страниц официального сайта, на котором обеспечивается размещение информации о проведении конкурсного отбора (в случае проведения конкурсного отбора в электронном виде);
- 6) требований к участникам конкурсного отбора в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых ими для подтверждения соответствия указанным требованиям;
- 7) порядка подачи заявок участниками конкурсного отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками конкурсного отбора, в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка;
- 8) порядка отзыва заявок участниками конкурсного отбора, порядка возврата заявок участниками конкурсного отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;
- 9) правил рассмотрения и оценки заявок участников конкурсного отбора в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка;
- 10) порядка предоставления участникам конкурсного отбора разъяснений положений объявления о проведении конкурсного отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

11) срока, в течение которого участники конкурсного отбора – победители конкурсного отбора должны подписать соглашение о предоставлении субсидии;

12) условий признания участника конкурсного отбора – победителя конкурсного отбора, уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии;

13) даты размещения результата конкурсного отбора на официальном сайте Министерства, которая не может быть позднее 5-го календарного дня, следующего за днем определения победителя конкурсного отбора;

14) предельного размера субсидии, который не может превышать размер, указанный в абзаце третьем пункта 4 настоящего Порядка.

9. Участник конкурсного отбора должен соответствовать следующим требованиям на день подачи заявки:

1) у участника конкурсного отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) у участника конкурсного отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Удмуртской Республики субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Удмуртской Республикой;

3) участник конкурсного отбора не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к нему другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не должна быть введена процедура банкротства, его деятельность не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

4) участник конкурсного отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

5) участник конкурсного отбора не должен получать средства из бюджета Удмуртской Республики на основании иных нормативных правовых актов Удмуртской Республики на цели, установленные пунктом 3 настоящего Порядка;

6) участник конкурсного отбора не должен находиться в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о

поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг по причине введения политических или экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введением иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов мер ограничительного характера;

7) участник конкурсного отбора должен соответствовать требованиям, установленным пунктом 2 настоящего Порядка.

10. Требования, предъявляемые к форме и содержанию заявки:

1) заявка подается в порядке, месте и сроки, указанные в объявлении о проведении конкурсного отбора;

2) в состав заявки включаются следующие документы:

заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

копии (отсканированные) учредительных документов участника конкурсного отбора, включая действующую редакцию устава участника конкурсного отбора (со всеми внесенными изменениями);

копия (отсканированная) документа, подтверждающего полномочия лица на подачу заявки от имени участника конкурсного отбора, – в случае если заявку подает лицо, сведения о котором как о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени участника конкурсного отбора, не содержатся в едином государственном реестре юридических лиц;

копия штатного расписания участника конкурсного отбора;

копия выписки из Единого государственного реестра недвижимости на объект (объекты) недвижимого имущества (помещения), в котором размещается участник конкурсного отбора, или копия договора аренды соответствующего недвижимого имущества;

календарный план мероприятий участника конкурсного отбора на текущий финансовый год по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

смета расходов участника конкурсного отбора на реализацию мероприятий календарного плана по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку с указанием требуемой суммы субсидии (с учетом ограничений, предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка), с финансово-экономическим обоснованием и приложением документов, подтверждающих расчет размера расходов (при наличии таких документов);

в случае предоставления субсидии на возмещение понесенных с 1 января текущего финансового года затрат участник конкурсного отбора дополнительно представляет документы, подтверждающие фактически произведенные затраты (включая связанные с реализацией мероприятий календарного плана), в том числе:

копии договоров об оказании услуг и (или) работ, приобретении товаров;

копии актов об исполнении обязательств по договорам и (или) товарных накладных;

копии подтверждающих оплату документов с отметкой банка;

копию Положения об оплате труда работников участника конкурсного отбора;

копию табеля учета рабочего времени;

3) каждый из документов, указанных в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, представляется в Министерство на бумажном носителе и в электронном виде, идентичном по содержанию, в формате pdf с возможностью копирования фрагментов текста;

4) заявка, в том числе документы, указанные в подпункте 2 настоящего пункта, должны быть подписаны руководителем участника конкурсного отбора, заявка должна быть скреплена печатью участника конкурсного отбора (при наличии);

5) заявка представляется в пронумерованном и сброшюрованном виде без подчисток, исправлений, помарок, неустановленных сокращений;

6) заявка, в том числе приложенные к ней документы, составляются на русском языке;

7) заявка представляется руководителем участника конкурсного отбора;

8) запрашиваемый в заявке размер субсидии не может превышать размер, указанный в абзаце третьем пункта 4 настоящего Порядка.

11. Участник конкурсного отбора вправе включить в состав заявки дополнительную информацию и документы в соответствии с критериями оценки заявок на участие в конкурсном отборе, определенными приложением 4 к настоящему Порядку.

12. Министерство самостоятельно запрашивает в государственных органах следующие документы в отношении участников конкурсного отбора:

выписку из единого государственного реестра юридических лиц на дату, соответствующую дате подачи заявки;

справку налогового органа об исполнении участником конкурсного отбора обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов на дату, соответствующую дате подачи заявки.

13. Участник конкурсного отбора несет ответственность за актуальность и достоверность сведений, предоставляемых в составе заявки, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявка, поступившая в Министерство на участие в конкурсном отборе, и документы к заявке не подлежат возврату представившему их участнику конкурсного отбора.

Участник конкурсного отбора не вправе вносить изменения в заявку на участие в конкурсном отборе, которая поступила в Министерство.

Участник конкурсного отбора вправе отозвать представленную заявку на участие в конкурсном отборе, представив в Министерство до дня окончания срока приема заявок, указанного в соответствующем информационном

сообщении, соответствующее заявление в произвольной форме, подписанное руководителем участника конкурсного отбора.

Расходы, связанные с подготовкой заявки, несет участник конкурсного отбора.

14. Участник конкурсного отбора вправе участвовать в конкурсном отборе в текущем финансовом году не более чем с одной заявкой.

Реализация мероприятий, указанных в заявке, должна быть завершена в текущем финансовом году.

15. Правила рассмотрения и оценки заявок участников конкурсного отбора:

1) Министерство регистрирует заявки в день их поступления в журнале учета заявок с присвоением регистрационного порядкового номера, определяемого датой и временем поступления заявки.

Заявки, поступившие в Министерство после даты, определенной для подачи заявок, не регистрируются и к участию в конкурсном отборе не допускаются;

2) Министерство в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении конкурсного отбора:

а) проверяет заявки в порядке очередности их регистрации на предмет соответствия их и участников конкурсного отбора требованиям, установленным пунктами 9 и 10 настоящего Порядка и указанным в объявлении о проведении конкурсного отбора. Проверка достоверности, представленной участниками конкурсного отбора информации, осуществляется Министерством в порядке межведомственного взаимодействия с органами государственной власти путем направления соответствующих запросов.

В случае если в срок, указанный в объявлении о проведении конкурсного отбора, поступила заявка на участие в конкурсном отборе только от одного участника конкурсного отбора, конкурсный отбор в порядке, установленном подпунктом 4 настоящего пункта, не проводится и Министерство осуществляет проверку представленной таким участником конкурсного отбора заявки на предмет отсутствия оснований для ее отклонения, установленных пунктом 17 настоящего Порядка;

б) по итогам проведения проверки, указанной в подпункте «а» настоящего пункта, принимает решение о соответствии заявки требованиям или о ее отклонении от участия в конкурсном отборе по основаниям, указанным в пункте 17 настоящего Порядка;

в) формирует и размещает на своем официальном сайте список участников конкурсного отбора, допущенных и не допущенных к участию в конкурсном отборе (с указанием причин отклонения);

г) заявки, в отношении которых были приняты решения о соответствии требованиям, Министерство в течение 5 рабочих дней со дня принятия таких решений передает для рассмотрения и оценки конкурсной комиссии, создаваемой Правительством Удмуртской Республики в соответствии с приложением 3 к настоящему Порядку;

3) конкурсная комиссия в течение 30 рабочих дней рассматривает и оценивает заявки в соответствии с критериями оценки заявок на участие в конкурсном отборе и коэффициентами их значимости, установленными приложением 4 к настоящему Порядку;

4) по результатам оценки заявок по каждой заявке определяется итоговый балл (Р) по следующей формуле:

$$P = \frac{\sum_{i=1}^n (O_{ji} \times K_1 + O_{2i} \times K_2 + \dots + O_{ji} \times K_j)}{n} \times 100,$$

где:

O_{ji} – оценка i -го члена конкурсной комиссии заявки по j -му критерию, установленному в приложении 4 к настоящему Порядку;

K_j – коэффициент значимости j -го критерия, установленного в приложении 4 к настоящему Порядку;

n – количество членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании;

j – количество критериев, установленных в приложении 4 к настоящему Порядку.

Итоговый балл определяется с точностью до двух знаков после запятой с применением правил математического округления;

5) после определения итогового балла всех заявок каждой заявке присваивается рейтинговый номер. Первый номер присваивается заявке с наибольшим итоговым баллом, последующие рейтинговые номера присваиваются заявкам по мере уменьшения итогового балла. В случае если итоговый балл у двух или более заявок совпадает, рейтинговый номер присваивается в порядке очередности их регистрации в журнале учета заявок;

6) после окончания рассмотрения заявок конкурсная комиссия определяет победителей конкурсного отбора из числа участников конкурсного отбора, чьи заявки набрали наибольшие итоговые баллы в рейтинге заявок.

Победителями конкурсного отбора признаются участники конкурсного отбора, которым могут быть предоставлены субсидии, в размерах и в соответствии с очередностью, которые указаны в пункте 21 настоящего Порядка, до исчерпания лимитов бюджетных обязательств, доведенных Министерству на предоставление субсидий в текущем финансовом году;

7) решение конкурсной комиссии об определении победителя конкурсного отбора оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии, содержащим предложение Министерству о размере предоставляемой субсидии победителю конкурсного отбора;

8) Министерство не позднее 5 рабочих дней со дня подписания данного протокола размещает его на своем официальном сайте, а также информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

а) дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

б) дату, время и место оценки заявок;

в) информацию об участниках конкурсного отбора, заявки которых были рассмотрены;

г) информацию об участниках конкурсного отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурсного отбора, которым не соответствуют такие заявки;

д) последовательность оценки заявок участников конкурсного отбора, значения, присвоенные заявкам по каждому из критериев, установленных приложением 4 к настоящему Порядку, принятые на основании результатов оценки решения о присвоении заявкам рейтинговых номеров;

е) наименование победителей конкурсного отбора, с которыми заключаются соглашения о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой им субсидии.

16. В случае отсутствия заявок на участие в конкурсном отборе или принятия Министерством решения об отклонении от участия в конкурсном отборе всех заявок, конкурсный отбор признается несостоявшимся.

17. Министерство отклоняет заявку в случае:

1) несоответствия участника конкурсного отбора категории получателей субсидий, установленной пунктом 5 настоящего Порядка, и (или) требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка, и (или) указанным в объявлении о проведении конкурсного отбора;

2) несоответствия заявки и документов требованиям, установленным пунктом 10 настоящего Порядка и (или) указанным в объявлении о проведении конкурсного отбора;

3) недостоверности информации, представленной участником конкурсного отбора, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

4) подачи заявки после даты, определенной для подачи заявок.

III. Условия и порядок предоставления субсидий

18. Условием предоставления субсидии является согласие участника конкурсного отбора на проведение Министерством в отношении его проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления, а также согласие на проведение проверок Министерством финансов Удмуртской Республики, Государственным контрольным комитетом Удмуртской Республики в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

19. Министерство на основании протокола заседания конкурсной комиссии, в котором указаны победители конкурсного отбора (далее – получатели субсидии), в течение 5 рабочих дней с момента его подписания принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии, которое оформляется приказом Министерства.

Приказ Министерства размещается на официальном сайте в срок не более 5 рабочих дней со дня его принятия.

20. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие участника конкурсного отбора и (или) документов требованиям, установленным пунктами 9 и 10 настоящего Порядка и указанным в объявлении о проведении конкурсного отбора, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности предоставленной участником конкурсного отбора информации;

3) несоответствие расходов, понесенных получателем субсидии, расходам, указанным в пункте 30 настоящего Порядка, и (или) осуществление расходов, указанных в пункте 31 настоящего Порядка;

4) несоответствие участника конкурсного отбора категории получателей субсидий, установленной пунктом 5 настоящего Порядка;

5) отсутствие лимитов бюджетных обязательств, доведенных Министерству на указанные цели;

6) непризнание участника конкурсного отбора победителем конкурсного отбора.

21. Субсидии предоставляются победителям конкурсного отбора в порядке очередности, определенной по возрастанию рейтингового номера заявки, в размере, указанном в заявке, но не более лимитов бюджетных обязательств, доведенных Министерству на предоставление субсидий в соответствующем финансовом году.

22. Министерство в течение 2 рабочих дней со дня издания приказа о предоставлении субсидии готовит проект соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение) в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Удмуртской Республики, и направляет его участнику конкурсного отбора – победителю конкурсного отбора (далее – получатель субсидии).

23. В соглашение включаются в том числе:

1) цели и условия предоставления субсидии;

2) согласие получателя субсидии на проведение Министерством в отношении его проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления, а также согласие на проведение проверок Министерством финансов Удмуртской Республики, Государственным контрольным комитетом Удмуртской Республики в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3) обязательство получателя субсидии включать в заключаемые им во исполнение обязательств, предусмотренных соглашением, договоры (соглашения) с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) согласие таких поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на осуществление Министерством в отношении их проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления, а

также согласие на проведение проверок Министерством финансов Удмуртской Республики, Государственным контрольным комитетом Удмуртской Республики в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

4) запрет приобретения получателем субсидии за счет предоставленной субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

5) результат предоставления субсидии и показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии, а также обязательство получателя субсидии по достижению их минимальных значений, определяемых Министерством в форме заявки;

6) сроки и формы представления получателем субсидии отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

7) обязательство получателя субсидии по достижению результата предоставления субсидии;

8) целевое назначение субсидии;

9) размер и порядок перечисления субсидии;

10) порядок возврата субсидии в бюджет Удмуртской Республики в случаях, установленных пунктом 37 настоящего Порядка;

11) запрет осуществления за счет субсидии расходов, указанных в пункте 31 настоящего Порядка;

12) порядок согласования новых условий соглашения или расторжения соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, приводящего к невозможности предоставления субсидии ее получателю в размере, указанном в соглашении;

13) положение о казначейском сопровождении, установленное правилами казначейского сопровождения в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

24. Получатель субсидии обязан подписать и возвратить в Министерство соглашение в течение 2 рабочих дней со дня получения его проекта (при наличии лицевого счета получателя субсидии, открытого в Министерстве финансов Удмуртской Республики) либо в течение 2 рабочих дней после открытия в Министерстве финансов Удмуртской Республики такого лицевого счета, но не позднее 5 рабочих дней с момента получения проекта соглашения.

25. В случае непредставления соглашения в срок, установленный пунктом 24 настоящего Порядка, получатель субсидии признается уклонившимся от заключения соглашения и субсидия ему не предоставляется. При этом право на получение субсидии переходит участнику конкурсного отбора, которому присвоен следующий рейтинговый номер.

26. В случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов

бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии ее получателю в размере, указанном в соглашении, Министерство в течение 3 рабочих дней со дня возникновения указанных обстоятельств направляет получателю субсидии соответствующее уведомление с указанием размера субсидии, в котором такая субсидия может быть предоставлена в пределах лимитов бюджетных обязательств.

Получатель субсидии обязан в течение 3 рабочих дней со дня получения указанного уведомления письменно проинформировать Министерство о согласии или несогласии на предоставление субсидии в размере, в котором такая субсидия может быть предоставлена в пределах лимитов бюджетных обязательств.

В случае несогласия получателя субсидии на предоставление субсидии в размере, в котором такая субсидия может быть предоставлена в пределах лимитов бюджетных обязательств, либо отсутствия ответа получателя субсидии по истечении срока, указанного в абзаце втором настоящего пункта, соглашение считается расторгнутым в одностороннем порядке по инициативе Министерства без последующего уведомления получателя субсидии о расторжении соглашения со дня получения Министерством ответа о таком несогласии, либо по истечении срока для получения ответа получателя субсидии, указанного в абзаце втором настоящего пункта.

В случае согласия получателя субсидии на предоставление субсидии в размере, в котором такая субсидия может быть предоставлена в пределах лимитов бюджетных обязательств, Министерство и получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня получения Министерством указанного согласия в порядке, установленном пунктом 22 настоящего Порядка, заключают дополнительное соглашение к соглашению в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Удмуртской Республики.

В случае незаключения дополнительного соглашения к соглашению получатель субсидии признается несогласившимся на предоставление субсидии в размере, в котором такая субсидия может быть предоставлена в пределах лимитов бюджетных обязательств, и соглашение расторгается Министерством в одностороннем порядке без последующего уведомления получателя субсидии о расторжении соглашения со дня истечения срока для заключения дополнительного соглашения, указанного в абзаце четвертом настоящего пункта.

27. В случае внесения изменений в заключенное соглашение, за исключением случая, предусмотренного пунктом 26 настоящего Порядка, Министерство и получатель субсидии в течение 5 рабочих дней в порядке, установленном пунктами 22 и 24 настоящего Порядка, заключают дополнительное соглашение к соглашению о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Удмуртской Республики.

Основанием для внесения изменений в соглашение является изменение реквизитов сторон, исправление технических ошибок.

28. Результатом предоставления субсидии является проведение получателем субсидии указанных в заявке мероприятий, предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка, до 20 декабря текущего финансового года.

Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидии, являются:

количество СОНКО, зарегистрированных при поддержке Ресурсного центра – получателя субсидии в течение текущего финансового года;

количество СОНКО, воспользовавшихся услугами Ресурсного центра – получателя субсидии в текущем финансовом году;

количество проведенных Ресурсным центром – получателем субсидии обучающих семинаров и (или) тренингов по вопросам развития СОНКО, в том числе выездных, в городских и муниципальных округах в Удмуртской Республике;

количество обученных Ресурсным центром – получателем субсидии работников и добровольцев (волонтеров) СОНКО в текущем финансовом году;

количество обучающих, информационных, методических, консультационных, консалтинговых мероприятий для СОНКО, проведенных Ресурсным центром – получателем субсидии в текущем финансовом году.

Значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, устанавливаются в соглашении на основании информации, указанной в заявке.

29. Перечисление субсидии осуществляется Министерством после заключения соглашения о предоставлении субсидии в пределах, доведенных Министерству предельных объемов финансирования:

1) на финансовое обеспечение затрат получателя субсидии – на лицевой счет получателя субсидии, открытый в Министерстве финансов Удмуртской Республики, в течение 10 рабочих дней после представления получателем субсидии в Министерство финансов Удмуртской Республики платежных документов, оформленных после заключения соглашения о предоставлении субсидии;

2) на возмещение понесенных с 1 января текущего финансового года затрат получателя субсидии – на лицевой счет получателя субсидии, открытый в Министерстве финансов Удмуртской Республики, в срок не позднее 10 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении субсидии.

30. За счет субсидии Ресурсный центр – получатель субсидии вправе осуществлять следующие расходы:

1) на оплату труда сотрудникам (работникам) Ресурсного центра;

2) командировочные и транспортные (в том числе на горюче-смазочные материалы), связанные с выездом сотрудников Ресурсного центра в муниципальные образования в Удмуртской Республике по вопросам деятельности Ресурсного центра;

3) на оплату коммунальных услуг и (или) аренду помещения, в котором располагается Ресурсный центр;

4) на приобретение расходных материалов для обеспечения деятельности

Ресурсного центра и (или) связанные с проведением мероприятий, указанных в заявке;

5) связанные с проведением мероприятий, указанных в пункте 3 настоящего Порядка;

6) на просветительскую деятельность по укреплению социального партнерства, в том числе проведение семинаров, фестивалей, круглых столов, форумов некоммерческих организаций, связанных с реализацией мероприятий, указанных в заявке;

7) на поддержку сайта Ресурсного центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

8) на банковское обслуживание;

9) на уплату налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации.

Выплаты на оплату труда (с учетом отчислений во внебюджетные фонды) не могут превышать 40 процентов от общего объема средств субсидии.

31. За счет предоставленной субсидии Ресурсному центру – получателю субсидии запрещается осуществлять следующие расходы:

1) непосредственно не связанные с мероприятиями, указанными в заявке;

2) связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;

3) предусматривающие финансирование политических партий, кампаний и акций, подготовку и проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

4) на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

5) по уплате неустойки, пеней, штрафов, погашение задолженности участника конкурсного отбора;

6) на приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

7) на приобретение объектов недвижимости, текущий и капитальный ремонт, капитальное строительство;

8) на оказание гуманитарной и иной прямой материальной помощи, а также платных услуг населению;

9) на получение кредитов и займов;

10) на оказание общественно полезных услуг, на исполнение государственного социального заказа на оказание государственных услуг в социальной сфере.

IV. Требования к отчетности

32. Получатель субсидии представляет в Министерство на бумажном носителе следующие отчеты по формам, установленным Министерством:

1) о достижении результата предоставления субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии;

2) об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

Указанные отчеты представляются ежеквартально, в срок не позднее 5-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, а также по истечении отчетного финансового года – не позднее 20 января года, следующего за отчетным финансовым годом.

К отчету об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, прилагаются копии документов, подтверждающих расходы, понесенные получателем субсидии, в том числе копии договоров, счетов на оплату, платежных документов, а также фотографии приобретенных с использованием субсидии товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг.

33. Министерство вправе, в случае необходимости, установить в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

V. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

34. Соблюдение получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата ее предоставления, подлежит проверке Министерством, а также проверке Министерством финансов Удмуртской Республики, Государственным контрольным комитетом Удмуртской Республики в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

35. Основаниями для возврата предоставленной субсидии в бюджет Удмуртской Республики являются:

1) нарушение условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и соглашением, выявленное в том числе по фактам проверок, проведенных Министерством, или Министерством финансов Удмуртской Республики, или Государственным контрольным комитетом Удмуртской Республики, либо установление факта представления получателем субсидии для получения субсидии недостоверных сведений или документов (копий документов), содержащих недостоверные сведения;

2) нарушение целей предоставления субсидии, установленных пунктом 3 настоящего Порядка и соглашением;

3) недостижение получателем субсидии установленного в соглашении результата предоставления субсидии и (или) значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии;

4) несоответствие расходов, понесенных получателем субсидии, расходам, указанным в пункте 30 настоящего Порядка, и (или) осуществление

расходов, указанных в пункте 31 настоящего Порядка.

36. Возврат субсидии осуществляется в бюджет Удмуртской Республики:

1) в случае установления фактов, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 35 настоящего Порядка, – в полном объеме;

2) в случае установления фактов, указанных в подпункте 3 пункта 35 настоящего Порядка, – объем средств, подлежащих возврату в бюджет Удмуртской Республики ($S_{\text{возврата}}$), рассчитывается по следующей формуле:

$$S_{\text{возврата}} = S_{\text{суб.}} \times (1 - X_{\text{факт}} / X_{\text{план}}),$$

где:

$S_{\text{суб.}}$ – размер субсидии, предоставленной в отчетном финансовом году, рублей;

$X_{\text{факт}}$ – фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии (значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии), в отчетном финансовом году, единиц;

$X_{\text{план}}$ – плановое значение результата предоставления субсидии (значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии), единиц;

3) в случае установления фактов, указанных в подпункте 4 пункта 35 настоящего Порядка, – в объеме фактически понесенных расходов, не соответствующих расходам, указанным в пункте 30 настоящего Порядка, и (или) расходов, указанных в пункте 31 настоящего Порядка.

37. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 35 настоящего Порядка, возврат субсидий осуществляется в следующем порядке:

1) Министерство в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения соответствующего факта направляет получателю субсидии письменное уведомление о возврате субсидии или соответствующей ее части с указанием реквизитов для перечисления суммы субсидии в доход бюджета Удмуртской Республики;

2) получатель субсидии в течение 30 рабочих дней со дня получения письменного уведомления обязан перечислить указанную в нем сумму субсидии в доход бюджета Удмуртской Республики.

В случае невозврата полученной субсидии в бюджет Удмуртской Республики в срок, установленный подпунктом 2 настоящего пункта, Министерство принимает меры для ее принудительного взыскания в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

38. Не использованные в текущем финансовом году остатки субсидии подлежат возврату в бюджет Удмуртской Республики в срок не позднее 1 апреля очередного финансового года в случае, если в отношении остатков субсидии Министерство не приняло решение об использовании их в очередном финансовом году на цели, на которые ранее была предоставлена субсидия (в случае предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат).

39. Ответственность за нецелевое использование субсидии и

Приложение 1
к Порядку предоставления из бюджета
Удмуртской Республики субсидии
некоммерческим организациям на
осуществление функций Ресурсных
центров поддержки социально
ориентированных некоммерческих
организаций в Удмуртской Республике

Оформляется на бланке заявителя

В Конкурсную комиссию
по конкурсному отбору
Ресурсных центров поддержки
социально ориентированных
некоммерческих организаций в
Удмуртской Республике
в целях предоставления
субсидий

ЗАЯВЛЕНИЕ

(полное наименование Ресурсного центра – участника конкурсного отбора)

на участие в конкурсном отборе получателей субсидий на осуществление
функций Ресурсного центра поддержки социально ориентированных
некоммерческих организаций в Удмуртской Республике

Прошу предоставить субсидию в размере _____
рублей на финансовое обеспечение расходов, связанных с осуществлением
деятельности Ресурсного центра, в соответствии с Порядком предоставления из
бюджета Удмуртской Республики субсидий некоммерческим организациям на
осуществление функций Ресурсных центров поддержки социально
ориентированных некоммерческих организаций в Удмуртской Республике
(далее – Порядок предоставления субсидий) в целях финансового обеспечения
и (или) возмещения понесенных с 1 января текущего финансового года затрат.

Сообщаю следующие сведения о Ресурсном центре – участнике конкурсного отбора:

| | |
|--|--|
| Полное наименование Ресурсного центра | |
| Сокращенное наименование Ресурсного центра | |
| Дата внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц | |
| Адрес (фактическое место нахождения) | |
| Почтовый адрес | |
| Адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (если имеется) | |
| Адрес электронной почты | |
| Телефон (факс) | |
| ИНН/КПП/ОГРН | |
| Наименование банка | |
| Реквизиты банка (расчетный счет, БИК банка, корреспондентский счет банка) | |
| Учредители Ресурсного центра | |
| Код по Общероссийскому классификатору продукции (ОКПО) | |
| Основной код по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности (ОКВЭД2) | |
| Численность сотрудников (работников) Ресурсного центра на начало текущего финансового года | |
| Опыт Ресурсного центра в проведении мероприятий в сфере поддержки деятельности СОНКО, лет | |
| Наличие материально-технической базы: | |
| помещения (местонахождение; в собственности/ безвозмездном пользовании/аренде/отсутствует) | |
| транспортные средства (количество, наименование, марка; в собственности/безвозмездном пользовании/ аренде/отсутствует) | |
| Объем средств, выделенных Ресурсным центром иным СОНКО на реализацию проектов за счет средств, | |

| | |
|--|--|
| привлеченных из внебюджетных источников, за два предыдущих финансовых года | |
|--|--|

Настоящим подтверждаю и гарантирую, что:

(полное наименование Ресурсного центра – участника конкурсного отбора)

не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации;

не имеет просроченную задолженность по возврату в бюджет Удмуртской Республики субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иную просроченную (неурегулированную) задолженность по денежным обязательствам перед Удмуртской Республикой;

не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к другому юридическому лицу), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, представляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

не получает средства из бюджета Удмуртской Республики на основании иных нормативных правовых актов Удмуртской Республики на цели, указанные в пункте 3 Порядка предоставления субсидий.

Выражаю согласие:

на проведение Министерством экономики Удмуртской Республики проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления, а также согласие на проведение проверок Министерством финансов Удмуртской Республики, Государственным контрольным комитетом Удмуртской Республики в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о

(полное наименование Ресурсного центра – участника конкурсного отбора)

подаваемой заявке, иной информации, связанной с подачей заявки на участие в конкурсном отборе;

на обработку персональных данных.

С Порядком предоставления субсидий ознакомлен.

Прилагаемые документы:

1. Устав (действующая редакция с последними изменениями) (копия).

2. Документ, подтверждающий полномочия лица на подачу заявки от имени участника конкурсного отбора, – в случае если заявку подает лицо, сведения о котором как о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени участника конкурсного отбора, не содержатся в Едином государственном реестре юридических лиц.

3. Календарный план мероприятий Ресурсного центра на текущий финансовый год.

4. Иные документы (обязательно перечислить).

(наименование должности руководителя Ресурсного
центра – участника конкурсного отбора)

(подпись)

(Ф. И. О.)

«__» _____ 20__ года

М. П.

(заполняется Министерством экономики УР)

Регистрационный номер заявки _____

Дата регистрации _____

Приложение 2

к Порядку предоставления из бюджета
Удмуртской Республики субсидии
некоммерческим организациям на
осуществление функций Ресурсных центров
поддержки социально ориентированных
некоммерческих организаций
в Удмуртской Республике

1. Календарный план мероприятий

(полное наименование Ресурсного центра – участника конкурсного отбора)

на _____ ГОД
(указывается текущий финансовый год)

| № п/п | Направления мероприятий Ресурсного центра | Мероприятия, проведенные/планируемые по данному направлению | | | | Финансирование мероприятий | |
|----------|--|---|----------------|--------------------|--|----------------------------|---|
| | | Мероприятия, проведенные/планируемые по данному направлению информация о каждом мероприятии (наименование, краткое содержание), место проведения мероприятия, иная информация о мероприятии | дата начала | дата завершения | результат (количество, ед. изм.) | за счет субсидии (руб.) | за счет внебюджетных средств (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | 1. | | | | | |
| | | 2. | | | | | |
| | | 3. | | | | | |
| | | ... | | | | | |
| 1 | Оказание информационных услуг СОНКО | | | | | | |
| 2 | Оказание методических услуг СОНКО | 1. | | | | | |
| | | 2. | | | | | |

| | | | | | | | |
|--|-----|--|--|--|--|--|--|
| изучению, прогнозированию, мониторингу и оценке мероприятий, проектов и программ по содействию и поддержке СОНКО | 2. | | | | | | |
| | 3. | | | | | | |
| | ... | | | | | | |
| | 1. | | | | | | |
| 10 Информирование населения о деятельности СОНКО | 2. | | | | | | |
| | 3. | | | | | | |
| | ... | | | | | | |
| | 1. | | | | | | |
| 11 Иные услуги, оказываемые СОНКО | 2. | | | | | | |
| | 3. | | | | | | |
| | ... | | | | | | |
| | 1. | | | | | | |
| 12 Иные направления (указать наименование) | 2. | | | | | | |
| | 3. | | | | | | |
| | ... | | | | | | |
| | 1. | | | | | | |
| Итого | | | | | | | |

(наименование должности руководителя
Ресурсного центра – участника
конкурсного отбора)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М. П.

(наименование должности лица,
ответственного за ведение
бухгалтерского учета)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

2. Смета расходов на реализацию мероприятий календарного плана

(полное наименование Ресурсного центра – участника конкурсного отбора)

на _____ ГОД
(указывается текущий финансовый год)

| № п/п | Наименование мероприятия (из гр. 3 календарного плана) | Наименование статьи расходов по мероприятию (из п. 30 Порядка предоставления субсидий) | Общая стоимость (руб.) | Количество (ед. изм.) | Объем финансовых средств за счет субсидии (руб.) | Объем финансовых средств за счет внебюджетных средств (руб.) |
|--------------|--|--|------------------------|-----------------------|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | | | | | | |
| | Итого по мероприятию: | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| | Итого по мероприятию: | | | | | |
| ... | | | | | | |
| Всего | | | | | | |

(наименование должности руководителя
Ресурсного центра – участника
конкурсного отбора)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М. П.

(наименование должности лица,
ответственного за ведение
бухгалтерского учета)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

3. Показатели для достижения результата предоставления субсидии

(полное наименование Ресурсного центра – участника конкурсного отбора)

на _____ ГОД
(указывается текущий финансовый год)

| № п/п | Наименование показателя | Единица изменения | Ожидаемые значения показателей |
|----------|---|----------------------|--------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Количество СОНКО, зарегистрированных при поддержке Ресурсного центра в течение текущего финансового года | единиц | |
| 2 | Количество СОНКО, пользующихся услугами Ресурсного центра в текущем финансовом году | единиц | |
| 3 | Количество проведенных Ресурсным центром обучающих семинаров и (или) тренингов по вопросам развития СОНКО, в том числе выездных в городских и муниципальных округах в Удмуртской Республике | единиц | |
| 4 | Количество обученных работников и добровольцев (волонтеров) СОНКО в текущем финансовом году | единиц | |
| 5 | Количество обучающих, информационных, методических, консультационных, консалтинговых мероприятий для СОНКО, проведенных Ресурсным центром в текущем финансовом году | единиц | |
| ... | | | |
| | | | |
| | | | |

(наименование должности руководителя
Ресурсного центра – участника
конкурсного отбора)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М. П.

Приложение 3
к Порядку предоставления из бюджета
Удмуртской Республики субсидии
некоммерческим организациям на
осуществление функций Ресурсных
центров поддержки социально
ориентированных некоммерческих
организаций в Удмуртской Республике

ПОЛОЖЕНИЕ
о Конкурсной комиссии по конкурсному отбору Ресурсных центров
поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций
в Удмуртской Республике в целях предоставления субсидий

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет задачи и порядок работы Конкурсной комиссии по конкурсному отбору Ресурсных центров поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций в Удмуртской Республике в целях предоставления субсидий в соответствии с Порядком предоставления субсидий из бюджета Удмуртской Республики некоммерческим организациям на осуществление функций Ресурсных центров поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций в Удмуртской Республике (далее соответственно – Конкурсная комиссия, конкурсный отбор, Ресурсный центр, Порядок предоставления субсидий).

2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, правовыми актами Правительства Российской Федерации, иными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, законами Удмуртской Республики, правовыми актами Главы Удмуртской Республики, правовыми актами Правительства Удмуртской Республики, иными правовыми актами Удмуртской Республики, а также настоящим Положением.

II. Основные задачи Конкурсной комиссии

3. Конкурсная комиссия в рамках конкурсного отбора, проводимого в соответствии с Порядком предоставления субсидий, осуществляет:

оценку заявок, представленных на конкурсный отбор Ресурсными центрами – участниками конкурсного отбора, в соответствии с критериями оценки заявок, предусмотренными Порядком предоставления субсидий;

утверждение итогового рейтинга заявок согласно приложению к настоящему Положению;
определение Ресурсных центров – победителей конкурсного отбора.

III. Порядок деятельности Конкурсной комиссии

4. Состав Конкурсной комиссии утверждается Правительством Удмуртской Республики.

5. Число членов Конкурсной комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 7 человек.

6. В состав Конкурсной комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и другие члены комиссии.

В состав Конкурсной комиссии могут включаться в том числе:

лица, замещающие государственные должности Удмуртской Республики, должности государственной гражданской службы Удмуртской Республики, муниципальные должности, должности муниципальной службы;

члены Общественной палаты Удмуртской Республики;

члены Общественного совета при Министерстве экономики Удмуртской Республики.

7. Руководство деятельностью Конкурсной комиссии осуществляет председатель Конкурсной комиссии, а в случае его временного отсутствия – заместитель председателя Конкурсной комиссии.

Председатель Конкурсной комиссии организует работу Конкурсной комиссии, распределяет обязанности между заместителем, секретарем и членами Конкурсной комиссии, председательствует на заседаниях Конкурсной комиссии.

Секретарь Конкурсной комиссии оповещает членов Конкурсной комиссии о времени, месте и дате заседания Конкурсной комиссии не позднее чем за 10 календарных дней до даты заседания, ведет протоколы заседаний Конкурсной комиссии.

8. Члены Конкурсной комиссии вправе знакомиться с предложениями (заявками) и прилагаемыми к ним документами до начала заседания Конкурсной комиссии. Место и время ознакомления определяются председателем Конкурсной комиссии.

9. Каждый член Конкурсной комиссии рассматривает и оценивает заявки и прилагаемые к ним документы и материалы в соответствии с критериями оценки заявок и коэффициентами их значимости, установленными приложением 4 к Порядку предоставления субсидий.

Результаты рассмотрения и оценки каждой заявки заносятся в оценочные листы.

10. Основной формой работы Конкурсной комиссии является заседание. Заседания Конкурсной комиссии проводятся в очной, заочной, очно-заочной формах (дистанционно посредством использования систем видео-конференц-связи).

Количество заседаний Конкурсной комиссии в рамках конкурса не ограничено.

11. Решение Конкурсной комиссии принимается простым большинством голосов членов Конкурсной комиссии, принявших участие в заседании, путем открытого голосования. В случае равенства числа голосов голос председателя Конкурсной комиссии считается решающим.

В случае несогласия с принятым на заседании Конкурсной комиссии решением член Конкурсной комиссии вправе изложить в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит обязательному занесению в протокол заседания Конкурсной комиссии.

12. Решение Конкурсной комиссии отражается в протоколе заседания Конкурсной комиссии, который подписывается председательствующим на заседании, секретарем и присутствующими на заседании членами Конкурсной комиссии не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем окончания проведения заседания Конкурсной комиссии.

13. Члены Конкурсной комиссии не вправе вступать в личные контакты с Ресурсными центрами – участниками конкурсного отбора.

14. В случае если член Конкурсной комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в итогах конкурса или имеются иные обстоятельства, способные повлиять на решения члена Конкурсной комиссии в работе Конкурсной комиссии, он обязан проинформировать об этом Конкурсную комиссию не позднее чем за 2 рабочих дня до даты проведения заседания Конкурсной комиссии в письменной форме, заявка рассматривается без его участия.

15. Организационно-техническое обеспечение деятельности Конкурсной комиссии осуществляется Министерством экономики Удмуртской Республики.

Приложение
к Положению о Конкурсной комиссии
по конкурсному отбору Ресурсных
центров поддержки социально
ориентированных некоммерческих
организаций в Удмуртской Республике
в целях предоставления субсидий

ИТОГОВЫЙ РЕЙТИНГ ЗАЯВОК

| Информация об участнике конкурсного отбора | | Общий балл по критерию | | | | | | | | Итоговый балл (с учетом коэффициента значимости) |
|---|--|------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | |
| Полное наименование участника конкурсного отбора: | | | | | | | | | | |
| ОГРН/ИНН | | | | | | | | | | |
| Сумма запрошенной субсидии по заявке, руб. | | | | | | | | | | |
| Регистрационный номер заявки | | | | | | | | | | |
| Дата подачи заявки | | | | | | | | | | |
| Рейтинговый номер заявки | | | | | | | | | | |
| Сумма выделяемой субсидии по заявке, руб. | | | | | | | | | | |
| Полное наименование участника конкурсного отбора: | | | | | | | | | | |
| ОГРН/ИНН | | | | | | | | | | |
| Сумма запрошенной субсидии по заявке, руб. | | | | | | | | | | |
| Регистрационный номер заявки | | | | | | | | | | |
| Дата подачи заявки | | | | | | | | | | |
| Рейтинговый номер заявки | | | | | | | | | | |
| Сумма выделяемой субсидии по заявке, руб. | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | |

Приложение 4
к Порядку предоставления из бюджета
Удмуртской Республики субсидий
некоммерческим организациям на
осуществление функций Ресурсных
центров поддержки социально
ориентированных некоммерческих
организаций в Удмуртской Республике

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ
заявок на участие в конкурсном отборе по предоставлению из бюджета
Удмуртской Республики субсидий некоммерческим организациям на
осуществление функций Ресурсных центров поддержки социально
ориентированных некоммерческих организаций в Удмуртской Республике

| № п/п | Наименование критерия | Значение критерия | Оценка критерия | Коэффициент значимости критерия |
|-------|--|--|--|---------------------------------|
| 1. | Наличие информационного ресурса о деятельности Ресурсного центра и периодичность его наполнения материалами, представляющими интерес для СОНКО | имеется, наполняется еженедельно | 3 | 0,05 |
| | | имеется, наполняется ежемесячно | 2 | |
| | | имеется, наполняется реже чем раз в месяц | 1 | |
| | | отсутствует либо наполнение реже чем раз в полугодие | 0 | |
| 2. | Заявленное количество муниципальных образований, на территории которых будут проводиться выездные мероприятия календарного плана | свыше 20 | 15 | 0,15 |
| | | от 1 до 20 включительно | по 0,6 балла за каждое муниципальное образование | |
| 3. | Объем предполагаемых поступлений из внебюджетных источников (в процентах от общей суммы расходов на реализацию мероприятий календарного плана) | 30 % и более | 3 | 0,1 |
| | | от 20 % до 30% | 2 | |
| | | от 10 % до 20 % включительно | 1 | |
| | | 10 % и менее | 0 | |
| 4. | Заявленное количество обучающих семинаров для СОНКО | 30 и более | 3 | 0,1 |
| | | от 15 до 30 | 2 | |
| | | от 1 до 15 включительно | 1 | |
| | | не предусмотрено | 0 | |

| | | | | |
|-------------|---|---|--------------------------|------|
| 5. | Заявленное количество СОНКО, охваченных при реализации мероприятий календарного плана | 26 СОНКО и более | 3 | 0,1 |
| | | 16-25 СОНКО | 2 | |
| | | 6-15 СОНКО | 1 | |
| | | 1-5 СОНКО | 0 | |
| 6. | Наличие у Ресурсного центра материально-технической базы | Ресурсный центр располагает помещением: | | 0,15 |
| | | в собственности | 3 | |
| | | в безвозмездном пользовании | 2 | |
| | | в аренде | 1 | |
| | | отсутствует | 0 | |
| | | Ресурсный центр располагает транспортным средством: | | |
| | | в собственности | 3 | |
| | | в безвозмездном пользовании | 2 | |
| | | в аренде | 1 | |
| отсутствует | 0 | | | |
| 7. | Наличие опыта у Ресурсного центра в проведении мероприятий в сфере поддержки деятельности СОНКО | свыше 2 лет | 3 | 0,1 |
| | | от 1 года до 2 лет включительно | 2 | |
| | | до 1 года включительно | 1 | |
| | | отсутствует информация о мероприятиях | 0 | |
| 8. | Количество показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, включенных в заявку дополнительно (помимо установленных Министерством) | 3 и более | 3 | 0,15 |
| | | от 0 до 3 | 0,1 за каждый показатель | |
| 9. | Объем средств, выделенных Ресурсным центром иным СОНКО на реализацию проектов за счет средств, привлеченных из внебюджетных источников, за два предыдущих финансовых года | 1 млн руб. и более | 4 | 0,1 |
| | | от 500 тыс. руб. до 1 млн руб. | 3 | |
| | | от 250 тыс. руб. до 500 тыс. руб. | 2 | |
| | | менее 250 тыс. руб. | 1 | |
| | | не выделялись | 0 | |

Примечание – при отсутствии подтверждающих сведений по какому-либо критерию для оценки заявки по данному критерию присваивается ноль баллов

