



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

11 марта 2016 года

г. Липецк

№ 111

Об утверждении Порядка предоставления субсидий специализированным некоммерческим организациям на проведение мероприятий по информационной, методической, консультационной поддержке, подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников и добровольцев социально ориентированных некоммерческих организаций в 2016 году

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Липецкой области от 9 октября 2007 года № 94-ОЗ «О бюджетном процессе Липецкой области», Законом Липецкой области от 14 декабря 2015 года № 468-ОЗ «Об областном бюджете на 2016 год» и в целях реализации мероприятий государственной программы Липецкой области «Реализация внутренней политики Липецкой области», утвержденной постановлением администрации Липецкой области от 31 октября 2013 года № 495, администрация Липецкой области постановляет:

Утвердить Порядок предоставления субсидий специализированным некоммерческим организациям на проведение мероприятий по информационной, методической, консультационной поддержке, подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников и добровольцев социально ориентированных некоммерческих организаций в 2016 году (приложение).

**И.о. главы администрации
Липецкой области**

Ю.Н. Божко

Приложение к постановлению администрации Липецкой области «Об утверждении Порядка предоставления субсидий специализированным некоммерческим организациям на проведение мероприятий по информационной, методической, консультационной поддержке, подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников и добровольцев социально ориентированных некоммерческих организаций в 2016 году»

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫМ
НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ НА ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО
ИНФОРМАЦИОННОЙ, МЕТОДИЧЕСКОЙ, КОНСУЛЬТАЦИОННОЙ
ПОДДЕРЖКЕ, ПОДГОТОВКЕ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ РАБОТНИКОВ
И ДОБРОВОЛЬЦЕВ СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫХ НЕКОММЕРЧЕСКИХ
ОРГАНИЗАЦИЙ В 2016 ГОДУ**

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета специализированным некоммерческим организациям (далее – организации) на проведение мероприятий по информационной, методической, консультационной поддержке, подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников и добровольцев социально ориентированных некоммерческих организаций в 2016 году (далее соответственно – субсидии, мероприятия).

2. Для получения субсидий на цели, предусмотренные пунктом 1 настоящего Порядка, организации, отвечающие требованиям, приведенным в Законе Липецкой области от 14 декабря 2015 года № 468-ОЗ «Об областном бюджете на 2016 год» (далее - Закон об областном бюджете), в течение 10 дней с даты официального опубликования данного постановления направляют в управление внутренней политики Липецкой области (далее - главный распорядитель) следующие документы:

1) заявку на получение субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – заявка);

2) копию устава организации, заверенную печатью и подписью руководителя организации;

3) план мероприятий по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

4) смету предполагаемых расходов на проведение мероприятий по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

5) справку (оригинал) кредитной организации (кредитных организаций) об отсутствии ограничений прав организации-заявителя на распоряжение денежными средствами, находящимися на ее счете (счетах);

б) документы, подтверждающие опыт в привлечении средств и ресурсов из других источников для реализации социально значимых мероприятий.

3. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки и документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, в рамках межведомственного взаимодействия самостоятельно запрашивает следующие документы:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) справку налогового органа об отсутствии задолженности по платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации на текущую дату;

3) справку пенсионного фонда об отсутствии задолженности в государственные внебюджетные фонды и справку об отсутствии задолженности по платежам в фонд социального страхования на текущую дату;

4) информацию об отсутствии нарушений условий по использованию средств областного бюджета, выделенных в предыдущем финансовом году, их нецелевого использования, а также в предоставлении отчетности;

5) информацию об отсутствии процедур ликвидации и банкротства в отношении организации.

Организации вправе представить документы, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе.

4. Главный распорядитель в течение 10 рабочих дней после окончания срока приема заявок рассматривает заявки и документы, указанные в пунктах 2 и 3 настоящего Порядка, и осуществляет их отбор по следующим критериям:

1) количество социально ориентированных некоммерческих организаций, которым будут оказываться информационная, методическая, организационная поддержка – не менее 70;

2) наличие опыта успешной деятельности по оказанию информационной, методической и организационной поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям;

3) количество работников и добровольцев социально ориентированных некоммерческих организаций, получивших дополнительное профессиональное образование – не менее 30 человек.

5. Субсидии не предоставляются организациям:

1) не отвечающим условиям, установленным Законом об областном бюджете;

2) представившим заявку, не соответствующую форме, установленной настоящим Порядком;

3) представившим недостоверную информацию.

6. Главный распорядитель в срок не более 15 дней со дня окончания срока приема заявок и документов, указанных в пунктах 2 и 3 Порядка,

готовит приказ о предоставлении субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий.

7. Субсидии предоставляются организациям в пределах средств, предусмотренных в областном бюджете на 2016 год.

В случае превышения фактической потребности в субсидиях над суммой бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом об областном бюджете на эти цели, размер субсидий каждому из получателей пропорционально уменьшается.

8. Главный распорядитель в течение 3 рабочих дней с даты издания приказа, указанного в пункте 6 настоящего Порядка, заключает с получателями субсидий соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение).

9. Главный распорядитель в течение 10 рабочих дней после заключения с получателями субсидий соглашений перечисляет на расчетный счет каждого получателя субсидии.

10. При увеличении (уменьшении) объема средств, предусмотренных Законом об областном бюджете на указанные в настоящем Порядке цели, размер предоставляемой организациям субсидий пропорционально увеличивается (уменьшается).

11. Возврат субсидии в случае выявления нарушения условий ее предоставления или ее нецелевого использования осуществляется в порядке, установленном Законом об областном бюджете.

12. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых документов в соответствии с действующим законодательством.

13. Главный распорядитель и орган государственного финансового контроля проводят проверку соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидий
специализированным некоммерческим
организациям на проведение мероприятий по
информационной, методической, консультационной
поддержке, подготовке и дополнительному
профессиональному образованию работников и
добровольцев социально ориентированных
некоммерческих организаций в 2016 году

Регистрационный номер №: _____

Дата регистрации заявки: _____

ЗАЯВКА

на получение субсидии на проведение мероприятий по информационной,
методической, консультационной поддержке, подготовке и дополнительному
профессиональному образованию работников и добровольцев социально
ориентированных некоммерческих организаций в 2016 году

Липецкая область

«__» _____ 2016 год

1. Наименование организации:

2. Основные направления деятельности (в соответствии с учредительными документами): _____

3. Заявленная сумма субсидии: 00 (сумма прописью) рублей _____

4. Ф.И.О. (полностью) руководителя организации: _____

контактный телефон _____

5. Ф.И.О. (полностью) бухгалтера организации: _____

контактный телефон _____

6. Опыт организации в привлечении средств и ресурсов из других источников для реализации социально значимых мероприятий:

Дата	Цели привлечения дополнительных средств и ресурсов	Сумма привлеченных средств, описание ресурсов и их оценка (в рублях)	Источник (средства благотворителей, спонсоров, добровольные взносы и др.)

7. Квалификация (опыт) привлекаемых кадров к реализации мероприятий:

ФИО	Образование, ученая степень, ученое (почетное) звание	Опыт практической работы, связанной с поддержкой / взаимодействием с некоммерческими организациями	Место работы, должность	% занятости в мероприятиях

8. Опыт организации в работе по заявленному направлению (не более 3-х наиболее удачно реализованных проектов):

8.1. Проект № 1 (название)		
8.1.1.	Сроки реализации	
8.1.2.	Цели и задачи (1 - 2 коротко)	
8.1.3.	Результаты	
8.1.4.	Объемы и источники финансирования	
8.1.5.	С какими организациями сотрудничали	
8.1.6.	Публикации в СМИ о реализованном проекте (название СМИ, количество публикаций)	
8.2. Проект № 2 (название)		

9. Информация о выделенных организации средствах областного бюджета в предыдущих годах:

Дата	Цели (в соответствии с соглашением, договором, государственным контрактом)	Сумма, руб.	Главный распорядитель бюджетных средств (заказчик)	Реквизиты соглашений, договоров, государственных контрактов

Подпись руководителя организации: _____ (Ф.И.О. полностью)
(подпись)

Подпись бухгалтера организации: _____ (Ф.И.О. полностью)
(подпись)

Дата составления: «___» _____ 2016 г.

М.П.

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки, а также отсутствие фактов передачи организацией пожертвований политической партии или ее региональному отделению в течение последних трех лет подтверждаю.

(наименование должности руководителя некоммерческой организации)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

«_____» _____ 2016 г.

М.П.

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидий
специализированным некоммерческим
организациям на проведение мероприятий по
информационной, методической,
консультационной поддержке, подготовке и
дополнительному профессиональному
образованию работников и добровольцев
социально ориентированных некоммерческих
организаций в 2016 году

Утвержден
(наименование органа,
утверждающего план мероприятий)
«_____» _____ 2016г.

руководитель организации
М.П.

План мероприятий

наименование организации
по информационной, методической, консультационной поддержке,
подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников
и добровольцев социально ориентированных некоммерческих организаций
на 2016 год

1. Цель (цели) и задачи.
2. Основные направления реализации мероприятий с обоснованием актуальности и значимости.
3. Целевая аудитория с указанием количества социально ориентированных некоммерческих организаций, которым будет оказываться информационная, методическая, консультационная поддержка.
4. Основные мероприятия и сроки их реализации:

№ п/п	Направление, мероприятие	Сроки реализации	Планируемый охват участников	Ожидаемые результаты реализации мероприятий

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидий
специализированным некоммерческим
организациям на проведение мероприятий по
информационной, методической,
консультационной поддержке, подготовке и
дополнительному профессиональному
образованию работников и добровольцев
социально ориентированных некоммерческих
организаций в 2016 году

Таблица

СМЕТА ПРЕДПОЛАГАЕМЫХ РАСХОДОВ
на проведение мероприятий по информационной, методической,
консультационной поддержке, подготовке и дополнительному
профессиональному образованию работников и добровольцев социально
ориентированных некоммерческих организаций на 2016 год

№ п/п	Наименование статьи расходов	Количество единиц (с указанием названия единицы - чел., мес., шт. и т.д.)	Стоимость единицы (руб.)	Общая стоимость проекта (руб.)	Софинансир ование (если имеется) (руб.)	Запрашивае мая сумма (руб.)

Подпись руководителя организации: _____ (Ф.И.О. полностью)
(подпись)

Подпись бухгалтера организации: _____ (Ф.И.О. полностью)
(подпись)

Дата составления: " ____ " _____ 2016 г.

М.П.