



ПРАВИТЕЛЬСТВО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.10.2019

№ 487-ПП

Мурманск

О внесении изменений в постановление Правительства Мурманской области от 21.01.2019 № 13-ПП

В целях повышения результативности расходования бюджетных средств Правительство Мурманской области **п о с т а н о в л я е т**:

внести в постановление Правительства Мурманской области от 21.01.2019 № 13-ПП «О предоставлении субсидии из областного бюджета некоммерческой организации на финансовое обеспечение деятельности Ресурсного центра социально ориентированных некоммерческих организаций» (в редакции постановления Правительства Мурманской области от 10.06.2019 № 279-ПП) изменения, изложив утвержденные им Положение о конкурсном отборе на предоставление субсидии из областного бюджета некоммерческой организации на финансовое обеспечение деятельности Ресурсного центра социально ориентированных некоммерческих организаций и Порядок предоставления субсидии из областного бюджета некоммерческой организации на финансовое обеспечение деятельности Ресурсного центра социально ориентированных некоммерческих организаций в редакции согласно приложениям № 1, 2 к настоящему постановлению.

Губернатор
Мурманской области

А. Чибис

«Положение о конкурсном отборе на предоставление субсидии из областного бюджета некоммерческой организации на финансовое обеспечение деятельности Ресурсного центра социально ориентированных некоммерческих организаций»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конкурсном отборе на предоставление субсидии из областного бюджета некоммерческой организации на финансовое обеспечение деятельности Ресурсного центра социально ориентированных некоммерческих организаций (далее - Положение) определяет процедуру конкурсного отбора некоммерческой организации, претендующей на получение субсидии в целях оказания услуг по организации деятельности Ресурсного центра социально ориентированных некоммерческих организаций (далее - Ресурсный центр СО НКО).

1.2. Организатором конкурсного отбора является Министерство экономического развития Мурманской области (далее - Министерство).

1.3. Отбор претендентов на участие в конкурсном отборе и получение субсидии осуществляет конкурсная комиссия (далее - комиссия), состав которой утверждается приказом Министерства.

2. Критерии отбора претендента на получение субсидии

2.1. Претендентами на получение субсидии являются некоммерческие организации Мурманской области, за исключением государственных (муниципальных) учреждений.

2.2. В конкурсном отборе могут участвовать претенденты, соответствующие всем следующим требованиям:

2.2.1. Организация зарегистрирована в установленном порядке в качестве налогоплательщика в Мурманской области и осуществляет свою деятельность на ее территории.

2.2.2. Организация не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении нее не возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве), деятельность организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством.

2.2.3. У организации отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.2.4. У организации отсутствует просроченная задолженность по

возврату в бюджет Мурманской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом Мурманской области.

2.2.5. Наличие у организации помещения (на праве собственности, аренды либо договора о намерениях аренды), соответствующего следующим требованиям:

- расположено в городе Мурманске, вблизи остановок общественного транспорта;
- площадь помещения не менее 30 кв. м;
- оборудовано местом для проведения консультаций не менее чем для 2 человек, мебелью, оргтехникой, выделенной телефонной линией, скоростным Интернетом.

2.3. Для участия в конкурсном отборе претендент предоставляет в Министерство заявку с приложением документов, указанных в пункте 3.4 настоящего Положения, в соответствии со сроками, установленными для приема заявок.

3. Порядок подачи документов для участия в конкурсном отборе

3.1. Сроки приема заявок, проведения конкурсного отбора и сумма субсидии ежегодно устанавливаются приказом Министерства.

3.2. Информация об объявлении конкурсного отбора размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://econom.gov-murman.ru/> в срок не менее чем за 30 дней до окончания срока приема заявок.

В объявлении о проведении конкурсного отбора указываются:

- цель проведения конкурсного отбора и сумма предоставляемой субсидии;
- дата начала и окончания приема заявок;
- место приема заявок, номер контактного телефона и иная контактная информация;
- требования к содержанию и оформлению заявок;
- критерии отбора получателей субсидии, порядок оценки заявок и определение победителей конкурсного отбора;
- срок реализации проекта в рамках субсидии.

3.3. Для участия в конкурсном отборе претенденты направляют заявку и приложения к ней на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: 183006, г. Мурманск, пр. Ленина, д. 75, или представляют лично в рабочие дни с 9.00 до 17.00 (обед с 13.00 до 14.00). Датой поступления заявки является дата ее регистрации в Министерстве.

3.4. Заявка включает в себя:

3.4.1. Заявление на участие в конкурсном отборе по форме согласно приложению к настоящему Положению.

3.4.2. Документы и фотоматериалы, подтверждающие наличие у

организации помещения (на праве собственности, аренды либо договора о намерениях аренды), соответствующего требованиям п. 2.2.5 настоящего Положения.

3.4.3. Пояснительную записку, содержащую следующую информацию:

- описание должностей штатных специалистов с соответствием вида образования и квалификации направлениям деятельности, необходимым для реализации мероприятий (задач) Ресурсного центра СО НКО, в следующей табличной форме:

**Наличие у организации штатных специалистов с квалификацией,
соответствующей высшему профессиональному образованию
по направлениям деятельности**

Должность	Направление деятельности	Количество штатных единиц	Вид образования	Квалификация по диплому

- описание должностей специалистов и их функционала, планируемых к привлечению организацией по договорам гражданско-правового характера для реализации мероприятий (задач) Ресурсного центра СО НКО, в следующей табличной форме:

**Описание должностей и функционала сотрудников, привлекаемых по
договорам гражданско-правового характера**

Должность	Описание функционала	Предполагаемое количество сотрудников

- о наличии у организации опыта реализации проектов за последние три года по консультационной и методической поддержке деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций, направленных на повышение профессионализации НКО-сектора региона, в следующей табличной форме:

**Опыт реализации проектов консультационной и методической поддержки
деятельности СО НКО за последние три года¹**

Название проекта	Источник финансирования	Краткое описание проекта	Документ, подтверждающий реализацию проекта (соглашения и иные ²)	Сроки реализации проекта

¹ Описание приводится в хронологическом порядке от прошлого к настоящему.

² Копии данных документов должны быть приложены в качестве подтверждения.

- о наличии у организации опыта работы с грантодателями за последние три года в следующих табличных формах:

Опыт работы с фондами за последние три года

Наименование фонда	Число поданных проектов (заявок) за три года	Число проектов (заявок), признанных победившими	Доля проектов (заявок), признанных победившими	Наименование поданных проектов (заявок)	Наименование победивших проектов (заявок)
Итого				х	х

Опыт работы с иными грантодающими организациями за последние три года

Наименование грантодающей организации	Число поданных проектов (заявок) за три года	Число проектов (заявок), признанных победившими	Доля проектов (заявок), признанных победившими	Наименование поданных проектов (заявок)	Наименование победивших проектов (заявок)
Итого				х	х

- о количестве соглашений, заключенных организацией с администрациями муниципальных образований и (или) бюджетными учреждениями, иными организациями в целях реализации совместных проектов за последние три года, в следующей табличной форме:

Информация о количестве соглашений, заключенных с администрациями муниципальных образований за последние три года (с их приложением в качестве подтверждения)

Муниципальное образование	Предмет соглашения	Срок действия соглашения

Информация о количестве соглашений, заключенных с бюджетными учреждениями, иными организациями за последние три года (с их приложением в качестве подтверждения)

Наименование бюджетного учреждения/организации	Муниципалитет	Предмет соглашения	Срок действия соглашения

- о наличии у организации сайта и (или) сообществ в социальных сетях в следующей табличной форме:

Информация о сайте и социальных медиа

Ссылка на сайт	Представительство в социальных медиа с указанием ссылок	Число постов за последние три месяца
	«ВКонтакте»	
	«Facebook»	
	«Instagram»	

- о планируемом использовании организацией собственных и (или) привлеченных средств при реализации мероприятий на обеспечение деятельности Ресурсного центра СО НКО;

- о наличии у организации примерной сметы расходов на организацию и проведение мероприятий в рамках деятельности Ресурсного центра СО НКО;

- предложения по планируемому охвату социально ориентированных некоммерческих организаций в рамках осуществления деятельности Ресурсного центра СО НКО.

3.4.4. Копию учредительного документа организации.

3.4.5. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц.

3.4.6. Справку налогового органа об отсутствии у организации задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которой наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4.7. Копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе³.

3.4.8. Копию решения (уведомительного письма) территориального органа Министерства юстиции Российской Федерации о признании организации исполнителем общественно полезных услуг (при наличии).

3.4.9. Опись входящих в состав заявки документов.

3.5. Все листы заявки должны быть прошиты и пронумерованы.

3.6. Изменения в ранее представленную заявку вносятся по принципу полной замены с приложением полного комплекта документов в соответствии с пунктом 3.3 Положения. Изменения в заявку допускаются не позднее даты окончания срока приема заявок.

3.7. Для отзыва заявки претендент направляет соответствующее уведомление в адрес Министерства не позднее даты окончания срока приема заявок.

3.8. В случае если по окончании срока приема заявок не поступило ни одной заявки, Министерство в течение дня, следующего за днем окончания срока приема заявок, принимает решение о продлении срока приема заявок не более чем на 10 дней, которое размещается на официальном сайте

³ Документы, указанные в п. 3.4.5 – 3.4.7, запрашиваются организатором конкурса самостоятельно в рамках межведомственного взаимодействия в государственных органах, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения, содержащиеся в них), в том числе в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Конкурсная комиссия

4.1. Комиссия является коллегиальным органом, образуется в составе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

4.2. Количество членов комиссии – не менее 7 человек из представителей Министерства, Координационного межведомственного совета по развитию добровольчества (волонтерства) и социально ориентированных некоммерческих организаций в Мурманской области (по согласованию), Общественной палаты Мурманской области (по согласованию), Общественного совета при Министерстве экономического развития Мурманской области (по согласованию).

4.3. На заседании комиссии должно присутствовать не менее двух третей от состава комиссии.

4.4. Заочное участие в заседании комиссии не допускается.

4.5. Заявки, представленные участниками конкурсного отбора, рассматриваются комиссией по критериям, установленным настоящим Положением.

4.6. Комиссия принимает решение открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины состава комиссии, присутствовавшего на заседании. При голосовании каждый присутствующий имеет один голос, в случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

4.7. В случае отсутствия председателя комиссии его полномочия на заседании комиссии исполняются заместителем председателя комиссии.

5. Порядок проведения конкурсного отбора

5.1. В течение 5 рабочих дней после окончания приема заявок Министерство проводит предварительную экспертизу заявок на соответствие требованиям пункта 3.4 настоящего Положения.

5.2. В случае отсутствия в заявке отдельных документов или при наличии иных замечаний для участия в конкурсе Министерство в течение 1 рабочего дня, следующего за днем окончания предварительной экспертизы заявок, направляет заявителю письмо с перечнем недостающих документов и рекомендацией представить необходимые документы и устранить замечания в течение 7 рабочих дней со дня получения сообщения.

В случае если по истечении указанного срока заявителем не устранены замечания и/или не предоставлены недостающие документы, заявка не допускается для участия в конкурсном отборе.

5.3. Конкурсный отбор включает:

- оценку информации о претенденте, представленной в составе заявок;

- подведение итогов и определение победителя.

5.3.1. Оценка информации о претенденте, представленной в составе заявок, осуществляется по балльной системе по каждому из следующих критериев:

№ п/п	Наименование показателя	Критерий	Баллы по критерию
1	Наличие у организации штатных специалистов с квалификацией, соответствующей высшему профессиональному образованию по направлениям в области экономики и управления, финансов, юриспруденции, педагогики, социологии, социальной работы, психологии и иного социогуманитарного направления	работают 5 и более сотрудников на постоянной основе	5
		работает 4 сотрудника на постоянной основе	4
		работает 3 сотрудника на постоянной основе	3
		работает 2 сотрудника на постоянной основе	2
		работает 1 сотрудник на постоянной основе	1
		нет	0
2	Число специалистов, планируемых к привлечению по договорам гражданско-правового характера для реализации мероприятий (задач) Ресурсного центра СО НКО	Привлекается не менее 4-х специалистов, включая: - генеральный менеджер Ресурсного центра СО НКО, - специалист по коммуникациям, PR-сопровождению и работе с социальными медиа Ресурсного центра СО НКО, - менеджер по содействию подготовки грантовых заявок СО НКО, - консультант по подготовке грантовых заявок СО НКО	7
		Не менее 3-х специалистов, включая: - генеральный менеджер Ресурсного центра СО НКО, - специалист по коммуникациям, PR-сопровождению и работе с социальными медиа Ресурсного центра СО НКО, - менеджер по содействию подготовки грантовых заявок СО НКО	5

		Привлекается не менее 4-х специалистов по направлениям, не соответствующим в полном объеме критерию, оцениваемому в 7 баллов по показателю № 2	4
		Привлекается не менее 3-х специалистов по направлениям, не соответствующим в полном объеме критерию, оцениваемому в 5 баллов по показателю № 2	3
		Привлекается не менее 2-х специалистов	2
		Привлекается не менее 1-го специалиста	1
		Специалисты не привлекаются	0
3	Опыт реализации проектов за последние три года по консультационной и методической поддержке деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций, направленных на повышение профессионализации НКО-сектора региона	Реализовано 3 и более проектов	5
		Реализовано не менее 2-х проектов	3
		Реализовано не менее 1-го проекта	2
		нет	0
4	Число фондов, в которые организацией поданы проекты (заявки) на получение грантового финансирования в течение трех предыдущих лет	Четыре и более	5
		Не менее трех	4
		Не менее двух	3
		Не менее одного	2
		Ни одного	0
5	Число иных грантодающих организаций, в которые организацией поданы проекты (заявки) на получение грантового финансирования в течение трех предыдущих лет	Четыре и более	5
		Не менее трех	4
		Не менее двух	3
		Не менее одного	2
		Ни одного	0
6	Доля проектов (заявок) организации, признанных победителями в	От 80 % до 100 %	5
		От 60 % до 79,99%	4

	конкурсах фондов в течение трех предыдущих лет	От 40 до 59,99 %	3
		От 20 % до 39,99 %	2
		От 10 % до 19,99 %	1
		Менее 10 %	0
7	Доля проектов (заявок) организации, признанных победителями в конкурсах иных грантодающих организаций в течение трех предыдущих лет	От 80 % до 100 %	5
		От 60 % до 79,99%	4
		От 40 до 59,99 %	3
		От 20 % до 39,99 %	2
		От 10 % до 19,99 %	1
		Менее 10 %	0
8	Количество соглашений, заключенных организацией с администрациями муниципальных образований в целях реализации совместных проектов за последние три года	10 и более	5
		от 5 до 9	4
		от 1 до 4	3
		0	0
9	Количество соглашений, заключенных организацией с бюджетными учреждениями/иными организациями в целях реализации совместных проектов за последние три года	10 и более	5
		от 5 до 9	4
		от 1 до 4	3
		0	0
10	Наличие у организации сайта	да	5
		нет	0
11	Наличие у организации пабликов (сообществ) в социальных сетях («ВКонтакте», «Facebook», «Instagram»)	Да, со средним числом постов не менее 4-х в неделю	5
		Да, со средним числом постов не менее 3-х в неделю	4
		Да, со средним числом постов не менее 2-х в неделю	3
		Да, со средним числом постов 1 в неделю	2
		Да, с числом постов в среднем реже, чем 1 в неделю	1
		Отсутствуют	0

12	Ожидаемый охват СО НКО деятельностью Ресурсного центра по показателю № 2 (в соответствии с приложением № 2 к Порядку предоставления субсидии из областного бюджета некоммерческой организации на финансовое обеспечение деятельности Ресурсного центра социально ориентированных некоммерческих организаций)	превышает не менее чем на 20 %	10
		превышает не менее чем на 10 %	5
		соответствует показателям результативности	0
13	Ожидаемый охват СО НКО деятельностью Ресурсного центра по показателям № 3, 5, 6, 7 (в соответствии с приложением № 2 к Порядку предоставления субсидии из областного бюджета некоммерческой организации на финансовое обеспечение деятельности Ресурсного центра социально ориентированных некоммерческих организаций)	Превышает не менее одного показателя результативности на 50 %	10
		Превышает не менее одного показателя результативности на 20 %	5
		соответствует показателям результативности	0
14	Ожидаемый охват СО НКО деятельностью Ресурсного центра по показателю № 8 (в соответствии с приложением № 2 к Порядку предоставления субсидии из областного бюджета некоммерческой организации на финансовое обеспечение деятельности Ресурсного центра социально ориентированных некоммерческих организаций)	превышает не менее чем на 20 %	10
		превышает не менее чем на 10 %	5
		соответствует показателям результативности	0
15	Ожидаемый охват СО НКО деятельностью Ресурсного центра по показателям № 1, 4, 9, 10, 12, 13 (в соответствии с приложением № 2 к Порядку предоставления субсидии из областного бюджета некоммерческой организации на финансовое обеспечение деятельности Ресурсного центра социально ориентированных некоммерческих организаций)	Превышает не менее одного показателя результативности на 30 %	5
		Превышает не менее одного показателя результативности на 20 %	3
		Превышает не менее одного показателя результативности на 10 %	1
		соответствует показателям результативности	0
16	Организация имеет статус	да	3

	некоммерческой организации-исполнителя общественно полезных услуг	нет	0
17	Использование организацией собственных и (или) привлеченных средств при реализации мероприятий на обеспечение деятельности Ресурсного центра СО НКО	свыше 40 % от размера субсидии	10
		от 30 % до 40 % включительно	8
		от 20 % до 30 % включительно	6
		от 10 % до 20 % включительно	4
		до 10 % включительно	2
		отсутствуют собственные и привлеченные средства	0

Итоговая оценка производится путем суммирования баллов, присвоенных членами комиссии по каждому критерию. Оценки, присвоенные претендентам членами комиссии, оформляются в письменной форме. Итоговая оценка исчисляется путем определения средней арифметической величины оценок членов комиссии с точностью до двух знаков после запятой.

5.3.2. Подведение итогов и определение победителя.

Победителем признается заявка, набравшая наибольшее количество баллов.

В случае если две и более заявки, допущенные для участия в конкурсном отборе, набирают одинаковое количество баллов, преимущество отдается заявке, указавшей более высокие показатели результативности (критерии балльной оценки № 12-15).

5.3.3. В случае если для участия в конкурсном отборе подана лишь одна заявка, такая заявка рассматривается и оценивается в соответствии с Положением. При соответствии данной заявки требованиям и критериям, установленным в пунктах 2.1, 2.2, 3.4 Положения, заявка признается победившей.

5.4. Комиссия в течение 14 рабочих дней с даты окончания срока приема заявок подводит итоги конкурсного отбора.

5.5. Итоги конкурсного отбора оформляются протоколом заседания комиссии и размещаются на сайте Министерства в течение 5 рабочих дней после подписания протокола заседания комиссии.

5.6. Предоставление субсидии утверждается приказом Министерства.

Форма

В Министерство экономического развития
Мурманской области

*(наименование организации - заявителя
с указанием должности и Ф.И.О. руководителя)*

Юридический адрес: _____

Контактные телефоны: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить к участию в конкурсном отборе на предоставление субсидии из областного бюджета некоммерческой организации на финансовое обеспечение деятельности Ресурсного центра СО НКО _____

(наименование организации)

К заявлению прилагаются следующие документы:

(указываются подлинники и копии документов)

- 1.
- 2.
- ...

Настоящим заявитель подтверждает, что _____
наименование организации

не находится в процессе реорганизации или ликвидации, что в отношении организации не возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве), её деятельность не приостановлена в установленном законодательством порядке, на имущество организации не наложен арест.

Достоверность представленной информации гарантирую.

Должность руководителя _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

М.П.

Дата _____»

**«Порядок предоставления субсидии из областного бюджета
некоммерческой организации на финансовое обеспечение деятельности
ресурсного центра социально ориентированных некоммерческих
организаций»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии из областного бюджета некоммерческой организации на финансовое обеспечение деятельности Ресурсного центра социально ориентированных некоммерческих организаций (далее - Порядок) устанавливает правила определения объема и предоставления субсидии из областного бюджета некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, на организацию деятельности Ресурсного центра социально ориентированных некоммерческих организаций (далее - Ресурсный центр СО НКО).

1.2. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение деятельности Ресурсного центра СО НКО Мурманской области.

1.3. Право на получение субсидии имеет некоммерческая организация Мурманской области, являющаяся победителем конкурсного отбора, проведенного в соответствии с Положением о конкурсном отборе на предоставление субсидии из областного бюджета некоммерческой организации на финансовое обеспечение деятельности Ресурсного центра социально ориентированных некоммерческих организаций.

1.4. Министерство экономического развития Мурманской области (далее - Министерство) является главным распорядителем бюджетных средств, выделяемых на предоставление субсидии в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета (на соответствующий финансовый год) в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Министерству на реализацию мероприятия в рамках государственной программы Мурманской области «Развитие экономического потенциала и формирование благоприятного предпринимательского климата».

1.5. В настоящем Порядке применяются следующие термины:

Ресурсный центр СО НКО - проект, направленный на создание инфраструктуры поддержки некоммерческих организаций Мурманской области и инициативных групп граждан, осуществляющих подготовку к созданию некоммерческих организаций;

получатель субсидии - некоммерческая организация, являющаяся победителем конкурсного отбора на предоставление субсидии из областного бюджета некоммерческой организации на финансовое обеспечение деятельности Ресурсного центра СО НКО и осуществляющая деятельность в целях достижения показателей результативности использования субсидии;

соглашение - соглашение между Министерством и получателем субсидии о предоставлении субсидии по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Мурманской области.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется получателю субсидии в соответствии с соглашением на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах лимитов бюджетных обязательств, ежегодно предусмотренных Министерству в рамках реализации мероприятия государственной программы Мурманской области «Развитие экономического потенциала и формирование благоприятного предпринимательского климата».

2.2. Размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии из областного бюджета, ежегодно определяется законом о бюджете Мурманской области. Субсидия предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью, в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Министерству.

2.3. Условиями предоставления субсидии являются:

2.3.1. Объявление победителем конкурсного отбора.

2.3.2. Наличие согласия получателя субсидии на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления.

2.3.3. Наличие согласия лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидии, на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля Мурманской области проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии.

2.3.4. Запрет на приобретение 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.

2.3.5. Расходование субсидии на цели, соответствующие следующим направлениям:

- разработка и реализация программы «Школа для создания СО НКО»;
- содействие в регистрации НКО слушателям, прошедшим обучение по программе «Школа для создания СО НКО» и иным инициативным группам

граждан;

- консультирование СО НКО по направлениям: управление СО НКО, бухгалтерский учет и отчетность, привлечение финансирования (в т.ч. участие в закупках, проводимых для государственных и муниципальных нужд), юридические аспекты деятельности СО НКО;

- методическое сопровождение доступа СО НКО, осуществляющих деятельность в социальной сфере, к предоставлению государственных (муниципальных) услуг за счет бюджетных средств;

- организация и проведение обучающих мероприятий (в т.ч. в формате вебинаров), форумов (конгрессных мероприятий) регионального масштаба;

- работа с администрациями муниципальных образований по повышению устойчивости НКО-сектора в рамках взаимодействия с методистами-координаторами, ответственными за исполнение функций ресурсной поддержки СО НКО на муниципальном уровне;

- администрирование сайта и сообществ Ресурсного центра СО НКО в социальных сетях, их информационное наполнение.

2.3.6. Соответствие получателя субсидии критериям отбора и требованиям, указанным в разделе 2 Положения о конкурсном отборе на предоставление субсидии из областного бюджета некоммерческой организации на финансовое обеспечение деятельности Ресурсного центра СО НКО.

3. Порядок предоставления субсидии

3.1. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения, заключаемого между Министерством и победителем в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Мурманской области (далее - Соглашение).

3.2. Получатель субсидии для заключения Соглашения представляет в Министерство на первое число месяца, в котором планируется заключение Соглашения, следующие документы:

3.2.1. Заявление за подписью руководителя (иного уполномоченного лица) на предоставление субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3.2.2. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц.

3.2.3. Справку налогового органа об отсутствии у организации задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которой наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации¹.

¹ Документы, указанные в п. 3.2.2 - 3.2.3, запрашиваются организатором конкурса самостоятельно в рамках межведомственного взаимодействия в государственных органах, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения, содержащиеся в них), в том числе в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

3.2.4. Письменное согласие получателя субсидии на осуществление Министерством и органами государственного и финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и Соглашением.

3.2.5. В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», некоммерческой организации - исполнителю общественно полезных услуг субсидия предоставляется на срок не менее 2 лет.

3.3. Документы, указанные в пункте 3.2 настоящего Порядка, рассматриваются Министерством на предмет соответствия указанным требованиям в течение трех рабочих дней со дня поступления.

3.4. В случае отсутствия отдельных документов или при наличии иных замечаний Министерством в течение 1 рабочего дня, следующего за днем окончания рассмотрения документов, получателю субсидии направляется письмо с перечнем недостающих документов и рекомендацией представить необходимые документы и устранить замечания в течение 7 дней со дня получения сообщения.

3.5. Срок заключения Соглашения с получателем субсидий составляет не более 10 дней со дня признания победителем конкурсного отбора.

3.6. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- недостоверность представленной получателем субсидии информации;
- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, указанным в пункте 3.2, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов.

3.7. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели. Предоставление субсидии осуществляется в соответствии с типовой формой Соглашения о предоставлении субсидии, утвержденной Министерством финансов Мурманской области.

4. Финансирование получателя субсидии

4.1. Перечисление субсидии осуществляется Министерством на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации, 2 раза в год равными долями не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем поступления Министерству средств из областного бюджета Мурманской области.

4.2. Средства субсидии могут быть направлены на следующие виды расходов, связанных с текущей деятельностью и реализацией мероприятий Ресурсного центра СО НКО:

- оплата труда (начисления на оплату труда и иные выплаты, предусмотренные трудовым законодательством) сотрудников или специалистов, привлекаемых в связи с реализацией мероприятий на условиях договоров гражданско-правового характера;
- арендные платежи;

- коммунальные услуги;
- транспортные расходы;
- приобретение материально-технических средств, канцелярских принадлежностей, оплата услуг связи, программного обеспечения, расходных материалов;
- оплата издательских и полиграфических услуг;
- оплата услуг на разработку, изготовление и размещение материалов, связанных с реализацией мероприятий (форумов, конференций и т.п.): телевизионная реклама и радиореклама, продвижение информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- расходы на повышение квалификации специалистов организации, связанные с достижением целей создания ресурсного центра;
- организационные расходы, произведенные в целях и в период выполнения мероприятий, соответствующих направлениям пункта 2.3.5 настоящего Порядка, в том числе аренда технического оборудования, услуги по обеспечению фото- и видеосъемки, расходы на проживание и организацию питания участников мероприятий и привлеченных специалистов.

Предельный объем организационных расходов не может превышать 30 % общего объема предоставленной субсидии.

5. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

5.1. Министерство и органы государственного финансового контроля проводят обязательные проверки получателя субсидии на предмет соблюдения им условий, целей и порядка ее предоставления.

5.2. Получатель субсидии несет ответственность за несвоевременное и нецелевое использование средств субсидии и недостижение показателей результативности.

5.3. Перечень и значения показателей результативности (целевых показателей) предоставления субсидии, обязательных для достижения получателем субсидии в течение срока, указанного в соглашении, установлены приложением № 2 к настоящему Порядку.

5.4. Получатель субсидии ежеквартально, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет Министерству:

- отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых являются средства субсидии, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

- отчет по показателям результативности использования субсидии за отчетный период по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

5.5. К отчету прилагаются подтверждающие документы, содержащие данные, использованные для расчета показателей результативности

предоставления субсидии, а также пояснительная записка, в которой указывается информация о произведенных расчетах по показателям результативности предоставления субсидии и о повлиявших на достижение показателей мероприятиях.

5.6. По результатам квартальных отчетов Министерство готовит заключение о ходе реализации мероприятия в рамках предоставленной субсидии, содержащее:

- информацию о целевом расходовании средств субсидии;
- информацию о достижении показателей результативности.

5.7. Субсидия подлежит возврату в доход бюджета Мурманской области в следующих случаях:

- нарушение условий предоставления субсидии;
- выявление факта нецелевого использования средств субсидии;
- недостижение получателем субсидии показателей результативности, установленных в Соглашении.

5.8. В случае недостижения значений показателей результативности (целевых показателей) предоставления субсидии, установленных в Соглашении, объем средств, подлежащих возврату в бюджет Мурманской области, рассчитывается по следующей формуле:

Ввозврата = V субсидии * k * p / n, где

V субсидии – объем предоставленной субсидии,

k – коэффициент возврата субсидии,

p – количество показателей результативности, установленных в Соглашении, по которым не достигнуты целевые значения,

n – общее количество показателей результативности, установленных в Соглашении.

$k = \sum D_i / p$, где

D_i – индекс, отражающий уровень недостижения i-го показателя результативности использования субсидии.

При расчёте коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения i-го показателя результативности.

$D_i = 1 - T_i / S_i$, где

T_i – фактически достигнутое значение i-го показателя результативности,

S_i – плановое значение i-го показателя результативности, установленного в Соглашении.

5.9. Возврат субсидии осуществляется получателем субсидии в следующем порядке:

- в течение 7 рабочих дней со дня выявления нарушений условий предоставления субсидии Министерство направляет получателю субсидии письменное требование о необходимости возврата выделенных бюджетных средств с указанием суммы возврата субсидии;

- получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения письменного требования обязан перечислить на лицевой счет Министерства

как получателя средств областного бюджета указанную сумму средств.

При отказе получателя субсидии от добровольного возврата указанных средств в установленные сроки эти средства взыскиваются в судебном порядке.

5.10. Министерство вправе приостановить выплату субсидии до получения письменных пояснений получателя субсидии в случае:

- отсутствия значения результативности по показателям № 3, № 9, № 13 по результатам отчета о достижении показателей результативности за I квартал;

- достижения менее 40 % от установленных годовых значений результативности по показателям № 1, № 3, № 4, № 8, № 9, № 10, № 12, № 13 отчета о достижении показателей результативности за II квартал (нарастающим итогом).

Пояснения должны содержать мотивированные причины отклонения значений показателей и разработанный план-график достижения установленных целевых значений.

5.11. Неиспользованный остаток средств субсидии подлежит возврату получателем субсидии на лицевой счет Министерства как получателя средств областного бюджета в срок до 25 декабря текущего года.

Форма

В Министерство
экономического развития
Мурманской областиЗАЯВКА
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ

*(наименование Получателя, ИНН, КПП, юридический адрес (адрес))*просит предоставить субсидию в целях _____
*(целевое назначение субсидии)*в соответствии с _____

*(наименование порядка предоставления субсидии из областного бюджета)*утвержденным постановлением Правительства Мурманской области от
« ____ » _____ 20 ____ г. № _____ (далее - Порядок).Опись документов, предусмотренных пунктом _____ Порядка,
прилагается.

Приложение: на _____ л. в ед. экз.

Получатель _____
*(подпись) (расшифровка подписи) (должность)*М.П.
« ____ » _____ 20 ____ г.

**Перечень показателей результативности (целевых показателей)
предоставления субсидии из областного бюджета некоммерческой
организации на финансовое обеспечение деятельности Ресурсного
центра СО НКО**

№ п/п	Наименование показателя	Значение	Форма отчетности
1	<p>Разработка и реализация программы «Школа для создания СО НКО» (в т.ч. в формате выездных школ в муниципальных образованиях или онлайн в формате вебинаров), включающей три образовательных блока:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Работа в НКО как возможность для профессионального роста и развития. НКО как бизнес-проект; - Ключевые этапы создания и регистрации НКО, - Начальный этап работы СО НКО: ключевые шаги к успеху 	Не менее 30 участников программы «Школа для создания СО НКО»	<p>Программа обучения «Школа для создания СО НКО».</p> <p>Регистрационные списки участников, фотоотчеты, пресс-релизы, новости в пабликах социальных сетей</p>
2	<p>Содействие в регистрации НКО слушателям, прошедшим обучение по программе «Школа для создания СО НКО», и иным инициативным группам граждан (консультационная поддержка по разработке устава организации, помощь в регистрации организации)</p>	Не менее 10 СО НКО, зарегистрированных при поддержке Ресурсного центра СО НКО	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц
3	<p>Заключение соглашений о взаимодействии Ресурсного центра СО НКО с администрациями муниципальных образований по вопросам развития НКО-сектора на местном уровне</p>	Заключено не менее 10 соглашений	Подписанные соглашения
4	<p>Сопровождение деятельности СО НКО по направлениям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - управление СО НКО; - бухгалтерский учет и отчетность СО НКО; - привлечение финансирования (работа с фондами, технологии фандрайзинга, получение бюджетных средств, участие в 	Не менее 50 СО НКО, получивших консультации	Записи в журнале регистрации консультаций

	закупках, проводимых для государственных и муниципальных нужд); - юридические аспекты деятельности СО НКО		
5	Консультирование СО НКО о порядке включения в реестр поставщиков социальных услуг	Не менее 2 СО НКО включены в реестр поставщиков социальных услуг	Сведения реестра поставщиков социальных услуг
6	Консультирование СО НКО по участию в конкурсах на получение субсидий и грантов в сфере культуры, образования, физической культуры и спорта, здравоохранения, молодежной политики и на получение компенсации затрат за оказанные гражданам услуги	Не менее 5 СО НКО, подавших заявки при поддержке Ресурсного центра на участие в конкурсах для получения бюджетных средств	Заявки (соглашения) на участие в конкурсах для получения бюджетных средств (компенсацию затрат)
7	Консультирование СО НКО по включению в реестр исполнителей общественно полезных услуг	Не менее 3 СО НКО, получивших статус исполнителя общественно полезных услуг	Сведения реестра некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг Минюста России http://unro.minjust.ru/NKOPerfServ.aspx
8	Содействие СО НКО в привлечении внебюджетных источников финансирования: - работа с фондами/иными негосударственными грантодающими организациями; - сопровождение в подготовке грантовых заявок	Не менее 30 грантовых заявок СО НКО	Заявки на конкурсы грантовой поддержки, соглашения о предоставлении грантов
9	Проведение обучающих вебинаров для СО НКО	7 обучающих мероприятий в формате вебинаров, продолжительностью не более 2 часов каждый: - «Создание и ведение пабликов НКО в социальных сетях. Продвижение паблика», - «Работа НКО со СМИ: ключевые правила и техники	Видеозаписи вебинаров, размещенные в группе Ресурсного центра СО НКО в социальной сети «ВКонтакте» или на YouTube-канале

		<p>успешного взаимодействия»,</p> <ul style="list-style-type: none"> - «НКО: особенности налогообложения», - «Юридические основы работы НКО», - «Госзакупки для НКО», - «Требования законодательства Российской Федерации к обработке персональных данных», - «Проверки надзорными и контролирующими органами. Что нужно знать руководителю» 	
10	<p>Организация и проведение очных образовательных мероприятий по тематикам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - стратегическая сессия для СО НКО, - стратегическая сессия для сотрудников администраций органов местного самоуправления для развития НКО-сектора, - повышение профессиональных компетенций сотрудников СО НКО по управлению организацией и проектами (включая компетенции для повышения финансовой устойчивости организаций), - проектный менеджмент СО НКО, - работа СО НКО по предоставлению социальных услуг: возможности и перспективы 	<p>10.1. Не менее 5 образовательных мероприятий, продолжительностью не менее 3 часов каждое</p> <p>10.2 Суммарный охват не менее 400 участников</p> <p>10.3. Привлечено не менее 4-х иногородних экспертов</p>	<p>Программы образовательных мероприятий.</p> <p>Регистрационные списки участников, фотоотчеты, пресс-релизы, новости в пабликах социальных сетей, договоры аренды помещений, договоры на изготовление полиграфической продукции, договоры возмездного оказания услуг</p>
11	<p>Администрирование сайта Ресурсного центра СО НКО</p>	<p>Своевременная актуализация информации и новостной ленты на сайте Ресурсного центра СО НКО:</p> <p>1 – да</p> <p>0 - нет</p>	<p>Сайт с информацией по каждому разделу</p>

12	Ведение пабликов (групп) Ресурсного центра СО НКО в социальных сетях ВКонтакте, Facebook и Instagram	Не менее 300 постов (информационных сообщений), содержащих текстовый, фото (видео, аудио) контент на площадке каждой социальной сети	Паблики (группы) Ресурсного центра СО НКО в социальных сетях ВКонтакте, Facebook и Instagram
13	Создание и ведение рубрики «Знай Мурманские НКО» в пабликах социальных сетей ВКонтакте, Facebook и Instagram	Деятельность /проекты не менее 20 СО НКО представлены в виде тематических постов (информационных сообщений), содержащих текстовый, фото (видео, аудио) контент	Информационные сообщения в пабликах (группах) Ресурсного центра СО НКО в социальных сетях ВКонтакте, Facebook и Instagram

Форма

**Отчет об использовании средств субсидии из областного бюджета
некоммерческой организации на финансовое обеспечение деятельности
ресурсного центра СО НКО
на _____ 20 ____ (ежеквартально)**

Направления использования средств	Фактически выплачено (рублей)	Дата и номер платежного документа

Руководитель организации _____
(подпись) (расшифровка подписи)

К отчету прилагаются копии бухгалтерских документов, подтверждающих расходы:

1. Платежные поручения с основаниями платежа (счет, счет-фактура, договор, акты).
 2. Авансовые отчеты с приложением копий первичных документов.
 3. Договоры гражданско-правового характера, акты выполненных работ, расходные кассовые ордера и т.п., подтверждающие выплату.
- _____

Отчет по показателям результативности использования субсидии из областного бюджета некоммерческой организации на финансовое обеспечение деятельности ресурсного центра СО НКО (ежеквартально)

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя на отчетную дату	Процент выполнения установленных показателей результативности
1	<p>Разработка и реализация программы «Школа для создания СО НКО» (в т.ч. в формате выездных школ в муниципальных образованиях или онлайн в формате вебинаров), включающей три образовательных блока:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Работа в НКО как возможность для профессионального роста и развития. НКО как бизнес-проект; - Ключевые этапы создания и регистрации НКО, - Начальный этап работы СО НКО: ключевые шаги к успеху 		
2	<p>Содействие в регистрации НКО слушателям, прошедшим обучение по программе «Школа для создания СО НКО» и иным инициативным группам граждан (консультационная поддержка по разработке устава организации, помощь в регистрации организации)</p>		
3	<p>Заключение соглашений о взаимодействии Ресурсного центра СО НКО с администрациями муниципальных образований по вопросам развития НКО-сектора на местном уровне</p>		
4	<p>Сопровождение деятельности СО НКО по направлениям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - управление СО НКО; - бухгалтерский учет и отчетность СО НКО; - привлечение финансирования 		

	(работа с фондами, технологии фандрайзинга, получение бюджетных средств, участие в закупках, проводимых для государственных и муниципальных нужд); - юридические аспекты деятельности СО НКО		
5	Консультирование СО НКО о порядке включения в реестр поставщиков социальных услуг		
6	Консультирование СО НКО по участию в конкурсах на получение субсидий и грантов в сфере культуры, образования, физической культуры и спорта, здравоохранения, молодежной политики и на получение компенсации затрат за оказанные гражданам услуги		
7	Консультирование СО НКО по включению в реестр исполнителей общественно полезных услуг		
8	Содействие СО НКО в привлечении внебюджетных источников финансирования: - работа с фондами/иными негосударственными грантодающими организациями; - сопровождение в подготовке грантовых заявок		
9	Проведение обучающих вебинаров для СО НКО		
10	Организация и проведение очных образовательных мероприятий по тематикам: - стратегическая сессия для СО НКО, - стратегическая сессия для сотрудников администраций органов местного самоуправления для развития НКО-сектора, - повышение профессиональных компетенций сотрудников СО НКО по управлению организацией и проектами (включая компетенции для повышения финансовой устойчивости организаций),		

	- проектный менеджмент СО НКО, - работа СО НКО по предоставлению социальных услуг: возможности и перспективы		
11	Администрирование сайта Ресурсного центра СО НКО		
12	Ведение пабликов (групп) Ресурсного центра СО НКО в социальных сетях ВКонтакте, Facebook и Instagram		
13	Создание и ведение рубрики «Знай Мурманские НКО» в пабликах социальных сетей ВКонтакте, Facebook и Instagram		

Руководитель организации _____»
 (подпись) (расшифровка подписи)
