



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

От 08.10.2018 № 377

г. Новосибирск

О проведении конкурсного отбора

В соответствии с Порядком предоставления на конкурсной основе субсидии (кроме субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность) юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями), на реализацию мероприятий государственной программы, утверждённой Постановлением Правительства Новосибирской области от 03.02.2015 № 46-п «Об утверждении государственной программы Новосибирской области «Культура Новосибирской области» на 2015-2020 годы», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Провести с октября по ноябрь 2018 года конкурсный отбор на предоставление субсидии из областного бюджета Новосибирской области на реализацию мероприятия государственной программы Новосибирской области «Культура Новосибирской области» на 2015-2020 годы», направленного на организацию и проведение Международного Маланинского фестиваля (далее – конкурсный отбор).

2. Утвердить прилагаемые:

1) порядок проведения конкурсного отбора;

2) состав конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора.

3. Назначить ответственным за подготовку и проведение конкурсного отбора отдел культурно-досуговой деятельности и народного творчества управления государственной культурной политики министерства культуры Новосибирской области (И.В. Кузаева).

4. Управлению обеспечения бюджетного процесса министерства культуры Новосибирской области (О.М. Курнаева) обеспечить финансирование расходов на предоставление субсидии из областного бюджета Новосибирской области на реализацию мероприятия государственной программы Новосибирской области «Культура Новосибирской области» на 2015-2020 годы», направленного на организацию и проведение Международного Маланинского фестиваля.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя министра культуры Новосибирской области Ю.В. Зимнякова.

Министр

И.Н. Решетников

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства культуры
Новосибирской области
от _____ № _____

СОСТАВ

конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора на предоставление субсидии из областного бюджета на организацию и проведение Международного Маланинского фестиваля

- | | |
|-----------------------------------|--|
| РЕШЕТНИКОВ
Игорь Николаевич | - министр культуры Новосибирской области,
председатель конкурсной комиссии; |
| ЗИМНЯКОВ
Юрий Васильевич | - заместитель министра культуры Новосибирской
области, заместитель председателя Новосибирской
области; |
| ДМИТРИЕВА
Карина Александровна | - консультант отдела культурно-досуговой
деятельности и народного творчества управления
государственной культурной политики министерства
культуры Новосибирской области; секретарь
конкурсной комиссии. |
| Члены комиссии: | |
| БУТРИНА
Виктория Викторовна | - консультант - юрист отдела организационной и
кадровой работы министерства культуры
Новосибирской области; |
| КУЗАЕВА
Ирина Викторовна | - заместитель начальника управления – начальник
отдела культурно-досуговой деятельности и
народного творчества управления государственной
культурной политики министерства культуры
Новосибирской области; |
| КУРНАЕВА
Ольга Михайловна | - начальника управления обеспечения бюджетного
процесса министерства культуры Новосибирской
области; |
| ЛАГУТИНА
Алла Геннадьевна | - заместитель начальника управления - начальник
планово-финансового отдела управления обеспечения
бюджетного процесса министерства культуры
Новосибирской области. |
-

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
культуры Новосибирской области
от _____ № _____

**Порядок
проведения конкурсного отбора на предоставление субсидии из областного
бюджета Новосибирской области на реализацию мероприятия
государственной программы Новосибирской области «Культура
Новосибирской области» на 2015-2020 годы», направленного на организацию
и проведение Международного Маланинского фестиваля
(далее – Порядок)**

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Порядком предоставления на конкурсной основе субсидии (кроме субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность) юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями, на реализацию мероприятий государственной программы, утверждённой Постановлением Правительства Новосибирской области от 03.02.2015 № 46-п «Об утверждении государственной программы Новосибирской области «Культура Новосибирской области» на 2015-2020 годы».

2. Порядок определяет проведение конкурсного отбора на предоставление из областного бюджета субсидии на реализацию Международного Маланинского фестиваля (далее – мероприятие) в соответствии с подпунктом 1.1.1.3. «Цикл мероприятий самодеятельного народного творчества» пунктом 1.1.1. «Организация мероприятий и творческих проектов самодеятельного народного творчества» государственной программы Новосибирской области «Культура Новосибирской области» на 2015-2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Новосибирской области от 03.02.2015 № 46-п, (далее – государственная программа).

3. По итогам конкурсного отбора на проведение мероприятия предоставляется одна субсидия в пределах средств, утвержденных сводной бюджетной росписью и кассовым планом областного бюджета, в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, установленных министерству культуры Новосибирской области на 2018 год на реализацию плана мероприятий государственной программы Новосибирской области «Культура Новосибирской области» на 2015-2020 годы».

Сумма финансовых средств, выделяемых для предоставления субсидии в 2018 году, составляет 500 000 (пятьсот тысяч) рублей.

4. Категории участников конкурсного отбора – некоммерческие организации, не являющиеся казенными учреждениями (далее – участники конкурсного отбора).

В конкурсном отборе не могут принимать участие некоммерческие организации, являющиеся казенными учреждениями, а также некоммерческие организации, не являющиеся казенными учреждениями, представители которых входят в состав конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора.

К участию в конкурсном отборе допускаются участники конкурсного отбора, отвечающие следующим требованиям:

1) сведения об участнике конкурсного отбора не должны содержаться в реестре недобросовестных поставщиков;

2) участник конкурсного отбора не находится в стадии ликвидации или банкротства;

3) деятельность участника конкурсного отбора не приостановлена в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

4) у участника конкурсного отбора отсутствует задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды на дату подачи заявки за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника конкурсного отбора по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник конкурсного отбора считается соответствующим данному требованию, если задолженность оспаривается в судебном порядке.

5. Организацию и проведение конкурсного отбора осуществляет министерство культуры Новосибирской области (далее – министерство).

6. Конкурсный отбор проводится с 15 октября 2018 года по 08 ноября 2018 года:

- срок начала приема заявок 15 октября 2018 года.
- срок окончания приема заявок 17.00 часов 29 октября 2018 года.
- срок рассмотрения заявок – в течение 10 календарных дней после завершения приема заявок.

7. Извещение о проведении конкурсного отбора размещается на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://www.mk.nso.ru> не позднее, чем за 2 календарных дня до начала приема заявок.

В извещении о проведении конкурсного отбора указывается:

- 1) дата начала и окончания приема заявок и документов для участия в конкурсном отборе;
- 2) место приема заявок и документов для участия в конкурсном отборе;
- 3) перечень документов, необходимых для участия в конкурсном отборе;
- 4) требования к участникам конкурсного отбора.

8. Для участия в конкурсном отборе участники конкурсного отбора в письменном виде подают в министерство заявку согласно Приложению № 1 к настоящему положению.

9. К заявке прилагаются следующие документы и материалы:

9.1. Пояснительная записка к заявке на участие в конкурсном отборе согласно Приложению № 2 к настоящему положению.

9.2. Документы, подтверждающие опыт работы участника конкурсного отбора по осуществлению деятельности, предполагаемой в рамках конкурсного отбора.

9.3. Полученную, не ранее чем за шесть месяцев до дня объявления сбора заявок, выписку из Единого государственного реестра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей или заверенную в установленном порядке копию такой выписки (за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства).

9.4. Сведения из налогового органа об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, полученные не ранее чем за месяц до дня объявления сбора заявок (за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства).

9.5. Копии учредительных документов.

9.6. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурсного отбора без доверенности. В случае если от имени участника конкурсного отбора действует иное лицо, к заявке также прикладывается доверенность на осуществление действий от участника конкурсного отбора, заверенная в установленном порядке.

10. Министерство организует консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсном отборе, организует прием, регистрацию и передачу на рассмотрение конкурсной комиссии заявок на участие в конкурсе.

11. Министерство принимает заявки и ведет их учет в журнале регистрации заявок с присвоением номера, указанием даты и времени их приема (число, месяц, год, часы и минуты).

В случае ненадлежащего оформления, неполноты или недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах, представления неполного комплекта документов и материалов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, либо несоответствия творческого проекта целям, на реализацию которых предоставляется субсидия, заявка к рассмотрению не принимается.

При этом заявка не признается не соответствующей установленным требованиям в случае, если она содержит технические ошибки или неточности, которые могут быть устранены без изменения сущности заявки и не ставят в неравные условия других участников конкурса.

12. Оценку принятых документов и определение победителей конкурсного отбора осуществляет комиссия по проведению конкурсного отбора (далее – конкурсная комиссия).

13. Заседание конкурсной комиссии назначается председателем конкурсной комиссии в течение 10 дней после завершения приема заявок.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным в случае присутствия на нем более половины членов конкурсной комиссии.

Члены конкурсной комиссии осуществляют свои полномочия лично.

14. Критериями оценки заявок на получение субсидии являются:

1) соответствие основных направлений деятельности юридического лица целям, на достижение которых предоставляется субсидия;

2) наличие у участника конкурсного отбора опыта осуществления деятельности, предполагаемой в рамках конкурсного отбора;

3) взаимосвязь и последовательность проведения мероприятия программы;

4) степень проработанности предоставленной на конкурсный отбор заявки;

5) наличие у участника конкурсного отбора собственных ресурсов, необходимых для проведения мероприятия программы;

6) реалистичность и обоснованность расходов на проведение мероприятия программы, привлечение средств и ресурсов из других источников на проведение мероприятия программы;

7) конкретность и социальная значимость ожидаемых результатов проекта;

8) перспективы использования результатов проекта.

15. Оценка заявок проводится членами конкурсной комиссии в соответствии с критериями, указанными в пункте 14 настоящего Порядка, по десятибалльной системе.

По каждому критерию каждой заявки каждым членом конкурсной комиссии выставляются баллы от 0 до 10.

Рассчитывается среднее количество баллов, выставленных членами конкурсной комиссии, по каждому критерию, которое получается путем сложения баллов по критерию, выставленных каждым членом конкурсной комиссии и деления на общее количество членов конкурсной комиссии.

Полученные результаты по всем критериям суммируются по каждой заявке отдельно. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсном отборе, все заявки ранжируются конкурсной комиссией в зависимости от общего количества набранных баллов по мере убывания.

Каждой заявке присваивается порядковый номер.

Заявке, набравшей наибольшее число баллов, присваивается первый номер в рейтинге. Дальнейшее распределение порядковых номеров в рейтинге заявок осуществляется в порядке убывания баллов.

В случае если две и более заявки получили одинаковое количество баллов, проводится дополнительная оценка заявок членами конкурсной комиссии путем открытого обсуждения. Решающим критерием будет являться обоснование конкретности и социальной значимости ожидаемых результатов проекта. В случае если согласия достичь не удалось, решающим голосом будет являться голос председателя конкурсной комиссии.

Каждой заявке путем открытого обсуждения конкурсной комиссией присваивается место в соответствии с количеством заявок, получивших одинаковый балл.

В перечень участников конкурсного отбора, с которыми будут заключено соглашение, включается участник конкурсного отбора, заявка которого имеет 1 порядковый номер в рейтинге.

16. Размер предоставляемой субсидии победителю конкурсного отбора не может превышать размера заявленной потребности и средств, утвержденных сводной бюджетной росписью и кассовым планом областного бюджета, в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, установленных министерству на 2018 год.

Методика расчета размера субсидии, предоставляемой победителю конкурсного отбора, определяется по формуле:

$$R_s = R - (R - R_i)$$

где:

R_s - размер субсидии, предоставляемой победителю конкурсного отбора,

R - объем бюджетных ассигнований, предусмотренных сводной бюджетной росписью и кассовым планом областного бюджета, в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, установленных министерству на 2018 год.

R_i - заявленная потребность победителя конкурсного отбора на получение субсидии;

17. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём конкурсной комиссии. Решение конкурсной комиссии утверждается приказом министерства.

Информация об итогах конкурсного отбора размещается на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://www.mk.nso.ru/> на постоянной основе в течение трех дней после подписания протокола.

18. Соглашение о предоставлении субсидии заключается в течение 5 рабочих дней с момента вынесения решения в соответствии с утверждённой формой соглашения.

Приложение №1
к порядку проведения конкурсного отбора на
предоставление субсидии из областного
бюджета Новосибирской области на реализацию
мероприятия государственной программы
Новосибирской области «Культура
Новосибирской области» на 2015-2020 годы»,
направленного на организацию и проведение
Международного Маланинского фестиваля

(Форма)

Дата поступления
. . . Г. . . Ч. . . М.

Регистрационный номер

Заявка
на участие в конкурсном отборе на предоставление субсидии из областного
бюджета Новосибирской области на реализацию мероприятия
государственной программы Новосибирской области «Культура
Новосибирской области» на 2015-2020 годы», направленного на организацию
и проведение Международного Маланинского фестиваля

Данные об участнике конкурсного отбора:

- 1.1. Наименование некоммерческой организации.
- 1.2. Фамилия, имя, отчество руководителя организации.
- 1.3. Адрес организации:
- юридический (с указанием индекса)
- фактический (с указанием индекса)
- 1.4. Контактное лицо: _
Тел./факс организации: _
Контактный телефон, факс (с кодом населенного пункта):
эл. почта:
- 1.5. Банковские реквизиты (название банка, р/с, кор. счет, БИК, ИНН, КПП, ОГРН, ОКТМО организации):

Изучив порядок проведения конкурсного отбора на предоставление субсидии из областного бюджета на организацию и проведение Международного Маланинского фестиваля в соответствии с подпунктом 1.1.1.3. «Цикл мероприятий самодеятельного народного творчества» пунктом 1.1.1. «Организация мероприятий и творческих проектов самодеятельного народного творчества» государственной программы Новосибирской области «Культура Новосибирской области» на 2015-2020 годы», утвержденной

постановлением Правительства Новосибирской области от 03.02.2015 № 46-п (наименование заявителя) в лице, (Ф.И.О. представителя заявителя), действующего на основании _____, сообщает о согласии участвовать в указанном выше конкурсном отборе на условиях, установленных в порядке и соглашении, заключить соглашение по форме, указанной в приказе министерства культуры Новосибирской области от _____ № _____, и направляет в адрес организатора конкурсного отбора настоящую заявку.

3. Настоящей заявкой подтверждаем, что в отношении (наименование организации – заявителя) не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена.

4. Настоящим подтверждаем отсутствие на дату подачи заявки у (наименование организации – заявителя) задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды и отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков.

5. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право министерство культуры Новосибирской области, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников конкурсного отбора условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

6. Настоящим также подтверждаем соответствие требованиям, установленным Порядком проведения конкурсного отбора и готовность заключить договорные отношения на условиях, установленных Заказчиком.

7. На реализацию мероприятия (название мероприятия) запрашивается субсидия _ в размере цифрами (прописью).

8. К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи на ____ стр.

Опись приложений:

Руководитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

МП

Приложение № 2
к порядку проведения конкурсного отбора на
предоставление субсидии из областного
бюджета Новосибирской области на
реализацию мероприятия государственной
программы Новосибирской области «Культура
Новосибирской области» на 2015-2020 годы»,
направленного на организацию и проведение
Международного Маланинского фестиваля

**Пояснительная записка к заявке на участие в конкурсном отборе на
предоставление субсидии из областного бюджета Новосибирской области на
реализацию мероприятий государственной программы Новосибирской
области «Культура Новосибирской области» на 2015-2020 годы»,
направленного на организацию и проведение
Международного Маланинского фестиваля**

ОПИСАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ/ ИСПОЛНИТЕЛЯ ПРОЕКТА

(не более страницы)

Главное в данном разделе – это показать организацию точки зрения опыта работы в области, заявленной в проекте, и способности реализовать проект подобного рода.

ПОСТАНОВКА ПРОБЛЕМЫ

(не более 2 страниц)

В этом разделе необходимо ответить на два вопроса: почему этот проект важен, какие проблемы он будет решать.

ЦЕЛЬ ПРОЕКТА

(один абзац)

Цель должна соответствовать направлениям цели конкурса, миссии исполнителя и направлена на решение проблемы.

ЗАДАЧИ ПРОЕКТА

(не более половины страницы)

В данном разделе необходимо описать то, что будет выполнено и достигнуто, частные результаты, этапы на пути к достижению цели.

ПОЛНОЕ ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА

В данном разделе описывается стратегия и методы достижения поставленной цели, а также механизм реализации проекта: как будут реализовываться цель и задачи, кто будет осуществлять действия, какие

ресурсы будут использованы и др.

Указываются мероприятия, которые необходимо провести для достижения намеченных результатов и для решения поставленных задач. Приводится схема организации работы по проекту. Из раздела должно быть ясно, что будет сделано, кто будет осуществлять действия, как они будут осуществляться, когда и в какой последовательности, какие ресурсы будут привлечены.

В разделе шаг за шагом должно быть описано, что будет происходить в рамках реализации проекта, кто будет это делать и кому конкретно эта деятельность будет адресована. Это один из самых объемных и подробных разделов заявки.

РАБОЧИЙ ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА

В этом разделе необходимо представить план-график выполнения запланированных мероприятий с указанием конкретных дат и сроков, то есть описать, что и когда будет происходить, как выполнение проекта повлияет на ситуацию в регионе, что изменится в результате реализации проекта.

№ п/п	Мероприятия/месяц											

ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

В этом разделе должна содержаться конкретная информация с указанием количественных и качественных показателей о результатах проекта.

ПЛАН ИНФОРМАЦИОННО-РЕКЛАМНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ, СОПРОВОЖДАЮЩИХ РЕАЛИЗАЦИЮ ПРОЕКТА

В этом разделе необходимо предоставить план-график информационно-рекламных мероприятий, сопровождающих представления работ (оказание услуг) за счет средств субсидии.

МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ

(не более половины страницы)

В данном разделе необходимо отразить, как будет осуществляться контроль над проводимыми работами (оказанием услуг) на средства субсидии и соответствии деятельности цели и задачам, т.е. отразить, как и кем (организацией или независимым экспертом) будет проводиться промежуточная и обобщающая оценки, как будет оцениваться эффективность расходования субсидии в целом, кто и каким образом будет оценивать достижение поставленных задач и намеченных результатов, как в ходе реализации мероприятий выполнения проекта, так и по их окончанию, критерии их оценки.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ (ЕСЛИ ТРЕБУЕТСЯ)

Сюда можно включить информацию о наличии частей, финансируемых из других источников с указанием источника финансирования, суммы или вклада (если вклад не в денежной форме).

БЮДЖЕТ (СМЕТА) ПРОЕКТА

Бюджет проекта должен быть представлен в форме таблиц (см. приложение) с детальным описанием всех статей расхода. Статьи расхода должны быть конкретизированы и непосредственно относиться к цели получения субсидии.

**КОММЕНТАРИЙ И ОБОСНОВАНИЕ ПО РАЗДЕЛУ «БЮДЖЕТ»
(СМЕТА РАСХОДОВ)»**

В этой части описания бюджета необходимо подробно и четко объяснить, почему расходы, перечисленные в бюджетных формах, столь необходимы для выполнения работ (оказания услуг) на средства субсидии. Дается обоснование, а по возможности – подтверждение стоимостной оценки расходов.

Бюджет должен быть состыкован с планом, методами, задачами, участниками.

БЮДЖЕТ (СМЕТА) ПРОЕКТА

№ п.п.	Название статьи	Общая сумма, тыс. руб.	Имеющаяся сумма, тыс. руб.		Сумма субсидии, тыс. руб.
			Собственные средства	Привлеченные средства (средства других организаций)	
1.	Оборудование и сопутствующие расходы всего, в том числе:				
2.	Административные и прочие прямые расходы всего: в том числе				
3.	Расходы на поездки (командировочные расходы) всего: в том числе				
4.	Иное (обобщенная статья расхода)				
...				
..	Оплата налогов всего: в том числе				
	ИТОГО				