



ПРАВИТЕЛЬСТВО ПЕРМСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.12.2014

№ 1485-п

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Пермского края в целях реализации мероприятий в сфере государственной национальной политики, осуществляемых Администрацией губернатора Пермского края, в рамках подпрограммы «Реализация государственной национальной политики в Пермском крае» государственной программы «Обеспечение взаимодействия общества и власти», утвержденной постановлением Правительства Пермского края от 3 октября 2013 г. № 1326-п

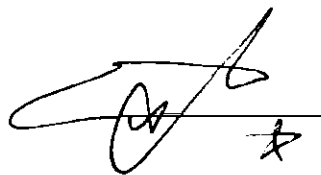
В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях реализации государственной национальной политики в рамках подпрограммы «Реализация государственной национальной политики в Пермском крае» государственной программы «Обеспечение взаимодействия общества и власти», утвержденной постановлением Правительства Пермского края от 3 октября 2013 г. № 1326-п,

Правительство Пермского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий из бюджета Пермского края в целях реализации мероприятий в сфере государственной национальной политики, осуществляемых Администрацией губернатора Пермского края, в рамках подпрограммы «Реализация государственной национальной политики в Пермском крае» государственной программы «Обеспечение взаимодействия общества и власти», утвержденной постановлением Правительства Пермского края от 3 октября 2013 г. № 1326-п (в редакции постановлений Правительства Пермского края от 6 декабря 2013 г. № 1723-п, от 20 декабря 2013 г. № 1784-п, от 16 апреля 2014 г. № 258-п, от 25 июля 2014 г. № 687-п, от 5 сентября 2014 г. № 945-п).

2. Контроль за исполнением постановления возложить на руководителя Администрации губернатора Пермского края Фролова А.В.

И.о. председателя Правительства
Пермского края

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'А' followed by 'Ю.' and 'М.' with a small star-like mark at the end.

А.Ю. Маховиков

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства Пермского края
от 19.12.2014 № 1485-п

ПОРЯДОК

предоставления субсидий из бюджета Пермского края в целях реализации мероприятий в сфере государственной национальной политики, осуществляемых Администрацией губернатора Пермского края, в рамках подпрограммы «Реализация государственной национальной политики в Пермском крае» государственной программы «Обеспечение взаимодействия общества и власти», утвержденной постановлением Правительства Пермского края от 3 октября 2013 г. № 1326-п

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели и устанавливает правила предоставления субсидий из бюджета Пермского края в целях возмещения затрат на реализацию мероприятий в сфере государственной национальной политики 1.4 «Поддержка и развитие деятельности национальных общественных объединений», 1.9 «Развитие позитивного межнационального взаимодействия, а также внутриэтнических межрегиональных и международных связей» в сфере государственной национальной политики, осуществляемых Администрацией губернатора Пермского края, в рамках подпрограммы «Реализация государственной национальной политики в Пермском крае» государственной программы «Обеспечение взаимодействия общества и власти», утвержденной постановлением Правительства Пермского края от 3 октября 2013 г. № 1326-п, (далее соответственно – субсидии, мероприятия в сфере ГНП).

1.2. Право на получение субсидии имеют некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях возмещения затрат на реализацию мероприятий в сфере ГНП, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка (далее – некоммерческие организации) – победители конкурсного отбора, соответствующие следующим критериям:

1.2.1. зарегистрированные на территории Пермского края и осуществляющие свою деятельность исключительно на территории Пермского края;

1.2.2. не находящиеся в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства в соответствии с законодательством Российской Федерации;

1.2.3. не имеющие просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам, а также по начисленным, но неуплаченным штрафам и пеням в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации

и в государственные внебюджетные фонды (за исключением задолженности, по которой оформлены в установленном порядке соглашения о реструктуризации, соблюдаются графики погашения задолженности и своевременно осуществляются текущие платежи);

1.2.4. представляющие интересы народа или группы народов, представители которых проживают в Пермском крае, а также реализующие мероприятия с участием представителей народов, проживающих в Пермском крае, организующие мониторинг сферы межнациональных отношений, исследовательские и аналитические мероприятия в сфере национальной политики региона.

1.3. Главным распорядителем субсидий является Администрация губернатора Пермского края (далее – Администрация губернатора).

1.4. Субсидии предоставляются победителям конкурсного отбора, указанным в пункте 1.2 настоящего Порядка, на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Администрации губернатора на реализацию мероприятий в сфере ГНП:

1.4.1. поддержка и развитие деятельности национальных общественных объединений:

организация и проведение всероссийских форумов с участием национальных общественных объединений;

организация и проведение творческих лабораторий, семинаров, «круглых столов»;

организация и проведение краевых мероприятий (форумов, концертов и т.п.) с участием национальных общественных объединений;

1.4.2. развитие позитивного межнационального взаимодействия, а также внутриэтнических межрегиональных и международных связей, участие делегаций Пермского края в межрегиональных, всероссийских и международных мероприятиях.

1.5. Субсидии не предоставляются некоммерческим организациям:

1.5.1. в отношении которых вынесено решение суда о признании банкротом и открытии конкурсного производства, опубликованное в официальном издании в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;

1.5.2. допустившим ранее нецелевое использование средств бюджета Пермского края и не восстановившим их в доход бюджета Пермского края.

1.6. Субсидии имеют целевой характер, использование их на цели, не предусмотренные настоящим Порядком, не допускается.

1.7. Субсидии предоставляются как до возникновения соответствующих расходов, так и по факту их возникновения в текущем году.

1.8. Условием предоставления субсидии на возмещение затрат на реализацию мероприятий в сфере ГНП является достижение значений показателей результативности реализации мероприятий в сфере ГНП, установленных в договоре о предоставлении субсидий на возмещение затрат на проведение мероприятий (далее – договор).

1.9. Одному победителю конкурсного отбора предоставляется субсидия на реализацию не более одного мероприятия в сфере ГНП, указанного в пункте 1.4 настоящего Порядка в год.

II. Конкурсный отбор

2.1. Уполномоченным органом по организации и проведению конкурсного отбора является Администрация губернатора.

2.2. Объявление о проведении конкурсного отбора размещается на официальном сайте Администрации губернатора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.admin.permkrai.ru (далее – официальный сайт) и должно содержать следующие сведения:

2.2.1. время (начала, окончания) и место приема заявок на получение субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – заявка);

2.2.2. сроки объявления результатов конкурсного отбора;

2.2.3. перечень документов, необходимых для участия в конкурсном отборе;

2.2.4. наименование мероприятия в сфере ГНП;

2.2.5. сумму бюджетных ассигнований;

2.2.6. форму заявки.

2.3. Прием заявок и пакета документов осуществляется в течение 5 календарных дней со дня размещения на официальном сайте объявления о проведении конкурсного отбора.

2.4. Для участия в конкурсном отборе некоммерческие организации формируют заявку.

2.5. К заявке прилагаются следующие документы:

копии учредительных документов некоммерческой организации;

копия свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации, заверенная руководителем некоммерческой организации;

копия свидетельства о постановке некоммерческой организации на учет в налоговом органе, заверенная руководителем некоммерческой организации;

документы, подтверждающие отсутствие просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам, а также по начисленным, но неуплаченным штрафам и пеням в бюджеты всех уровней бюджетной

системы Российской Федерации и в государственные внебюджетные фонды (за исключением задолженности, по которой оформлены в установленном порядке соглашения по реструктуризации, соблюдаются графики погашения задолженности и своевременно осуществляются текущие платежи);

смета на проведение мероприятия в сфере ГНП.

Если заявка содержит персональные данные физических лиц, то в состав заявки включается согласие этих лиц на обработку их персональных данных. При отсутствии таких согласий соответствующие документы и материалы не направляются на рассмотрение конкурсной комиссии, заявка не рассматривается.

Заявка и документы, указанные в настоящем пункте, подписываются руководителем некоммерческой организации или уполномоченным лицом некоммерческой организации (с приложением документов, подтверждающих его полномочия, в соответствии с действующим законодательством) и заверяются печатью.

2.6. Документы, указанные в пункте 2.5 настоящего Порядка, должны быть сброшюрованы (или прошиты), пронумерованы и скреплены печатью.

Документы, представляемые на участие в конкурсном отборе в копиях, должны быть удостоверены в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка.

2.7. Заявка и документы, указанные в пункте 2.5 настоящего Порядка, представляются в сроки и по адресу, указанному в объявлении о проведении конкурсного отбора.

Несвоевременно представленная заявка не принимается и не рассматривается.

2.8. Заявка и документы, указанные в пункте 2.5 настоящего Порядка, представляются на бумажном носителе с сопроводительным письмом.

При принятии заявки Администрацией губернатора на сопроводительном письме делается отметка, подтверждающая прием заявки, с указанием даты и времени приема заявки, регистрационного номера заявки. Оригинал сопроводительного письма с отметкой о приеме заявки остается у некоммерческой организации, а копия – у Администрации губернатора.

2.9. Поступившие заявки и документы, указанные в пункте 2.5 настоящего Порядка, Администрация губернатора регистрирует в журнале регистрации заявок. Запись о регистрации заявки должна включать регистрационный номер заявки, дату и время приема заявки.

2.10. По окончании приема заявок в течение трех рабочих дней проводится заседание конкурсной комиссии. Заседание конкурсной комиссии оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии.

Положение о конкурсной комиссии и состав конкурсной комиссии утверждаются Администрацией губернатора.

На своем заседании конкурсная комиссия оценивает пакет документов, представленный некоммерческой организацией на участие в конкурсном отборе, на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, и принимает решение о допуске некоммерческой организации к участию в конкурсном отборе.

Конкурсная комиссия отклоняет заявки, если заявка и(или) пакет документов не отвечают требованиям, установленным настоящим Порядком.

Заявки, удовлетворяющие требованиям настоящего Порядка, принимаются к дальнейшему рассмотрению конкурсной комиссией.

В случае отсутствия заявок или в случае принятия конкурсной комиссией решения о том, что ни одна из поданных заявок не соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком, конкурсный отбор признается несостоявшимся.

2.11. Некоммерческая организация, подавшая заявку, не допускается к участию в конкурсном отборе, если:

некоммерческая организация не соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком;

представленный некоммерческой организацией пакет документов не соответствует требованиям, установленным пунктами 2.5 и 2.6 настоящего Порядка;

подготовленная некоммерческой организацией заявка поступила в Администрацию губернатора после окончания срока приема заявок.

Не может являться основанием для отказа в допуске к участию в конкурсном отборе наличие в документах заявки опечаток, орфографических и арифметических ошибок, за исключением случаев, когда такие ошибки имеют существенное значение для оценки содержания представленных документов.

2.12. Конкурсная комиссия определяет победителей конкурсного отбора на основании совокупного анализа представленных некоммерческими организациями документов, руководствуясь критериями, установленными пунктом 2.14 настоящего Порядка.

2.13. Конкурсной комиссией определяется один победитель конкурсного отбора по каждому мероприятию в сфере ГНП.

2.14. Критерии оценки заявок:

2.14.1. предполагаемое количество участников мероприятия в сфере ГНП:

до 50 участников – 1 балл;

до 100 участников – 2 балла;

до 1000 участников – 4 балла;

до 5000 участников – 5 баллов;

2.14.2. количество ранее проведенных мероприятий соответствующего уровня:

1 балл за каждое мероприятие;

2.14.3. информационное освещение ранее проведенных мероприятий соответствующего уровня:

в печатных СМИ – 5 баллов;

в электронных СМИ – 5 баллов;

отсутствие информационного освещения – 0 баллов.

2.15. В случае получения несколькими некоммерческими организациями равного количества баллов по итогам рассмотрения заявок, поступивших на проведение одного мероприятия, победителем конкурсного отбора признается некоммерческая организация, которая подала заявку и прилагаемый к ней пакет документов раньше остальных.

2.16. Итоги конкурсного отбора (список победителей конкурсного отбора) утверждаются распоряжением руководителя Администрации губернатора и размещаются на официальном сайте не позднее трех календарных дней со дня подписания протокола заседания конкурсной комиссии.

2.17. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола заседания конкурсной комиссии Администрация губернатора направляет победителю конкурсного отбора договор.

Победитель конкурсного отбора (далее – получатель субсидии) в течение трех рабочих дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью и возвращает в Администрацию губернатора.

Администрация губернатора в течение трех рабочих дней со дня предоставления получателем субсидии подписанного и скрепленного печатью договора подписывает и скрепляет печатью поступивший договор.

2.18. В случае наличия остатка нераспределенных бюджетных ассигнований по итогам проведения конкурсного отбора проводится дополнительный конкурсный отбор на условиях и в порядке, предусмотренных настоящим Порядком. При этом объявление о проведении дополнительного конкурсного отбора размещается на официальном сайте до 1 октября текущего года (в 2014 году дополнительный конкурсный отбор не проводится).

III. Определение объема и предоставление субсидий

3.1. Субсидии предоставляются в объеме, указанном в распоряжении Администрации губернатора, утвердившем список победителей конкурсного отбора и размер субсидий.

3.2. Предоставление субсидии осуществляется на основании

заключенного договора между Администрацией губернатора и получателем субсидий. В договоре должны быть указаны размер, сроки, цели, условия предоставления субсидии; условие об обязательной проверке Администрацией губернатора и органами государственного финансового контроля Пермского края соблюдения получателем субсидий целей, условий, установленных настоящим Порядком и(или) договором, настоящего Порядка; условие о согласии получателя субсидий на осуществление Администрацией губернатора и органами государственного финансового контроля Пермского края проверок соблюдения получателями субсидий целей, условий, установленных настоящим Порядком и(или) договором, настоящего Порядка; порядок возврата субсидии получателем субсидии в случаях нарушения получателем субсидии целей, условий, установленных настоящим Порядком и(или) договором; порядок возврата получателем субсидии остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, порядок и сроки предоставления отчетности и показатели результативности реализации мероприятий в сфере ГНП.

3.3. Субсидии в размерах, определенных договором, перечисляются Администрацией губернатора на открытые в кредитных организациях расчетные счета победителей конкурсного отбора в течение 10 рабочих дней со дня подписания Администрацией губернатора договора.

3.4. Получатели субсидий обязаны вести отдельный учет субсидий.

IV. Отчетность и контроль

4.1. Получатель субсидии направляет в Администрацию губернатора отчет об использовании субсидий согласно приложению 2 к настоящему Порядку вместе с копиями документов, подтверждающих совершение кассовых расходов на реализацию мероприятий (далее – отчетные документы) за 2014 год до 1 августа 2015 года, за 2015 год и последующие годы – до 20 декабря текущего года.

4.2. Администрацией губернатора принимаются отчетные документы от получателей субсидий на возмещение затрат на реализацию мероприятий в сфере ГНП, проведенных в текущем году.

4.3. Контроль за соблюдением условий, установленных настоящим Порядком и(или) договором, и целевым использованием субсидии осуществляется Администрацией губернатора, органами государственного финансового контроля Пермского края.

V. Возврат субсидий

5.1. В случае выявления факта нецелевого использования субсидий, а также нарушения получателем субсидий условий, установленных настоящим Порядком и(или) договором, субсидии подлежат возврату в бюджет Пермского края в сроки, установленные законодательством.

5.2. Возврат субсидий осуществляется в следующем порядке:

5.2.1. Администрация губернатора в течение 10 рабочих дней со дня подписания акта проверки и в случае обнаружения нарушений получателем субсидий условий, установленных настоящим Порядком и(или) договором, а также выявления факта нецелевого использования субсидии направляет получателю субсидий требование о возврате субсидий;

5.2.2. требование о возврате субсидий должно быть исполнено получателем субсидий в течение 10 календарных дней с даты получения указанного требования;

5.2.3. при невыполнении в установленный срок требования о возврате субсидий Администрация губернатора обеспечивает взыскание данных субсидий в судебном порядке.

5.3. Остаток не использованных в текущем финансовом году субсидий подлежит возврату в доход бюджета Пермского края в установленном законодательством порядке.

Приложение 1
к Порядку предоставления
субсидий из бюджета Пермского
края в целях реализации
мероприятий в сфере
государственной национальной
политики, осуществляемых
Администрацией губернатора
Пермского края, в рамках
подпрограммы «Реализация
государственной национальной
политики в Пермском крае»
государственной программы
«Обеспечение взаимодействия
общества и власти»,
утвержденной постановлением
Правительства Пермского края
от 3 октября 2013 г. № 1326-п

Форма

**ЗАЯВКА
на получение субсидии**

1. Полное наименование организации (в соответствии со свидетельством о внесении записи в ЕГРЮЛ)	
2. Информация о регистрации (где, кем, когда зарегистрирован, регистрационный номер)	
3. Организационно-правовая форма (согласно свидетельству о регистрации)	
4. Идентификационный номер налогоплательщика	
5. Юридический адрес	
6. Фактический адрес	
7. Телефон/факс	
8. Адрес электронной почты	
9. Руководитель организации	
10. Банковские реквизиты (расчетный счет, наименование банка, корреспондентский счет, БИК)	
11. Основные направления деятельности организации	
12. Названия реализуемых организацией на дату подачи заявки мероприятий, проектов, в том числе тех, на реализацию которых уже были выделены субсидии из бюджетов всех уровней	
13. Ранее проведенные мероприятия соответствующего уровня (с указанием мероприятия, даты проведения)	

14. информационное освещение ранее проведенных мероприятий соответствующего уровня (с приложением копий материалов, размещенных в СМИ)	
15. Предполагаемое количество участников мероприятия, на которое подается заявка	
16. Наименование мероприятия	
17. Объем запрашиваемых средств	
Дата подачи заявки	« _____ » _____ 20__ года
Не возражаю против обработки моих персональных данных департаментом внутренней политики Администрации губернатора Пермского края с целью рассмотрения заявки на участие в конкурсе Руководитель организации М.П.	_____ (ФИО) _____ (подпись)
Заявка принята	« _____ » часов « _____ » минут « _____ » _____ 20__ года
Работник департамента внутренней политики Администрации губернатора Пермского края	_____ (ФИО) _____ (подпись)

Приложение
к заявке на получение субсидии

СМЕТА

на реализацию мероприятия _____

№ п/п	Этапы процесса реализации мероприятия в разрезе направления расходов	Сумма (тыс. руб.)
Итого		

Приложение 2
к Порядку предоставления
субсидий из бюджета Пермского
края в целях реализации
мероприятий в сфере
государственной национальной
политики, осуществляемых
Администрацией губернатора
Пермского края, в рамках
подпрограммы «Реализация
государственной национальной
политики в Пермском крае»
государственной программы
«Обеспечение взаимодействия
общества и власти»,
утвержденной постановлением
Правительства Пермского края
от 3 октября 2013 г. № 1326-п

ОТЧЕТ **об использовании субсидии**

(наименование организации)

Раздел 1. Содержательный отчет

Оформляется на бумажном носителе в свободной текстовой форме следующего содержания.

Краткий обзор.

Краткий обзор представляет наиболее значительные события и результаты реализации мероприятий в сфере государственной национальной политики 1.4 «Поддержка и развитие деятельности национальных общественных объединений», 1.9. «Развитие позитивного межнационального взаимодействия, а также внутриэтнических межрегиональных и международных связей» в сфере государственной национальной политики, осуществляемых Администрацией губернатора Пермского края, в рамках подпрограммы «Реализация государственной национальной политики в Пермском крае» государственной программы «Обеспечение взаимодействия общества и власти», утвержденной постановлением Правительства Пермского края от 3 октября 2013 г. № 1326-п, (далее – мероприятие в сфере ГНП) за отчетный период. Объем данного раздела не должен превышать 0,5 стандартной страницы машинописного текста формата А4.

Основные результаты. Достижение показателей результативности реализации мероприятия в сфере ГНП.

Некоммерческая организация представляет достигнутые за отчетный период содержательные результаты с выделением основных выводов и с указанием достигнутых показателей результативности реализации

мероприятия в сфере ГНП. Объем данного раздела составляет 1-2 стандартные страницы машинописного текста формата А4.

Прочая информация.

Соотнести достигнутые результаты с первоначально запланированными, дать характеристику возможных затруднений в реализации мероприятия в сфере ГНП.

Содержательный и финансовый отчет подписываются руководителем некоммерческой организации.

К содержательному отчету прикладываются документы, характеризующие и подтверждающие реализацию мероприятия (фотоматериалы, видеоматериалы, списки участников, отзывы и пр.)

Раздел 2. Финансовый отчет

(наименование мероприятия в сфере ГНП)

(наименование организации)

№ п/п	Этапы процесса реализации мероприятия в сфере ГНП (направления реализации)	Объем субсидии, полученной из бюджета Пермского края (тыс. руб.)	Кассовые расходы (тыс. руб.)	Документ-основание кассового расхода	Остаток субсидии (тыс. руб.)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
	Итого					

Руководитель _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Главный бухгалтер _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)