



ПРАВИТЕЛЬСТВО САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.06.2024 № 404

О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 30.12.2014 № 871 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области по подготовке и проведению в Самарской области мероприятий, посвященных праздничным дням, памятным датам, профессиональным праздникам и иным значимым событиям»

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» в целях приведения нормативного правового акта Правительства Самарской области в соответствие с действующим законодательством Правительство Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Самарской области от 30.12.2014 № 871 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области по подготовке и проведению в Самарской области мероприятий, посвященных праздничным дням, памятным датам, профессиональным праздникам и иным значимым событиям» следующие изменения:

001891

в преамбуле слова «статьями 78.1 и 85» заменить словами «статьей 78.1, пунктом 4 статьи 78.5, статьей 85»;

дополнить пунктом 1.1 следующего содержания:

«1.1. Установить, что отбор некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, — получателей субсидий на подготовку и проведение в Самарской области мероприятий, посвященных праздничным дням, памятным датам, профессиональным праздникам и иным значимым событиям, осуществляется в порядке, определенном настоящим постановлением.»;

в абзаце пятнадцатом пункта 2 слова «определения объема и» исключить;

Порядок определения объема и предоставления департаментом управления делами Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, за счет средств областного бюджета на подготовку и проведение мероприятий, посвященных праздничным дням, памятным датам, профессиональным праздникам и иным значимым событиям, изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на департамент управления делами Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области.

3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. первого
вице-губернатора —
председателя Правительства
Самарской области



Н.И. Катина

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Правительства
Самарской области
от 05.06.2024 № 404

ПОРЯДОК

предоставления департаментом управления делами Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, за счет средств областного бюджета на подготовку и проведение мероприятий, посвященных праздничным дням, памятным датам, профессиональным праздникам и иным значимым событиям

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, за счет средств областного бюджета на подготовку и проведение мероприятий, посвященных праздничным дням, памятным датам, профессиональным праздникам и иным значимым событиям (далее соответственно – субсидии, мероприятия).

1.2. Субсидии предоставляются департаментом управления делами Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области (далее – департамент управления делами) в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидий, утверждаемых департаменту управления делами в установленном порядке.

В случае отсутствия или использования департаментом управления делами в полном объеме лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидий, утверждаемых в установленном порядке департаменту управления делами, субсидии не предоставляются.

1.3. Категория получателей субсидии – некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями (далее – НКО).

1.4. Субсидии предоставляются НКО на конкурсной основе (далее – конкурс). Ответственными за реализацию мероприятий являются органы государственной власти Самарской области, финансовое обеспечение деятельности которых осуществляет департамент управления делами в соответствии с Положением о департаменте управления делами Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области, утвержденным постановлением Правительства Самарской области от 09.11.2006 № 151 (далее – ответственные исполнители).

1.5. Способ предоставления субсидии – финансовое обеспечение затрат.

1.6. Субсидии предоставляются НКО на финансовое обеспечение затрат, связанных с подготовкой и проведением мероприятий по следующим направлениям расходов:

оплата услуг сторонних организаций, в том числе типографских услуг, услуг по оформлению площадки, и (или) физических лиц, необходимых для подготовки и проведения мероприятий;

выплата авторских вознаграждений штатным и нештатным сотрудникам, режиссерско-постановочной группе и привлеченным артистам, непосредственно занятым в подготовке и проведении мероприятий, а также аккредитованным организациям за переданные права на публичное исполнение произведений;

оплата труда привлеченных специалистов, непосредственно занятых в подготовке и проведении мероприятия (при наличии расшифровки затрат на оплату труда с обоснованием количества и профиля специалистов, участвующих в подготовке и проведении мероприятий, и затраченного времени);

уплата страховых взносов, связанных с реализацией мероприятий, в государственные внебюджетные фонды;

уплата налогов, сборов и иных обязательных платежей, связанных с реализацией мероприятия, в бюджетную систему Российской Федерации;

оплата аренды помещений, звукового, светового и иного оборудования для проведения мероприятий;

оплата транспортных услуг (наем транспорта);

оплата товаров, работ, услуг, а также расходных материалов, необходимых для подготовки и проведения мероприятий, в количестве, соответствующем объему работ и (или) услуг по мероприятиям;

общехозяйственные расходы (оплата труда административного персонала, расходы на содержание зданий, помещений, коммунальные расходы, не превышающие 10% от размера субсидии).

1.7. Результатом предоставления субсидии является количество реализованных мероприятий по итогам оказания услуг (выполнения работ) в рамках осуществления уставной деятельности НКО (далее – результат предоставления субсидии).

В соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.09.2021 № 138н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг» тип результата предоставления субсидии – оказание услуг (выполнение работ).

Значение результата предоставления субсидии и точная дата завершения результата предоставления субсидии указываются в соглашении о предоставлении субсидии, заключаемом между НКО и департаментом управления делами.

1.8. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, со ссылкой на официальный сайт Правительства Самарской области (<http://www.samregion.ru>), на котором размещается извещение о проведении конкурса, о его отмене, информация о ходе и результатах конкурса.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. НКО должна соответствовать на дату не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявления о предоставлении субсидии следующим требованиям:

НКО не должна являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российского юридического лица не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

НКО не должна находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

отсутствие фактов получения средств из бюджета Самарской области на основании иных нормативных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

НКО не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

регистрация НКО в качестве юридического лица на территории Самарской области;

продолжительность деятельности НКО на территории Самарской области не менее 3 лет.

Соответствие НКО требованию, указанному в абзаце втором настоящего пункта, подтверждается сведениями выписки Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ), сформированной департаментом управления делами с использованием сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП» официального сайта Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://egrul.nalog.ru>).

Соответствие НКО требованию, указанному в абзаце третьем настоящего пункта, подтверждается информацией, полученной департаментом управления делами из Единого федерального реестра юридически значимых сведений о фактах деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных субъектов экономической деятельности в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://fedresurs.ru/?attempt=1>).

Соответствие НКО требованию, указанному в абзаце четвертом настоящего пункта, подтверждается справкой налогового органа подтверждающей, что у НКО на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

Соответствие НКО требованию, указанному в абзаце пятом настоящего пункта, проверяется в рамках межведомственного взаимодействия путем направления департаментом управления делами запросов в органы исполнительной власти Самарской области.

Соответствие НКО требованиям, указанным в абзацах шестом, седьмом настоящего пункта, подтверждается информацией, полученной департаментом управления делами на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://www.fedsfm.ru/documents/terr-list>).

Соответствие НКО требованию, указанному в абзаце восьмом настоящего пункта, подтверждается информацией, полученной департаментом управления делами из реестра иностранных агентов, размещенном на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://minjust.gov.ru/ru/activity/directions/998/>).

Соответствие НКО требованиям, указанным в абзацах девятом, десятом настоящего пункта, подтверждается документами, представленными НКО в соответствии с абзацами третьим, четвертым, пятым пункта 2.3 настоящего Порядка, а также выпиской из ЕГРЮЛ, сформированной департаментом управления делами с использованием сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП» официального сайта Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://egrul.nalog.ru>).

2.2. Извещение о проведении конкурса, техническое задание на реализацию мероприятия для ознакомления потенциальных участников конкурса размещаются ответственным исполнителем на официальном сайте Правительства Самарской области (<http://www.samregion.ru>) не ранее размещения информации о субсидии в порядке, указанном в пункте 1.8 настоящего Порядка, и не позднее 20 ноября финансового года, в котором планируется предоставление субсидии.

В извещении о проведении конкурса указывается следующая информация:

сроки проведения конкурса;

дата начала подачи и окончания приема заявок участниками конкурса, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения извещения о проведении конкурса;

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты ответственного исполнителя и департамента управления делами;

результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 1.7 настоящего Порядка;

доменное имя и (или) указатель страницы сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение конкурса;

требования к НКО в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых НКО для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

категория получателей субсидии и критерии оценки;

порядок подачи заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка;

порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктами 2.5 – 2.7 настоящего Порядка;

порядок возврата заявок на доработку;

порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения;

порядок оценки заявок, включающий критерии оценки и их весовое значение в общей оценке в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка;

информация по каждому критерию оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию;

минимальный проходной балл, который необходимо набрать по результатам оценки заявок участникам конкурса для признания их победителями конкурса;

срок оценки заявок;

информация об участии или неучастии комиссии и экспертов (экспертных организаций) в оценке заявок;

объем распределяемой субсидии в рамках конкурса, порядок расчета размера субсидии, установленный правовым актом, правила распределения субсидии по результатам конкурса;

порядок предоставления участникам конкурса разъяснений положений объявления о проведении конкурса, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение);

условия признания победителя конкурса уклонившимся от заключения соглашения;

сроки размещения документа об итогах проведения конкурса на официальном сайте Правительства Самарской области (<http://www.samregion.ru>) (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя конкурса.

Конкурс может быть отменен в случае отсутствия лимитов на предоставление субсидии.

Объявление об отмене проведения конкурса размещается на официальном сайте Правительства Самарской области (<http://www.samregion.ru>) (с размещением указателя страницы сайта на едином портале) в срок не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем уведомления об отзыве лимитов.

Конкурс считается отмененным с момента размещения объявления о его отмене на официальном сайте Правительства Самарской области (<http://www.samregion.ru>) (с размещением указателя страницы сайта на едином портале).

В случае непоступления ни одной заявки в течение срока приема заявок, а также при наличии у всех поступивших заявок оснований для отклонения заявки на стадии рассмотрения и оценки заявок, установленных пунктом 2.5 настоящего Порядка, конкурс признается несостоявшимся, о чем

на официальном сайте Правительства Самарской области (<http://www.samregion.ru>) (с размещением указателя страницы сайта на едином портале) размещается объявление в срок не позднее 3 рабочих дней после окончания приема заявок, окончания срока рассмотрения заявок соответственно.

2.3. Для участия в конкурсе НКО представляет ответственному исполнителю в произвольной форме заявку на получение субсидии с указанием объемов финансирования с приложением следующих документов (далее – заявка):

информация об НКО, содержащая ее полное наименование, почтовый и юридический адреса, банковские реквизиты, подписанная руководителем НКО и заверенная печатью НКО;

копии учредительных документов НКО со всеми изменениями и дополнениями, заверенные подписью руководителя и печатью НКО;

копия документа о государственной регистрации НКО в качестве юридического лица, заверенная подписью руководителя и печатью НКО;

копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенная подписью руководителя и печатью НКО;

копия (копии) документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) полномочия руководителя НКО и (или) иного лица на представление интересов НКО, заверенная(ые) подписью руководителя и печатью НКО;

детальное описание концепции мероприятия;

перечень проведенных НКО мероприятий за весь период деятельности НКО (в перечне необходимо указать наименования проведенных мероприятий, даты и место проведения, количество участников);

сведения об информационном освещении проведенных мероприятий, скан-копии публикаций в печатных, электронных средствах массовой информации, ссылки на информационные ресурсы, заверенные подписью руководителя и печатью НКО;

экономическое обоснование и расчет затрат, необходимых для подготовки и проведения мероприятия (далее – смета);

справка налогового органа, подтверждающая отсутствие или не превышение на едином налоговом счете у НКО размера задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации;

согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об НКО, о подаваемой ею заявке, иной информации об НКО, связанной с проведением конкурса.

НКО несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за достоверность сведений, содержащихся в представляемых в соответствии с настоящим Порядком документах.

Внесение изменений в заявку осуществляется НКО до окончания срока приема заявок путем отзыва заявки и последующего предоставления новой заявки. В случае внесения изменений в заявку датой подачи заявки является дата регистрации вновь поданной заявки.

Порядок возврата заявок на доработку не предусмотрен.

НКО вправе отозвать заявку не позднее дня окончания приема заявки, указанного в извещении о проведении конкурса.

2.4. Представленная НКО заявка регистрируется ответственным исполнителем в системе электронного документооборота, с присвоением входящего регистрационного номера.

2.5. Ответственный исполнитель в течение 2 рабочих дней начиная со дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, проводит проверку достоверности представленной информации о наличии у НКО опыта реализации социально значимых мероприятий путем мониторинга информации, размещенной в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также проверку достоверности сведений об информационном освещении мероприятий, проведенных в году,

предшествующем году подачи заявки, путем проверки документов, представленных НКО в соответствии с абзацем девятым пункта 2.3 настоящего Порядка.

Ответственный исполнитель передает в департамент управления делами информацию о результатах проверки достоверности сведений (в форме письма), указанных в абзаце первом настоящего пункта и заявку.

Департамент управления делами в срок, не превышающий 7 рабочих дней начиная со дня, следующего за днем окончания срока подачи заявки, проверяет НКО на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, а также проверяет заявку на соответствие требованиям, предъявляемым к форме и содержанию заявки, установленным извещением.

В случае наличия оснований для отклонения заявки департамент управления делами в срок, не превышающий 7 рабочих дней начиная со дня, следующего за днем окончания проверки поступившей документации, предусмотренной пунктом 2.3 настоящего Порядка, письменно сообщает НКО об отказе в допуске к участию в конкурсе с указанием причин отказа.

Основаниями для отклонения заявки НКО на стадии рассмотрения и оценки заявок являются:

несоответствие НКО требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка;

недостоверность представленной НКО информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

подача НКО заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

несоответствие представленной НКО заявки требованиям к форме и содержанию, установленным извещением.

В случае отсутствия основания для отклонения заявки департамент управления делами передает заявку в конкурсную комиссию для организации и проведения конкурса.

2.6. Определение заявки, победившей в конкурсе, осуществляется конкурсной комиссией по определению победителя конкурса среди некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, на подготовку и проведение мероприятий, посвященных праздничным дням, памятным датам, профессиональным праздникам и иным значимым событиям (далее – конкурсная комиссия), в срок не более 15 рабочих дней начиная со дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок.

Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, настоящим Порядком и положением о конкурсной комиссии согласно приложению к настоящему Порядку. Состав конкурсной комиссии утверждается приказом ответственного исполнителя.

2.7. Конкурсная комиссия принимает решение о присвоении заявкам соответствующих порядковых номеров в порядке убывания количества баллов, от наибольшего количества баллов к наименьшему, а также определяет победителя конкурса.

Конкурсная комиссия рассматривает и оценивает заявки, допущенные к участию в конкурсе, на основании следующих критериев:

1) срок осуществления уставной деятельности НКО на территории Самарской области (максимальная оценка – 3 балла):

- от 3 до 6 лет (включительно) – 1 балл;
- от 7 до 10 лет (включительно) – 2 балла;
- от 11 лет и более – 3 балла;

Источник информации по данному критерию (далее – источник информации) – представленные НКО документы в соответствии с абзацами со второго по четвертый пункта 2.3 настоящего Порядка;

2) наличие у организации опыта реализации социально значимых мероприятий (максимальная оценка – 3 балла):

- от 1 до 3 проектов – 0 баллов;

- от 4 до 6 проектов – 1 балл;
- от 7 до 10 проектов – 2 балла;
- от 11 и более проектов - 3 балла;

Источник информации – представленные НКО документы в соответствии с абзацем восьмым пункта 2.3 настоящего Порядка;

3) наличие у организации опыта реализации социально значимых мероприятий с количеством участников не менее 50 человек (максимальная оценка – 3 балла):

- от 50 до 250 человек – 0 баллов;
- от 251 до 950 человек – 1 балл;
- от 951 до 5000 человек – 2 балла;
- от 5001 человека и более – 3 балла;

Источник информации – представленные НКО документы в соответствии с абзацем восьмым пункта 2.3 настоящего Порядка;

4) сведения об информационном освещении мероприятий, проведенных в году, предшествующем году подачи заявки (максимальная оценка – 6 баллов):

- отсутствие информационной кампании – 0 баллов;
- наличие информационной кампании проведенных мероприятий на собственных информационных ресурсах организации – 2 балла;
- наличие информационной кампании в трех или менее трех региональных, федеральных средствах массовой информации (печатных, телевизионных, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет) – 4 балла;
- наличие информационной кампании в более чем двух региональных, федеральных средствах массовой информации (печатных, телевизионных, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет) – 6 баллов;

Источник информации – представленные НКО документы в соответствии с абзацем девятым пункта 2.3 настоящего Порядка;

5) соответствие детального описания концепции мероприятия техническому заданию, утвержденному ответственным исполнителем (максимальная оценка – 3 балла);

соответствие техническому заданию – 3 балла;

несоответствие техническому заданию, не влекущее за собой концептуальных изменений реализации мероприятия – 2 балла;

несоответствие техническому заданию – 0 баллов.

Источник информации – представленные НКО документы в соответствии с абзацем седьмым пункта 2.3 настоящего Порядка;

б) финансовая обоснованность сметы мероприятия (максимальная оценка – 5 баллов):

планируемые расходы в смете не соответствуют техническому заданию на мероприятие – 0 баллов;

не все планируемые расходы в смете соотносятся с техническим заданием на мероприятие – 1 балл;

планируемые расходы в смете соответствуют техническому заданию на мероприятие – 5 баллов.

Источник информации – документы, представляемые НКО в соответствии с абзацем десятым пункта 2.3 настоящего Порядка.

Конкурсная комиссия по каждой заявке определяет общую сумму баллов, которая рассчитывается путем сложения баллов по каждому критерию, и составляет рейтинг заявок в соответствии с полученными общими баллами оценки.

Минимальное количество баллов, при котором заявка определяется победителем конкурса, составляет 11 баллов.

Решение оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии (далее – протокол), подписываемым председательствующим на заседании конкурсной комиссии, членами конкурсной комиссии и секретарем конкурсной комиссии.

Департамент управления делами на основании протокола и с учетом наличия или отсутствия оснований, указанных в пункте 2.8 настоящего Порядка, принимает решение о предоставлении субсидии, которое оформляется приказом (далее – приказ департамента управления делами) в срок не более 3 рабочих дней начиная со дня подписания протокола.

Информация о результатах конкурса в срок не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем издания приказа департамента управления делами, размещается на официальном сайте Правительства Самарской области и включает следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

дата, время и место оценки заявок;

информация об НКО, заявки которых были рассмотрены;

информация об НКО, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений извещения, которым не соответствуют такие заявки;

последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров;

наименование НКО – получателя субсидии, с которой заключается соглашение, и размер предоставляемой ей субсидии.

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных НКО документов требованиям, определенным пунктом 2.3 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной НКО информации;

отсутствие или использование департаментом управления делами в полном объеме лимитов бюджетных обязательств по предоставлению

субсидий, утверждаемых департаменту управления делами в установленном порядке.

2.9. Размер предоставляемой НКО субсидии рассчитывается по формуле

$$C = C_1 \text{ (если } C_1 \leq C_2 \text{) или}$$

$$C = C_2 \text{ (если } C_1 > C_2 \text{),}$$

где C – размер предоставляемой НКО субсидии;

C_1 – объем средств, запрашиваемый НКО и проверенный департаментом управления делами на основании документов, представляемых в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка;

C_2 – объем средств, предусмотренных департаменту управления делами на реализацию мероприятия в соответствии с техническим заданием.

При этом размер предоставляемых субсидий не может превышать общего объема лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидий, утвержденных департаменту управления делами в установленном порядке.

2.10. Соглашение заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной министерством управления финансами Самарской области.

Соглашение должно содержать следующие положения:

согласие НКО на осуществление департаментом управления делами проверок соблюдения НКО условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения департаменту управления делами ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном соглашением;

запрет на осуществление закупок товаров (работ, услуг) в целях исполнения обязательств по соглашению у поставщиков (подрядчиков, исполнителей), являющихся аффилированными лицами НКО, признаваемыми таковыми в соответствии с антимонопольным законодательством Российской Федерации;

обязательство НКО включать в договоры (соглашения), заключенные ею в целях исполнения обязательств по соглашению, условие о согласии лиц (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), на осуществление департаментом управления делами проверок соблюдения ими условий, порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

запрет на приобретение за счет полученных средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, и включение НКО условия о соответствующем запрете в договоры (соглашения), заключенные ею в целях исполнения обязательств по соглашению.

В случае уменьшения департаменту управления делами лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, в целях согласования нового условия о размере субсидии департамент управления делами в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня наступления обстоятельства, указанного в настоящем абзаце, направляет в НКО два

экземпляра проекта дополнительного соглашения к соглашению (далее — дополнительное соглашение).

НКО в течение 10 рабочих дней, следующих за днем получения дополнительного соглашения, подписывает его и направляет в департамент управления делами экземпляры дополнительного соглашения для подписания со стороны департамента управления делами или мотивированный отказ в заключении дополнительного соглашения.

В случае отказа НКО от подписания дополнительного соглашения или нарушения срока его подписания департамент управления делами в срок не позднее 5 рабочих дней со дня поступления такого отказа или со дня окончания срока, установленного для подписания дополнительного соглашения, направляет в НКО два экземпляра проекта дополнительного соглашения о расторжении соглашения, подписанных со стороны департамента управления делами. НКО в течение 5 рабочих дней, следующих за днем получения дополнительного соглашения о расторжении соглашения, подписывает его и направляет один экземпляр в департамент управления делами.

Дополнительное соглашение, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключается по типовой форме, утвержденной министерством управления финансами Самарской области.

При реорганизации НКО в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены НКО в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации НКО в форме разделения, выделения, а также при ликвидации НКО, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных НКО обязательствах, источником финансового обеспечения которых

является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет Самарской области.

2.11. Заключение соглашения осуществляется департаментом управления делами в течение 10 рабочих дней начиная со дня издания приказа департамента управления делами.

2.12. Условиями предоставления субсидии являются:

принятие департаментом управления делами решения о предоставлении субсидии, предусмотренного пунктом 2.7 настоящего Порядка;

заключение между департаментом управления делами и НКО соглашения согласно пункту 2.10 настоящего Порядка;

соблюдение запрета приобретения НКО, а также юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с НКО, за счет полученных средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

согласие НКО, а также лиц (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению, на осуществление департаментом управления делами в отношении них проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля соблюдения организацией порядка и условий предоставления субсидии в

соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение.

Отсутствие у НКО просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Самарской областью не является условием предоставления субсидии, предусмотренной настоящим Порядком.

2.13. НКО дает согласие, предусмотренное абзацем пятым пункта 2.12 настоящего Порядка, путем подписания соглашения:

Лица, получающие средства на основании договоров (соглашений), заключенных с НКО (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), дают согласие, предусмотренное абзацем пятым пункта 2.12 настоящего Порядка, путем подписания указанных договоров (соглашений).

2.14. Перечисление субсидии осуществляется на расчетный или корреспондентский счет НКО, открытый в кредитной организации, осуществляющей свою деятельность на территории Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом «О банках и банковской деятельности», в срок не позднее 10 рабочих дней после представления в департамент управления делами документов, подтверждающих возникновение у НКО соответствующих денежных обязательств в текущем финансовом году и содержащих условие перечисления авансовых платежей по ним в размере, не превышающем 30 процентов от суммы соответствующего денежного обязательства, за исключением случаев, для которых пунктом 4.2 Порядка исполнения областного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита областного бюджета, утвержденного приказом министерства управления финансами Самарской области от 24.12.2020 № 01-07/87н, предусмотрено санкционирование

авансовых платежей в размере до 100 процентов от суммы денежного обязательства.

Департамент управления делами осуществляет проверку представленных НКО документов на предмет наличия аффилированности с использованием специализированного программного обеспечения. При установлении соответствующей аффилированности между НКО и ее поставщиком (подрядчиком, исполнителем) перечисление средств областного бюджета в объеме, предусмотренном договором (соглашением) с данным аффилированным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), не осуществляется.

3. Требования к отчетности

НКО обязана представить в департамент управления делами следующие отчеты:

отчет о достижении значений результата предоставления субсидии (далее – отчет о результатах) и отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (далее – отчет о расходах), с приложением подтверждающих фактически произведенные расходы документов.

Отчет о результатах и отчет о расходах, подписанные руководителем НКО и заверенные печатью НКО, представляются НКО в департамент управления делами на бумажном носителе нарастающим итогом ежеквартально в срок до 5-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, за исключением отчета о результатах и отчета о расходах за четвертый квартал текущего финансового года, которые представляются до 15 января года, следующего за отчетным. Отчеты представляются по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной министерством управления финансами Самарской области.

Департамент управления делами осуществляет проверку и принятие ежеквартальных отчетов в течение 10 рабочих дней с даты представления таких отчетов.

Отчеты за четвертый квартал текущего финансового года департамент управления делами проверяет и принимает в течение 15 рабочих дней с даты представления таких отчетов.

4. Требования к осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

4.1. В отношении НКО и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению, департаментом управления делами осуществляются проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.2. В случае выявления фактов представления НКО недостоверных документов и фактов неправомерного получения субсидии сумма неправомерно полученной субсидии подлежит возврату в областной бюджет в месячный срок со дня получения НКО письменного требования департамента управления делами о возврате субсидии.

В случае невозврата НКО денежных средств в установленный срок они подлежат взысканию в доход областного бюджета в порядке, установленном действующим законодательством.

4.3. Лица, получающие средства на основании договоров (соглашений), заключенных с НКО в целях исполнения обязательств по соглашению, несут ответственность за соблюдение порядка и условий предоставления субсидии в виде возврата средств, полученных на основании договоров (соглашений), заключенных с НКО, в областной бюджет в случае нарушения порядка и

условий предоставления субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных департаментом управления делами и органами государственного финансового контроля Самарской области.

В случае нарушения лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с НКО в целях исполнения обязательств по соглашению, порядка и условий предоставления субсидии департамент управления делами направляет не позднее 10-го рабочего дня со дня установления нарушений лицам, получающим средства на основании договоров (соглашений), заключенных с НКО, требование о возврате полученных средств, в котором указываются выявленные нарушения, подлежащая возврату сумма средств, сроки возврата, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат средств, реквизиты счета, на который должны быть перечислены средства. Размер средств, подлежащих возврату, ограничивается размером средств, в отношении которых были установлены факты нарушений. Средства подлежат возврату в доход областного бюджета не позднее месячного срока со дня получения указанного требования.

В случае невозврата в установленный срок средств, подлежащих возврату в областной бюджет в соответствии с настоящим пунктом, средства подлежат взысканию в доход областного бюджета в порядке, установленном действующим законодательством.

4.4. В случае недостижения значения результата предоставления субсидии, установленного пунктом 1.7 настоящего Порядка, субсидия подлежит возврату в областной бюджет в месячный срок со дня получения НКО требования департамента управления делами о возврате субсидии.

Размер денежных средств ($V_{\text{возврата}}$), подлежащих возврату, рассчитывается по формуле

$$V_{\text{возврата}} = C_i \times (1 - k),$$

где C_i – объем субсидии, предоставленной НКО в отчетном финансовом году;

k – коэффициент возврата субсидии, который рассчитывается по формуле

$$k = T / P,$$

где T – фактически достигнутое значение показателя результата предоставления субсидии на отчетную дату;

P – значение показателя результата предоставления субсидии, установленное соглашением о предоставлении субсидии.

4.5. В отношении НКО проводится мониторинг достижения результата предоставления субсидии исходя из достижения значения результата предоставления субсидии, определенного соглашением, и событий, отражающих факт достижения результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку предоставления
департаментом управления делами
Губернатора Самарской области и
Правительства Самарской области
субсидий некоммерческим
организациям, не являющимся
государственными
(муниципальными) учреждениями,
за счет средств областного бюджета
на подготовку и проведение
мероприятий, посвященных
праздничным дням, памятным датам,
профессиональным праздникам и
иным значимым событиям

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсной комиссии по определению победителей конкурса среди
некоммерческих организаций, не являющихся государственными
(муниципальными) учреждениями, на подготовку и проведение
мероприятий, посвященных праздничным дням, памятным датам,
профессиональным праздникам и иным значимым событиям

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность конкурсной комиссии по определению победителей конкурса среди некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, на подготовку и проведение мероприятий, посвященных праздничным дням, памятным датам, профессиональным праздникам и иным значимым событиям (далее соответственно – конкурсная комиссия, конкурс, НКО, субсидия).

1.2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, а также настоящим Положением.

2. Функции конкурсной комиссии

Основными функциями конкурсной комиссии являются:

рассмотрение и оценка допущенных к участию в конкурсе заявок, представленных НКО, претендующими на получение субсидии (далее – заявки);

определение заявки, являющейся победителем конкурса.

3. Порядок работы конкурсной комиссии

3.1. Основной формой работы конкурсной комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.

3.2. Конкурсная комиссия состоит из председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии, секретаря конкурсной комиссии и членов конкурсной комиссии.

В целях объективной оценки представленных НКО документов для участия в конкурсе в состав конкурсной комиссии включаются (по согласованию) в том числе представители департамента внутренней политики Самарской области, министерства культуры Самарской области, Самарской Губернской Думы, члены общественных советов при органах исполнительной власти Самарской области.

3.3. Председатель конкурсной комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью конкурсной комиссии; организует работу конкурсной комиссии в соответствии с Порядком предоставления департаментом управления делами Губернатора Самарской

области и Правительства Самарской области субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, за счет средств областного бюджета на подготовку и проведение мероприятий, посвященных праздничным дням, памятным датам, профессиональным праздникам и иным значимым событиям (далее – Порядок предоставления субсидий), и настоящим Положением;

председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;
подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии.

3.4. В случае отсутствия председателя конкурсной комиссии его функции выполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

3.5. Секретарь конкурсной комиссии, а в его отсутствие – назначенный председателем конкурсной комиссии член конкурсной комиссии, реализует организационное и техническое обеспечение заседаний конкурсной комиссии:

информирует участников конкурсной комиссии о дате, месте и времени проведения заседания конкурсной комиссии;

размещает в средствах массовой информации извещения и информацию о проведении конкурса;

формирует материалы к заседаниям конкурсной комиссии;

осуществляет сбор и регистрацию заявок;

оформляет и подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии.

3.6. Члены конкурсной комиссии участвуют в заседаниях конкурсной комиссии и принятии решений.

3.7. Конкурсная комиссия рассматривает и оценивает представленные заявки на предмет соответствия критериям, установленным Порядком предоставления субсидий, в срок не более 15 рабочих дней начиная со дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, предусмотренного в извещении о проведении конкурса.

3.8. Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии путем

открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии.

3.9. Решение конкурсной комиссии считается правомочным, если на заседании конкурсной комиссии присутствует не менее двух третей входящих в ее состав членов.

3.10. По итогам заседания конкурсной комиссии принимается решение (в форме протокола) об определении заявки – победителя конкурса.