



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО МЕЖНАЦИОНАЛЬНЫМ ОТНОШЕНИЯМ
И РЕАЛИЗАЦИИ МИГРАЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ
В САНКТ-ПЕТЕРБУРГЕ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

29.09.2017

№ 46-Р

О реализации постановления
Правительства Санкт-Петербурга
от 12.09.2017 № 770

В целях реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 12.09.2017 № 770 «О Порядке предоставления в 2017 году субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию мероприятий, направленных на бытовую, языковую и социокультурную адаптацию мигрантов, профилактику экстремизма, укрепление межнационального согласия и гражданского единства» утвердить:

1. Порядок проведения конкурсного отбора на право получения в 2017 году субсидий социально ориентированными некоммерческими организациями на реализацию мероприятий, направленных на бытовую, языковую и социокультурную адаптацию мигрантов, профилактику экстремизма, укрепление межнационального согласия и гражданского единства, согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.

2. Состав конкурсной комиссии по предоставлению в 2017 году субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию мероприятий, направленных на бытовую, языковую и социокультурную адаптацию мигрантов, профилактику экстремизма, укрепление межнационального согласия и гражданского единства согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению.

3. Положение о конкурсной комиссии по предоставлению в 2017 году субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию мероприятий, направленных на бытовую, языковую и социокультурную адаптацию мигрантов, профилактику экстремизма, укрепление межнационального согласия и гражданского единства согласно приложению № 3 к настоящему распоряжению.

4. Контроль за выполнением распоряжения остается за председателем Комитета.

Председатель Комитета

О.И. Махно

**ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСНОГО ОТБОРА НА ПРАВО ПОЛУЧЕНИЯ
В 2017 ГОДУ СУБСИДИЙ СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМИ
НЕКОММЕРЧЕСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ НА РЕАЛИЗАЦИЮ
МЕРОПРИЯТИЙ, НАПРАВЛЕННЫХ НА БЫТОВУЮ, ЯЗЫКОВУЮ
И СОЦИОКУЛЬТУРНУЮ АДАПТАЦИЮ МИГРАНТОВ,
ПРОФИЛАКТИКУ ЭКСТРЕМИЗМА, УКРЕПЛЕНИЕ МЕЖНАЦИОНАЛЬНОГО
СОГЛАСИЯ И ГРАЖДАНСКОГО ЕДИНСТВА**

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения конкурсного отбора на право получения в 2017 году субсидий социально ориентированными некоммерческими организациями на реализацию мероприятий, направленных на бытовую, языковую и социокультурную адаптацию мигрантов, профилактику экстремизма, укрепление межнационального согласия и гражданского единства (далее – Порядок проведения конкурсного отбора) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Санкт-Петербурга от 23.03.2011 № 153-41 «О поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Санкт-Петербурге», Законом Санкт-Петербурга от 07.12.2016 № 699-113 «О бюджете Санкт-Петербурга на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов», постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 04.06.2014 № 452 «О государственной программе Санкт-Петербурга «Создание условий для обеспечения общественного согласия в Санкт-Петербурге» на 2015-2020 годы» и Порядком предоставления в 2017 году субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию мероприятий, направленных на бытовую, языковую и социокультурную адаптацию мигрантов, профилактику экстремизма, укрепление межнационального согласия и гражданского единства, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 12.09.2017 № 770 (далее – Порядок).

1.2. Порядок проведения конкурсного отбора устанавливает правила представления и рассмотрения заявлений на предоставление в 2017 году субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат, возникших не ранее 01.01.2017 при реализации мероприятий, направленных на бытовую, языковую и социокультурную адаптацию мигрантов, профилактику экстремизма, укрепление межнационального согласия и гражданского единства (далее – субсидии), форму заявления на предоставление субсидий, перечень документов на предоставление субсидий, критерии оценки конкурсных предложений претендентов на получение субсидий, порядок принятия решения о предоставлении субсидий, порядок, сроки и формы представления отчетности об использовании субсидий и отчетности о достижении показателей результативности предоставления субсидий.

1.3. Претендентами на получение субсидий являются социально ориентированные некоммерческие организации (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), осуществляющие в соответствии с учредительными документами на территории Санкт-Петербурга виды деятельности согласно ст. 3 Закона Санкт-Петербурга от 23.03.2011 № 153-41 «О поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Санкт-Петербурге»: профилактику социально опасных форм поведения граждан, развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защиту самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации, социальную и культурную адаптацию и интеграцию мигрантов.

2. Порядок представления и рассмотрения заявлений на предоставление субсидий, порядок проведения конкурсного отбора и принятия решения о предоставлении субсидий

2.1. Претенденты на получение субсидии представляют заявления на предоставление субсидий (далее - заявление) по форме, согласно приложению №1 к Порядку проведения конкурсного отбора, документы в соответствии с Перечнем документов на предоставление субсидий, согласно приложению №2 к Порядку проведения конкурсного отбора (далее – Перечень документов), с описью документов и указанием страниц, на которых находятся соответствующие документы.

2.2. Заявление и документы с описью должны быть вместе прошиты, пронумерованы и заверены подписью руководителя и печатью (при наличии) претендента на получение субсидии.

2.3. Заявления и документы представляются в Комитет по межнациональным отношениям и реализации миграционной политики в Санкт-Петербурге (далее – Комитет) по адресу: Санкт-Петербург, Московский пр., д. 10-12, кабинет № 408, с понедельника по пятницу с 10.00 до 16.00 на бумажном и электронном носителе (возможно направление по адресу электронной почты: enbulaev@kmtormp.gov.spb.ru)

2.4. Ответственность за своевременность подачи заявлений и документов, полноту сведений и их достоверность, соответствие их требованиям Порядка проведения конкурсного отбора несут претенденты на получение субсидии.

2.5. Заявления и документы предоставляются с даты, указанной в извещении о проведении конкурсного отбора, размещенном на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://gov.spb.ru/gov/otrasl/kmtormp/> (далее – сайт Комитета). Последний день предоставления заявлений и документов — 20.10.2017.

2.6. Прием и регистрацию заявлений и документов осуществляет секретарь конкурсной комиссии по предоставлению в 2017 году субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию мероприятий, направленных на бытовую, языковую и социокультурную адаптацию мигрантов, профилактику экстремизма, укрепление межнационального согласия и гражданского единства (далее – Конкурсная комиссия), состав которой определен в приложении № 2 к настоящему распоряжению.

2.7. Секретарь Конкурсной комиссии в течение трех рабочих дней с момента регистрации заявления:

осуществляет проверку полномочий лица, подписавшего заявление и документы;

осуществляет проверку соответствия заявления установленной Порядком проведения конкурсного отбора форме;

осуществляет проверку соответствия документов описи документов;

осуществляет проверку комплектности документов в соответствии с установленным Порядком проведения конкурсного отбора Перечнем документов;

осуществляет проверку заверения документов подписью руководителя и печатью (при наличии) претендента на получение субсидий.

2.8. По результатам рассмотрения заявления и документов секретарь Конкурсной комиссии выносит заключение о результатах их рассмотрения (далее - заключение).

2.9. Критерием для принятия положительного (отрицательного) заключения является соответствие (несоответствие) заявления и документов требованиям пункта 2.8 Порядка проведения конкурсного отбора.

2.10. В случае представления претендентами на получение субсидии заявлений и документов на возмещение части затрат, не подлежащих возмещению в соответствии

с Порядком, и (или) в случае арифметических ошибок в расчете размера субсидий. секретарь Конкурсной комиссии отражает указанную информацию в заключении.

2.11. Секретарь Конкурсной комиссии, в течение двух рабочих дней с момента вынесения заключения, заявления, документы и заключения передает председателю Конкурсной комиссии и членам Конкурсной комиссии (в электронном виде).

2.12. Председатель Конкурсной комиссии после получения документов, указанных в пункте 2.11 Порядка проведения конкурсного отбора, назначает заседание Конкурсной комиссии.

2.13. Конкурсная комиссия на основании представленных заключений, указанных в пункте 2.12 Порядка проведения конкурсного отбора, заявлений и документов, принимает решение о допуске (не допуске) претендентов на получение субсидий к участию в конкурсном отборе и осуществляет оценку заявлений и документов по балльной системе, в соответствии с критериями оценки конкурсных предложений претендентов на получение субсидий, согласно приложению № 3 к Порядку проведения конкурсного отбора.

2.14. Заявления и документы по основаниям пункта 10 Порядка отклоняются Конкурсной комиссией и не допускаются к процедуре оценки.

2.15. По итогам проведенной оценки заявлений и документов претендентов на получение субсидий определяется средний балл оценки конкурсных предложений.

2.16. Средний балл оценки конкурсных предложений определяется как отношение суммы баллов, выставленных членами Конкурсной комиссии претенденту на получение субсидий по каждому из критериев оценки, к количеству членов Конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

2.17. Субсидия предоставляется претенденту на получение субсидий, набравшему максимальный средний балл, и далее претендентам на получение субсидий в порядке убывания результатов средних баллов, до исчерпания объема бюджетных ассигнований.

2.18. Размер предоставляемой субсидии определяется по формуле, определенной пунктом 9 Порядка.

2.19. Подсчет баллов, выставленных членами Конкурсной комиссии, и расчет размера предоставляемой субсидии осуществляется секретарем Конкурсной комиссии.

2.20. Решение о допуске (не допуске) претендентов на получение субсидий к участию в конкурсном отборе, результаты подсчета баллов, результаты расчета размера предоставляемой субсидии оформляются протоколом, который подписывается всеми членами Конкурсной комиссии, присутствующими на заседании (далее — протокол).

2.21. Не позднее следующего рабочего дня со дня подписания протокола, секретарь Конкурсной комиссии обеспечивает его размещение на сайте Комитета.

2.22. Претендент на получение субсидии может выбрать один из следующих вариантов:

выполнить мероприятия в полном объеме согласно расчету заявленного размера субсидии путем привлечения дополнительных внебюджетных средств;

внести изменения в качественные и количественные характеристики исполнения мероприятий при согласовании с Комитетом;

отказаться от субсидии.

2.23. О принятом решении претендент на получение субсидии обязан проинформировать в письменном виде Комитет в течение трех рабочих дней с момента размещения протокола, указанного в пункте 2.21 Порядка проведения конкурсного отбора, на сайте Комитета.

2.24. В случае непредставления претендентом на получение субсидии в установленный срок информации, указанной в пункте 2.22 Порядка проведения конкурсного отбора, Конкурсная комиссия считает претендента на получение субсидии, отказавшимся от получения субсидии.

2.25. Информация об отказе претендента на получение субсидии от получения субсидии в течение двух рабочих дней с момента истечения срока, указанного в пункте 2.23 Порядка проведения конкурсного отбора, вносится секретарем Конкурсной комиссии в дополнение к протоколу.

2.26. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола Конкурсной комиссией, секретарь Конкурсной комиссии осуществляет подготовку проекта распоряжения Комитета о предоставлении субсидий, в котором указываются получатели субсидий и размер предоставляемых субсидий.

3. Заключение договора о предоставлении субсидий, порядок предоставления отчетности об использовании субсидий и достижения показателей результативности предоставления субсидий

3.1. Предоставление субсидий осуществляется на основании договора, заключаемого между Комитетом и получателями субсидий в соответствии с пунктом 11 Порядка.

3.2. Показателями результативности предоставления субсидий является достижение получателями субсидий одного или нескольких значений, установленных пунктом 12 Порядка.

3.3. Отчетность об использовании субсидий и достижении показателей результативности предоставления субсидий представляется в Комитет в прошитом, пронумерованном, скрепленном в месте прошивки подписью и печатью (при наличии) получателя субсидии, в порядке и сроки, установленные договором о предоставлении субсидии.

3.4. Под отчетностью об использовании субсидий понимаются: финансовый отчет по форме, согласно приложению № 4 к Порядку проведения конкурсного отбора, с приложением копий первичных бухгалтерских и иных финансово-хозяйственных (бухгалтерских) документов, подтверждающих целевое расходование средств субсидии; информационно-аналитический отчет по форме, согласно приложению № 5 к Порядку проведения конкурсного отбора, с документами и материалами, подтверждающими исполнение договора о предоставлении субсидии (фото и видео-фиксация), подписанные руководителем и главным бухгалтером получателя субсидии и заверенные печатью (при наличии) получателя субсидии.

Финансовый отчет включает в себя:

копии договоров, связанных с реализацией мероприятия, а также актов к ним, счетов на оплату и счетов-фактур;

копии платежных документов, подтверждающих осуществление затрат (платежные поручения об оплате, выписки с расчетного счета на дату платежей);

копии актов списания на продукцию, произведенную в рамках реализации мероприятий;

иные документы, подтверждающие осуществление затрат.

Финансовые документы на иностранных языках должны быть переведены на русский язык и заверены переводчиком.

Приложение № 1
к Порядку проведения конкурсного отбора
на право получения в 2017 году субсидий социально
ориентированными некоммерческими организациями
на реализацию мероприятий, направленных
на бытовую, языковую и социокультурную адаптацию мигрантов,
профилактику экстремизма, укрепление межнационального согласия
и гражданского единства

**ЗАЯВЛЕНИЕ
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ В 2017 ГОДУ СУБСИДИЙ СОЦИАЛЬНО
ОРИЕНТИРОВАННЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ
НА РЕАЛИЗАЦИЮ МЕРОПРИЯТИЙ, НАПРАВЛЕННЫХ НА БЫТОВУЮ,
ЯЗЫКОВУЮ И СОЦИОКУЛЬТУРНУЮ АДАПТАЦИЮ МИГРАНТОВ,
ПРОФИЛАКТИКУ ЭКСТРЕМИЗМА, УКРЕПЛЕНИЕ МЕЖНАЦИОНАЛЬНОГО
СОГЛАСИЯ И ГРАЖДАНСКОГО ЕДИНСТВА**

1. Наименование мероприятия: _____
2. Направление (допускается выбрать более одного направления): 2.1. бытовая адаптация 2.2. языковая адаптация 2.3. социокультурная адаптация 2.4. профилактика экстремизма 2.5. укрепление межнационального согласия и гражданского единства
3. Полное наименование Претендента на получение субсидий: _____ ИНН/КПП _____ ОГРН _____ Юридический адрес: _____ Фактический адрес: _____ Контактный телефон, факс: _____ Почтовый адрес и адрес электронной почты: _____ Банковские реквизиты: _____
4. Краткая характеристика мероприятия (1-2 абзаца), наименование мероприятия, место и срок проведения, опыт в проведении аналогичных мероприятий:
5. Запрашиваемые средства бюджета Санкт-Петербурга:
6. Общий объем затрат на реализацию мероприятий:

7. Лица, ответственные за реализацию мероприятий:

	Ф.И.О. (полностью)	Контактный телефон факс, e-mail
Руководитель организации		
Главный бухгалтер организации		
Куратор мероприятия		

8. Подробное описание мероприятий, в том числе:
- описание целей и задач, решаемых в рамках реализуемых мероприятий;
 - целевая аудитория, на которую направлены реализуемые мероприятия;
 - предполагаемый охват участников реализуемых мероприятий;
 - ожидаемые результаты реализации мероприятий, способы контроля и оценки достижения ожидаемых результатов, обоснования устойчивости результатов мероприятий по окончании их реализации.

9. Календарный план-график реализации мероприятий:

Этап	Наименование мероприятия	Сроки

10. Сведения об организациях, индивидуальных предпринимателях и физических лицах, привлекаемых для реализации мероприятий:

Наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, физического лица	Форма участия	Контактное лицо (должность)	Контактный телефон, факс, e-mail

11. Планируемая информационная поддержка мероприятий:

Вид информационной деятельности	Количество информационных носителей	Сроки

12. Общий объем затрат на реализацию мероприятий (краткая сводная смета, заполняется в соответствии с примером):

№ п/п	Вид затрат	Возмещение за счет средств бюджета (руб.)		Внебюджетное финансирование (руб.)	
		Бюджет Санкт-Петербурга	Бюджет других уровней	Сумма	Источник финансирования
1	Оплата услуг по аренде помещения	10 000,00			
2	Оплата услуг по изготовлению сувенирной продукции			10 000,0	Собственные средства организации
	ИТОГО	10 000,00		10 000,00	

13. Объем затрат на реализацию мероприятия, возмещаемых за счет запрашиваемых средств бюджета Санкт-Петербурга (подробная сводная смета, заполняется в соответствии с примером)

№ п/п	Вид затрат	Единица измерения	Количество	Цена (тариф) за единицу измерения (руб.)	Общая стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав (руб.)
1	<i>Оплата услуг по аренде помещения (адрес, площадь, вместимость)</i>	<i>час</i>	<i>10</i>	<i>1000,00</i>	<i>10 000,00</i>
	ИТОГО				

14. Укажите состоит ли Ваша организация в Реестре организаций, выполняющих функции иностранного агента: _____ (Да/Нет).

Должность, ФИО, подпись руководителя организации: _____

ФИО, подпись главного бухгалтера организации: _____

М.П.

«_____» _____ 2017 г.

Приложение № 2
к Порядку проведения конкурсного отбора
на право получения в 2017 году субсидий социально
ориентированными некоммерческими организациями
на реализацию мероприятий, направленных
на бытовую, языковую и социокультурную адаптацию мигрантов,
профилактику экстремизма, укрепление межнационального согласия
и гражданского единства

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ

**предоставляемых в Комитет по межнациональным отношениям и реализации
миграционной политики в Санкт-Петербурге для конкурсного отбора на право
получения в 2017 году субсидий социально ориентированными некоммерческими
организациями на реализацию мероприятий, направленных на бытовую, языковую
и социокультурную адаптацию мигрантов, профилактику экстремизма, укрепление
межнационального согласия и гражданского единства**

1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или ее нотариально заверенная копия, сформированная выдавшим ее налоговым органом не ранее чем за три месяца до даты подачи заявления

2. Копии учредительных документов юридического лица, заверенные подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица.

В случае если от имени юридического лица на подписание документов, заверение копий документов или подачу документов уполномочено иное лицо (далее - уполномоченное лицо), также представляется доверенность уполномоченного лица.

3. Справки, заверенные подписью руководителя (уполномоченного лица) и печатью (при наличии) юридического лица, подтверждающие:

отсутствие проведения в отношении юридического лица процедур банкротства и (или) ликвидации, приостановки осуществления финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с действующим законодательством;

отсутствие у юридического лица задолженности по уплате налогов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды;

отсутствие у юридического лица нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и договоров (соглашений), на основании которых предоставляются средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, при использовании денежных средств, предоставляемых из бюджета Санкт-Петербурга, за период не менее одного года, предшествующего году получения субсидий, по которым не исполнены требования о возврате средств в бюджет Санкт-Петербурга и вступило в силу постановление о назначении административного наказания;

отсутствие информации о юридическом лице в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных муниципальных нужд";

неприобретение юридическим лицом за счет средств субсидий иностранной валюты.

4. Обоснования затрат на реализацию мероприятия (фактически произведенных затрат по проведенному мероприятию или предполагаемых затрат по планируемому к проведению мероприятию), в том числе методом сопоставимых цен на основании информации о ценах на идентичные услуги, с указанием источников и приложением информации.

5. Справка о согласии организации на осуществление Комитетом по межнациональным отношениям и реализации миграционной политики в Санкт-Петербурге и Комитетом государственного финансового контроля Санкт-Петербурга обязательных проверок соблюдения юридическим лицом условий, целей и порядка предоставления субсидий, заверенной подписью руководителя (уполномоченного лица) и печатью (при наличии) юридического лица.

6. По проведенному на дату подачи заявления мероприятию предоставляются: копии договоров (контрактов) на выполнение работ (оказание услуг), актов приемки выполненных работ (оказанных услуг), связанных с проведением мероприятия; счетов-фактур, счетов, платежных поручений, подтверждающих оплату работ (услуг) с отметкой кредитной организации, заверенные подписью руководителя (уполномоченного лица) и печатью организации (при наличии).

отзывы в средствах массовой информации, экспертные оценки о ранее реализованных (реализуемых) претендентом на получение субсидии мероприятиях (проектах), направленных на бытовую, языковую и социокультурную адаптацию мигрантов, профилактику экстремизма, укрепление межнационального согласия и гражданского единства.

Приложение № 3
к Порядку проведения конкурсного отбора
на право получения в 2017 году субсидий социально
ориентированными некоммерческими организациями
на реализацию мероприятий, направленных
на бытовую, языковую и социокультурную адаптацию мигрантов,
профилактику экстремизма, укрепление межнационального согласия
и гражданского единства

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

**конкурсных предложений претендентов на получение в 2017 году субсидии
на реализацию мероприятий, направленных на бытовую, языковую
и социокультурную адаптацию мигрантов, профилактику экстремизма, укрепление
межнационального согласия и гражданского единства**

№ п/п	Наименование критерия	Баллы
1	2	3
1.	Критерии актуальности и социальной значимости мероприятий	0-40
1.1.	Детальная проработанность мероприятий, в том числе подробное описание, оптимальность механизма реализации	0-16
1.2.	Актуальность, конкретность, значимость и достижимость результатов мероприятия	0-12
1.3.	Охват количества участников мероприятия, его результатами	0-12
2	Критерии экономической эффективности мероприятий	0-40
2.1.	Подробность расчетов статей расходов на реализацию мероприятия	0-5
2.2.	Экономическая обоснованность запрашиваемых средств на реализацию мероприятия	0-12
2.3.	Целесообразность расходов на реализацию мероприятия, в том числе наличие взаимосвязи объема, вида статей затрат и предполагаемых результатов мероприятий	0-8
2.4.	Масштаб привлеченных внебюджетных средств, используемых претендентом на получение субсидий в целях софинансирования реализации мероприятия	0-8
2.5.	Соотношение затрат на реализацию мероприятия к результату мероприятия	0-7
3.	Опыт социально ориентированной некоммерческой организации	0-20
3.1	Наличие у претендента на получение субсидий в прошлом опыта	0-7

	использования средств субсидий Санкт-Петербурга	
3.2	Наличие у претендента на получение субсидий в прошлом опыта реализации аналогичных по направлению и/или масштабу мероприятий	0-8
3.3	Наличие информации о деятельности претендента на получение субсидий в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и средствах массовой информации	0-5
Итого		0-100

Приложение № 4
к Порядку проведения конкурсного отбора
на право получения в 2017 году субсидий социально
ориентированными некоммерческими организациями
на реализацию мероприятий, направленных
на бытовую, языковую и социокультурную адаптацию мигрантов,
профилактику экстремизма, укрепление межнационального согласия
и гражданского единства

ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ | 1 |

по договору от « ___ » _____ 2017 № _____

«Согласовано»

«Согласовано»

Начальник отдела реализации миграционной
политики, законности и межведомственного
взаимодействия Комитета

Начальник финансово –
бухгалтерского отдела- главный
бухгалтер Комитета

_____ / _____ / _____ / _____ /

№ п/п	Наименование статьи затрат	Общая сумма в руб.	Сумма по факту, руб.	Перечень документов, подтверждающих расход за отчетный период (наименование, дата, номер, организация)
1				
2				
3				
	ИТОГО			

(указывается должность, подпись, Ф.И.О. руководителя, М.П.)

Главный бухгалтер _____ (Ф.И.О. главного бухгалтера, подпись).

Отчет проверен, замечаний нет, качественные и количественные характеристики реализуемого мероприятия соответствуют условиям договора, представленному отчету и приобщенными к нему документам и материалам.

Получателем субсидии произведены, экономически обоснованы и документально подтверждены затраты по договору на общую сумму _____ рублей _____ копеек.

Специалист отдела реализации
миграционной политики, законности и
межведомственного взаимодействия
Комитета

(подпись)

/Ф.И.О/

Начальник финансово – бухгалтерского
отдела- главный бухгалтер Комитета

(подпись)

/Ф.И.О/

Приложение № 5
к Порядку проведения конкурсного отбора
на право получения в 2017 году субсидий социально
ориентированными некоммерческими организациями
на реализацию мероприятий, направленных
на бытовую, языковую и социокультурную адаптацию мигрантов,
профилактику экстремизма, укрепление межнационального согласия
и гражданского единства

ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ [2]

по договору от _____ № _____

«Согласовано»

Начальник отдела реализации миграционной
политики, законности и межведомственного
взаимодействия Комитета

_____ / _____ /

1. Наименование услуг:
2. Цель, задачи услуг (результат, который должен быть достигнут):
2. Место оказания услуг:
3. Сроки оказания услуг:
4. Механизм реализации мероприятия:
5. Качественные и технические характеристики оказанных услуг:

№ п/п	Наименование показателя результативности использования субсидии	Ед. изме рения	Достигнутый результат
1	Количество предоставленных услуг, всего, в том числе:	Ед.	
1.1	Бытовая адаптация	Ед.	
1.2	Языковая адаптация	Ед.	
1.3	Социокультурная адаптация	Ед.	
1.4	Профилактика экстремизма	Ед.	
1.5	Укрепление межнационального согласия и гражданского единства	Ед.	
2	Численность граждан, получивших услуги	Чел.	

« ____ » _____ 2017 года

Руководитель (подпись) /Ф.И.О/

м.п.

Главный бухгалтер (подпись) /Ф.И.О/

Специалист отдела реализации
миграционной политики,
законности и межведомственного
взаимодействия Комитета _____/....._____/

[1] Отчетные документы (материалы) представляются в Комитет с сопроводительным письмом, в котором указывается количество приложенных к нему отчетных документов. Документы представляются в прошитом, пронумерованном, скрепленном подписью и печатью Получателя субсидии, в месте прошивки, вкле.

[2] Должен отражать исполнение всех требований Паспорта мероприятия (его качественных количественных характеристик), условий договора, а также подтверждаться документами и материалами в том числе, аудио-видео записью проводимых мероприятий, фотографиями, произведенной продукцией, публикациями, информационными и печатными материалами, протоколами заседаний, ведомостями выдачи материальных ценностей и т.п.). В соответствии с пунктами 7.1, 7.2 договора Получатель субсидии несет ответственность за полноту, достоверность и достаточность представленных отчетных документов (материалов). Отчетные документы (материалы) представляются в Комитет с сопроводительным письмом, в котором указывается количество приложенных к нему отчетных документов. Документы представляются в прошитом, пронумерованном, скрепленном подписью и печатью Получателя субсидии, в месте прошивки, вкле.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Конкурсной комиссии по предоставлению в 2017 году субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию мероприятий, направленных на бытовую, языковую и социокультурную адаптацию мигрантов, профилактику экстремизма, укрепление межнационального согласия и гражданского единства

1. Общие положения

1.1. Конкурсная комиссия по предоставлению в 2017 году субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию мероприятий, направленных на бытовую, языковую и социокультурную адаптацию мигрантов, профилактику экстремизма, укрепление межнационального согласия и гражданского единства (далее - Конкурсная комиссия) является совещательным коллегиальным органом, созданным в целях проведения конкурсного отбора на право получения в 2017 году субсидий на реализацию мероприятий, направленных на бытовую, языковую и социокультурную адаптацию мигрантов, профилактику экстремизма, укрепление межнационального согласия и гражданского единства.

1.2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, а также настоящим Положением.

2. Задачи Конкурсной комиссии

2.1. Задачами Конкурсной комиссии являются:

2.1.1. Рассмотрение заявлений на предоставление в 2017 году субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию мероприятий, направленных на бытовую, языковую и социокультурную адаптацию мигрантов, профилактику экстремизма, укрепление межнационального согласия и гражданского единства (далее - заявления), и документов;

2.1.2. Оценка заявлений в соответствии Критериями оценки конкурсных предложений претендентов на получение в 2017 году субсидии на реализацию мероприятий, направленных на бытовую, языковую и социокультурную адаптацию мигрантов, профилактику экстремизма, укрепление межнационального согласия и гражданского единства;

2.1.3. Принятие решения о допуске (недопуске) претендентов на получение субсидии к участию в конкурсном отборе на право получения в 2017 году субсидий на реализацию мероприятий, направленных на бытовую, языковую и социокультурную адаптацию мигрантов, профилактику экстремизма, укрепление межнационального согласия и гражданского единства;

2.1.4. Определение размера предоставляемых в 2017 году субсидий на реализацию мероприятий, направленных на бытовую, языковую и социокультурную адаптацию мигрантов, профилактику экстремизма, укрепление межнационального согласия и гражданского единства.

3. Состав и порядок работы Конкурсной комиссии

3.1. В состав Конкурсной комиссии входят председатель Конкурсной комиссии, заместитель председателя Конкурсной комиссии, члены Конкурсной комиссии и секретарь Конкурсной комиссии.

Состав Конкурсной комиссии утвержден приложением № 3 к настоящему

распоряжению.

3.2. Председатель Конкурсной комиссии:
организует и координирует работу Конкурсной комиссии;
назначает даты проведения заседаний Конкурсной комиссии;
ведет заседания Конкурсной комиссии;
утверждает повестку дня заседания Конкурсной комиссии;
выполняет другие функции, необходимые для функционирования Конкурсной комиссии.

3.3. В отсутствие председателя Конкурсной комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя Конкурсной комиссии.

3.4. Секретарь Конкурсной комиссии:
формирует повестку дня заседания Конкурсной комиссии;
оповещает члeнов Конкурсной комиссии о времени заседания Конкурсной комиссии;
разъясняет порядок проведения конкурсного отбора;
формирует протокол заседания Конкурсной комиссии;
осуществляет подсчет баллов, выставленных членами Конкурсной комиссии.

3.5. Членами Конкурсной комиссии не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах конкурсного отбора (в том числе, состоящие в штате социально ориентированных некоммерческих организаций, подавших заявки на участие в конкурсном отборе, а также добровольцы, привлекаемые к работе в указанных социально ориентированных некоммерческих организациях), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние социально ориентированные некоммерческие организации, подавшие заявления (в том числе физические лица, являющиеся членами социально ориентированных некоммерческих организаций, членами их органов управления).

В случае, если член Конкурсной комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в итогах конкурсного отбора, он обязан проинформировать об этом Конкурсную комиссию до начала рассмотрения заявок на участие в конкурсном отборе, и в заседании Конкурсной комиссии не принимает участие.

Для целей настоящего Положения под личной заинтересованностью члена Конкурсной комиссии понимается возможность получения им доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена Конкурсной комиссии, его близких родственников, а также граждан или социально ориентированных некоммерческих организаций, с которыми член Конкурсной комиссии связан финансовыми или иными обязательствами.

3.6. Заседания Конкурсной комиссии считаются правомочными при условии присутствия на них не менее половины численного состава Конкурсной комиссии, в соответствии с приложением № 3 к настоящему распоряжению.

3.7. Решения Конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа членов Конкурсной комиссии, присутствующих на заседании Конкурсной комиссии. Секретарь Конкурсной комиссии не принимает участия в голосовании. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Конкурсной комиссии.

3.8. Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколами.

3.9. Протоколы заседаний Конкурсной комиссии хранятся в Комитете по международным отношениям и реализации миграционной политики в Санкт-Петербурге.

3.10. Организационно-техническое обеспечение деятельности Конкурсной комиссии осуществляет Комитет по международным отношениям и реализации миграционной политики в Санкт-Петербурге.

СОСТАВ

Конкурсной комиссии по предоставлению в 2017 году субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию мероприятий, направленных на бытовую, языковую и социокультурную адаптацию мигрантов, профилактику экстремизма, укрепление межнационального согласия и гражданского единства

Председатель комиссии:	
Окружко Вадим Яковлевич	Первый заместитель председателя Комитета по межнациональным отношениям и реализации миграционной политики в Санкт-Петербурге
Заместитель председателя комиссии:	
Домнин Сергей Юрьевич	Начальник отдела реализации миграционной политики, законности и межведомственного взаимодействия Комитета по межнациональным отношениям и реализации миграционной политики в Санкт-Петербурге
Члены комиссии:	
Завадская Вера Валентиновна	Главный специалист отдела реализации миграционной политики, законности и межведомственного взаимодействия Комитета по межнациональным отношениям и реализации миграционной политики в Санкт-Петербурге
Куликов Денис Павлович	Советник председателя Комитета по молодежной политике и взаимодействию с общественными организациями
Лемке Наталья Петровна	Начальник Управления социального развития Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга
Михайлова Наталья Николаевна	Ведущий специалист отдела аттестации и повышения квалификации педагогических кадров Комитет по образованию
Мамаджанов Иезмаджон Исакович	Председатель Узбекской общины Санкт-Петербурга
Бердов Бахтибек Худобердиевич	Председатель Координационного Совета Таджикской диаспоры Санкт-Петербурга и Ленинградской области
Секретарь комиссии	
Енбуласв Александр Александрович	Ведущий специалист отдела реализации миграционной политики, законности и межведомственного взаимодействия Комитета по межнациональным отношениям и реализации миграционной политики в Санкт-Петербурге