



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

19.02.2021

№ 46-к

**О внесении изменений в распоряжение
Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга
от 19.02.2021 № 40-р**

Во исполнение постановления Правительства Санкт-Петербурга от 27.01.2021 № 31 «О Порядке предоставления в 2021 году субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в целях финансового обеспечения затрат в связи с оказанием услуг при выполнении общественно полезных программ»:

1. Внести в распоряжение Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 19.02.2021 № 40-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 27.01.2021 № 31» следующие изменения:

1.1. Дополнить распоряжение пунктами 1.8 - 1.13 следующего содержания:

«1.8. Состав Конкурсной комиссии по предоставлению субсидий (далее - Конкурсная комиссия) согласно приложению № 8.

1.9. Положение о Конкурсной комиссии согласно приложению № 9.

1.10. Перечень документов, представляемых в Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга победителями конкурсного отбора на право получения субсидий для заключения соглашения о предоставлении субсидий, согласно приложению № 10.

1.11. Порядок и сроки представления отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, и отчетности о достижении результатов предоставления субсидий и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидий, согласно приложению № 11.

1.12. Сроки проведения Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга обязательных проверок соблюдения победителями конкурсного отбора на право получения субсидий целей, условий и порядка предоставления субсидий согласно приложению № 12.

1.13. Порядок и сроки возврата субсидий победителями конкурсного отбора на право получения субсидий в случае недостижения результатов предоставления субсидий и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидий, согласно приложению № 13».

1.2. Дополнить распоряжение приложениями № 8-13 в редакции согласно приложениям № 1- 6 к настоящему распоряжению.

2. Контроль за выполнением распоряжения остается за председателем Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга.

**Председатель Комитета
по социальной политике
Санкт-Петербурга**

А.Н. Ржаненков

Приложение № 1
к распоряжению Комитета
по социальной политике
Санкт-Петербурга
от 20.02.2012 № 42-к

СОСТАВ

Конкурсной комиссии по предоставлению субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в целях финансового обеспечения затрат в связи с оказанием услуг при выполнении общественно полезных программ

Председатель комиссии

Ржаненков
Александр Николаевич

- председатель Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга (далее - Комитет)

Заместители председателя комиссии

Колосова
Галина Владимировна

- первый заместитель председателя Комитета

Буйневич
Дмитрий Викторович

- заместитель председателя Комитета

Любимов
Александр Борисович

- заместитель председателя Комитета

Фидрикова
Елена Николаевна

- заместитель председателя Комитета

Члены комиссии:

Бутырева
Юлия Сергеевна

- начальник отдела социальной защиты ветеранов Управления адресной социальной поддержки населения Комитета

Грохольская
Наталья Викторовна

- председатель комиссии по развитию гражданского общества, взаимодействию с некоммерческими организациями и средствами массовой информации Общественной палаты Санкт-Петербурга (по согласованию)

Гутников
Сергей Владимирович

- генеральный директор Регионального отделения Общероссийской общественной благотворительной организации инвалидов «Искусство, культура и спорт-инвалидам» «Специальный Олимпийский Комитет Санкт-Петербурга (по согласованию)

Земская
Анастасия Андреевна

- начальник отдела по координации деятельности исполнительных органов власти по поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций Управления социального развития Комитета

Зубрилина
Светлана Борисовна

- начальник Управления социальной защиты инвалидов и граждан пожилого возраста Комитета

Кондратьев
Глеб Валентинович

- председатель координационного совета Ассоциации содействия духовно-нравственному просвещению «Покров» (по согласованию)

Кузнецов
Юрий Васильевич

- президент Санкт-Петербургской региональной общественной организации инвалидов за независимую жизнь «Мы - вместе» (по согласованию)

Лукьянов
Владимир Альфредович

- президент Санкт-Петербургской региональной благотворительной общественной организации «Благотворительное общество «Невский ангел» (по согласованию)

Максимова
Ольга Анатольевна

- начальник отдела поддержки и развития некоммерческих организаций Комитета по молодежной политике и взаимодействию с общественными организациями (по согласованию)

Малков
Андрей Витальевич

- председатель совета ассоциации «Круглый стол молодежных и детских общественных объединений Санкт-Петербурга (по согласованию)

Мальченко
Людмила Александровна

- главный специалист отдела сводной бюджетной отчетности Управления бюджетного учета и отчетности Комитета

Мельников
Александр Викторович

- начальник сектора учета участников долевого строительства Юридического управления Комитета

Минькова
Надежда Константиновна

- начальник Управления по координации деятельности подведомственных учреждений Комитета

Митянина
Анна Владимировна

- Уполномоченный по правам ребенка
в Санкт-Петербурге (по согласованию)

Петров
Данила Валерьевич

- начальник отдела по вопросам демографии
и гендерной политики Управления
социальной защиты материнства и детства,
семейной и демографической политики
Комитета

Сухачева
Надежда Геннадьевна

- начальник Управления по опеке
и попечительству Комитета

Сылко
Александр Васильевич

- председатель правления Регионального
благотворительного движения «Золотой
Пеликан» (по согласованию)

Тарита
Любовь Григорьевна

- председатель Санкт-Петербургского
городского отделения общероссийского
общественного благотворительного фонда
«Российский детский фонд»
(по согласованию)

Федосеева
Кристина Павловна

- руководитель Общественной молодежной
общественной организации «МИР»
(по согласованию)

Фещенко
Игорь Станиславович

- начальник Отдела координации
деятельности по взаимодействию
с общественными организациями ветеранов
и инвалидов Комитета

Чертков
Александр Владимирович

- директор Санкт-петербургского
государственного казенного учреждения
«Дом ветеранов» (по согласованию)

Шарыгин
Константин Евгеньевич

- начальник аналитического отдела аппарата
Уполномоченного по правам человека
в Санкт-Петербурге (по согласованию)

Секретарь комиссии:

Кулагин
Александр Владимирович

- начальник контрактно-правового отдела
Санкт-Петербургского государственного
казенного учреждения «Центр
международных гуманитарных связей»
(по согласованию)

ПОЛОЖЕНИЕ
о Конкурсной комиссии по предоставлению субсидий
социально ориентированным некоммерческим организациям в целях финансового
обеспечения затрат в связи с оказанием услуг при выполнении общественно
полезных программ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, состав и порядок деятельности Конкурсной комиссии по предоставлению субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в целях финансового обеспечения затрат в связи с оказанием услуг при выполнении общественно полезных программ в 2021 году за счет средств бюджета Санкт-Петербурга (далее - Конкурсная комиссия).

1.2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Санкт-Петербурга, постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 27.01.2021 № 31 «О Порядке предоставления в 2021 году субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в целях финансового обеспечения затрат в связи с оказанием услуг при выполнении общественно полезных программ» (далее - постановление Правительства), распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 19.02.2021 № 40-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 27.01.2021 № 31 (далее – распоряжение Комитета), а также настоящим Положением.

2. Цели и задачи Конкурсной комиссии

2.1. Конкурсная комиссия создается для проведения конкурсного отбора на право получения субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в целях финансового обеспечения затрат в связи с оказанием услуг при выполнении общественно полезных программ за счет средств бюджета Санкт-Петербурга (далее - конкурсный отбор).

2.2. Исходя из целей деятельности Конкурсной комиссии, определенных постановлением Правительства Санкт-Петербурга и настоящим Положением, в задачи Конкурсной комиссии входит:

обеспечение объективности при рассмотрении, анализе и оценке заявлений на участие в конкурсном отборе, а также документов, прилагаемых к заявлению (далее – заявление на участие в конкурсном отборе) социально ориентированными некоммерческими организациями;

обеспечение эффективности и экономности использования бюджетных средств;

соблюдение принципов объективности, публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий при получении субсидии путем проведения конкурсного отбора.

3. Порядок формирования Конкурсной комиссии

3.1. Конкурсная комиссия создается решением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга (далее - Комитет), принимаемым в соответствии с постановлением Правительства.

3.2. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом.

3.3. Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается распоряжением Комитета.

Членами Конкурсной комиссии не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах конкурсного отбора (в том числе физические лица, состоящие в штате социально ориентированных некоммерческих организаций (далее - СО НКО), подавших заявки на участие в конкурсном отборе, а также добровольцы, привлекаемые к работе в указанных СО НКО, либо физические лица, на которых способны оказывать влияние с целью намеренного использования данными лицами полномочий членов конкурсной комиссии для обеспечения благоприятного результата участия конкретной СО НКО в конкурсном отборе.

3.4. СО НКО, подавшие заявления на участие в конкурсном отборе (в том числе физические лица, являющиеся членами этих СО НКО, 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 заявлений на участие в конкурсном отборе.

Для целей настоящего Положения под личной заинтересованностью члена Конкурсной комиссии понимается возможность получения им в результате употребления полномочиями в ходе конкурсного отбора 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 СО НКО, с которыми член Конкурсной комиссии связан финансовыми или иными обязательствами.

3.5. В случае выявления в составе Конкурсной комиссии лиц, указанных в пункте 3.4 настоящего Положения, Комитет обязан заменить их. Замена члена Конкурсной комиссии осуществляется посредством внесения изменения в распоряжение Комитета.

4. Функции Конкурсной комиссии

Основными функциями Конкурсной комиссии являются:

рассмотрение заявлений на участие в конкурсном отборе;

рассмотрение заявлений о внесении изменений в заявление на участие в конкурсном отборе;

принятие решения об отклонении заявлений об участии в конкурсном отборе и отказе в допуске к участию в конкурсном отборе;

утверждение списка СО НКО, допущенных к участию в конкурсном отборе (далее - участник конкурсного отбора);

принятие решения о СО НКО - победителях конкурсного отбора (далее - победители конкурсного отбора) и определение размеров предоставляемых им субсидий в соответствии с Порядком определения размера субсидий СО НКО в целях финансового обеспечения затрат в связи с оказанием услуг при выполнении общественно полезных программ, являющимся приложением № 3 к Порядку предоставления в 2021 году субсидий СО НКО в целях финансового обеспечения затрат в связи с оказанием услуг при выполнении общественно полезных программ, утвержденному постановлением Правительства Санкт-Петербурга (далее - Порядок предоставления субсидий).

5. Права и обязанности Конкурсной комиссии, ее отдельных членов

5.1. Конкурсная комиссия обязана проверять соответствие участников конкурсного отбора предъявляемым к ним требованиям, установленным постановлением Правительства, а также предоставляемых ими документов, утвержденных распоряжением Комитета (далее – конкурсная документация).

5.2. Члены Конкурсной комиссии знакомятся с заключениями структурных подразделений Комитета, курирующих направления деятельности, аналогичные приоритетным направлениям конкурсного отбора (далее – заключения).

Заключения составляются соответствующими структурными подразделениями Комитета на каждую общественно полезную программу, представленную СО НКО, допущенной к участию в конкурсном отборе, и включают информацию об оценке общественно полезной программы по критерию актуальности и социальной значимости.

Заключения носят рекомендательный характер для членов Конкурсной комиссии.

Конкурсная комиссия вправе при необходимости привлекать к своей работе экспертов. Для целей применения настоящего Положения под экспертами понимаются лица, обладающие специальными знаниями. Эксперты могут быть включены в состав Конкурсной комиссии.

Экспертами не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах конкурсного отбора (в том числе физические лица, состоящие в штате СО НКО, подавших заявки на участие в конкурсном отборе, а также добровольцы, привлекаемые к работе указанных СО НКО), либо физические лица, на которых СО НКО, подавшие заявления на участие в конкурсном отборе (в том числе физические лица, являющиеся членами этих СО НКО, членами их органов управления), способны оказывать влияние с целью намеренного использования (злоупотребления) данными лицами своего статуса и вынесения заведомо не соответствующих действительности экспертных заключений.

В случае если эксперт лично, прямо или косвенно заинтересован в итогах конкурса, он обязан проинформировать об этом Конкурсную комиссию до начала рассмотрения заявлений на участие в конкурсном отборе.

Для целей настоящего Положения под личной заинтересованностью эксперта понимается возможность получения им доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для эксперта, его близких родственников, а также граждан или СО НКО, с которыми эксперт связан финансовыми или иными обязательствами.

Эксперты представляют в Конкурсную комиссию свои экспертные заключения по вопросам, поставленным перед ними Конкурсной комиссией.

Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для Конкурсной комиссии. Экспертное заключение оформляется письменно и прикладывается к соответствующему протоколу заседания Конкурсной комиссии.

5.3. Члены Конкурсной комиссии:

руководствуются в своей деятельности требованиями постановления Правительства, конкурсной документации и настоящим Положением;

лично присутствуют на заседаниях Конкурсной комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Конкурсной комиссии постановлением Правительства и настоящим Положением. Отсутствие на заседании члена Конкурсной комиссии допускается только по уважительным причинам или по основаниям, установленным трудовым законодательством Российской Федерации;

знакомятся со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявление на участие в конкурсном отборе;

осуществляют рассмотрение и оценку заявлений на участие в конкурсном отборе в соответствии с требованиями постановления Правительства, конкурсной документации

и настоящего Положения;

принимают участие в определении победителей конкурсного отбора, в том числе путем обсуждения и голосования;

подписывают протокол рассмотрения заявлений на участие в конкурсном отборе, протокол определения победителей конкурсного отбора и размера предоставляемых субсидий;

соблюдают правила рассмотрения и оценки заявлений на участие в конкурсном отборе;

самостоятельно не вступают в личные контакты с участниками конкурсного отбора;

не допускают разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения конкурсного отбора, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

соблюдают права авторов заявлений на участие в конкурсном отборе на результаты их интеллектуальной деятельности, являющиеся объектами авторских прав в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации и Гражданским кодексом Российской Федерации;

осуществляют иные действия в соответствии с постановлением Правительства конкурсной документацией и настоящим Положением.

5.4. Члены Конкурсной комиссии имеют право:

выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Конкурсной комиссии;

проверять правильность содержания протокола рассмотрения заявлений на участие в конкурсном отборе, в том числе правильность отражения в протоколе рассмотрения заявлений на участие в конкурсном отборе своего выступления;

письменно излагать свое особое мнение, которое прилагается к соответствующему протоколу заседания Конкурсной комиссии.

5.5. Председатель Конкурсной комиссии:

осуществляет общее руководство работой Конкурсной комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения и распоряжения Комитета;

утверждает график проведения заседаний Конкурсной комиссии;

объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума;

объявляет состав Конкурсной комиссии;

определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

в случае необходимости выносит на обсуждение Конкурсной комиссии вопрос о привлечении к работе экспертов;

подписывает протоколы об утверждении списка СО НКО, не допущенных (допущенных) к участию в конкурсном отборе, о рассмотрении заявлений (внесении изменений в заявление) на участие в конкурсном отборе, об определении победителей конкурсного отбора и размера предоставляемых субсидий;

объявляет победителей конкурсного отбора;

осуществляет иные действия в соответствии с конкурсной документацией, распоряжением Комитета и настоящим Положением.

5.6. Председатель Конкурсной комиссии и заместители председателя Конкурсной комиссии не осуществляют рассмотрение и оценку заявлений на участие в конкурсном отборе.

5.7. По решению Конкурсной комиссии из числа членов Конкурсной комиссии на первом заседании избирается Секретариат. Состав Секретариата Конкурсной комиссии утверждается протоколом заседания Конкурсной комиссии.

5.8. Секретариат под руководством Секретаря Конкурсной комиссии:

5.8.1. В течение пяти рабочих дней:

осуществляет проверку полномочий лица, представившего заявление на участие в конкурсном отборе;

осуществляет проверку соответствия заявления на участие в конкурсном отборе форме, утвержденной распоряжением Комитета;

осуществляет проверку соответствия (представление в полном объеме) документов, приложенных к заявлению на участие в конкурсном отборе, описи документов;

осуществляет проверку комплектности, представленных участником конкурсного отбора документов, на соответствие Перечню документов, утвержденному распоряжением Комитета;

осуществляет проверку заверения документов подписью руководителя и печатью участника конкурсного отбора (при наличии), а также их надлежащего оформления;

рассматривает представленные участниками конкурсного отбора заявления на участие в конкурсном отборе и документы на соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных постановлением Правительства, а также проводит проверку достоверности сведений, содержащихся в указанных документах;

проводит анализ мероприятий общественно полезной программы, представленной в составе заявления на участие в конкурсном отборе, видам деятельности, указанных в пункте 1.2 Порядка предоставления субсидий, утвержденного постановлением Правительства (далее – Порядок).

Проверка достоверности сведений, содержащихся в заявлении на участие в конкурсном отборе и прилагаемых к нему документов, осуществляется путем их сопоставления между собой, а также сопоставления с информацией, полученной из открытых источников способами, не запрещенными действующим законодательством, а также путем направления соответствующих запросов.

5.8.2. По результатам рассмотрения заявления и документов готовит информацию о результатах рассмотрения заявления и документов и передает ее в Конкурсную комиссию.

5.9. Секретарь Конкурсной комиссии:

осуществляет подготовку заседаний Конкурсной комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Конкурсной комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает экспертов, принимающих участие в работе Конкурсной комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за три рабочих дня до заседания Конкурсной комиссии, обеспечивает членов Конкурсной комиссии необходимыми материалами;

по итогам заседаний Конкурсной комиссии оформляет соответствующие протоколы;

готовит проект распоряжения Комитета о СО НКО, признанных победителями конкурсного отбора;

осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с конкурсной документацией, распоряжением Комитета и настоящим Положением.

6. Ответственность членов Конкурсной комиссии

Члены Конкурсной комиссии, виновные в нарушении настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Регламент Конкурсной комиссии

7.1. Конкурсная комиссия принимает решение о победителях конкурсного отбора в течение 30 рабочих дней со дня окончания срока приема заявлений на участие в конкурсном отборе.

7.2. Заседание Конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует простое большинство от общего числа членов Конкурсной комиссии.

7.3. Решения Конкурсной комиссии принимаются большинством голосов членов Конкурсной комиссии, присутствующих на заседании Конкурсной комиссии.

7.4. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается. Каждый член Конкурсной комиссии обладает одним голосом. При равенстве голосов принимается решение, за которое проголосовал председатель Конкурсной комиссии или заместитель председателя Конкурсной комиссии, председательствовавший на заседании Конкурсной комиссии по поручению председателя Конкурсной комиссии.

7.5. По рассматриваемым общественно полезным программам Конкурсная комиссия принимает следующие решения:

- об отклонении заявления на участие в конкурсном отборе и отказе СО НКО в допуске к участию в конкурсном отборе;

- о победителях конкурсного отбора.

Отказ организации в допуске к участию в конкурсном отборе является основанием для отказа в предоставлении субсидий.

Информация о СО НКО, заявления которых были рассмотрены Конкурсной комиссией, а также о СО НКО, чьи заявления были Конкурсной комиссией отклонены, с указанием причин отклонения, СО НКО, допущенных к участию в конкурсном отборе, даты и места оценки общественно полезных программ размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (далее – единый портал) и на сайте Комитета не позднее 15 рабочих дней со дня окончания срока приема заявлений.

7.6. Максимальное количество баллов, которое может быть присуждено общественно полезной программе по результатам конкурсного отбора, составляет 50 баллов.

Итоговый балл определяется как соотношение суммы баллов, выставленных членами Конкурсной комиссии по каждому из критериев конкурсного отбора, указанных в пункте 13 Приложения № 1 к Порядку к количеству членов Конкурсной комиссии, принявших участие в оценке общественно полезных программ участников конкурсного отбора.

Размер субсидий для каждого участника конкурсного отбора определяется в соответствии с Приложением № 3 к Порядку.

7.7. Решение о победителях конкурсного отбора принимается Конкурсной комиссией на основании итоговых баллов общественно полезных программ исходя из размера субсидий, определенного для каждого участника конкурсного отбора в соответствии с приложением № 3 к Порядку, в пределах объема бюджетных ассигнований, на который был объявлен конкурсный отбор, но не более 2 млн. руб.

Конкурсная комиссия принимает решение о победителях конкурсного отбора начиная с участников конкурсного отбора, получивших наибольший итоговый балл, в дальнейшем переходя к остальным участникам конкурсного отбора в порядке убывания итогового балла в пределах остатка объема бюджетных ассигнований, на который был объявлен конкурсный отбор.

Непризнание победителем конкурсного отбора участника конкурсного отбора является основанием для отказа СО НКО в предоставлении субсидий.

Решение о победителях конкурсного отбора оформляется протоколом заседания Конкурсной комиссии, содержащим подсчет итогового балла по каждому из участников конкурсного отбора. На основании указанного решения в течение трех рабочих дней Комитетом издается распоряжение об организациях, признанных победителями конкурсного отбора, в котором указывается размер предоставляемых субсидий.

В случае непризнания участника конкурсного отбора победителем конкурсного отбора ему направляется соответствующее письмо с объяснением оснований и причин отказа в течение 30 рабочих дней со дня издания распоряжения Комитета об организациях, признанных победителями конкурсного отбора.

7.8. Информация об организациях, признанных победителями конкурсного отбора, с которыми заключаются соглашения и размерах предоставляемых им субсидий размещаются на едином портале и на сайте Комитета не позднее 14-го календарного дня,

следующего за днем издания распоряжения Комитета об организациях, признанных победителями конкурсного отбора.

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, представляемых в Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга победителями конкурсного отбора для заключения соглашения о предоставлении субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям в целях финансового обеспечения затрат в связи с оказанием услуг при выполнении общественно полезных программ

1. Справка социально ориентированной некоммерческой организации (далее Организация) о ненахождении ее в процессе реорганизации, ликвидации, а также о том, что в отношении Организации не введена процедура банкротства, деятельность Организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, за подписью уполномоченного лица, скрепленной печатью организации (при наличии печати).

2. Справка, составленная в произвольной форме, подписанная руководителем и главным бухгалтером Организации (при наличии), скрепленная печатью Организации (при наличии), подтверждающая, что в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере Организации, по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, с приложением подтверждающих документов (выписки из реестра дисквалифицированных лиц; справки об отсутствии информации в реестре дисквалифицированных лиц; информационного письма).

3. Справка, составленная в произвольной форме, подписанная руководителем и главным бухгалтером Организации (при наличии), скрепленная печатью Организации (при наличии), подтверждающая, что Организация не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенная в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытие и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов, по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения.

4. Справка, составленная в произвольной форме, подписанная руководителем Организации, скрепленная печатью Организации (при наличии), подтверждающая отсутствие информации об Организации в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

5. Справка из налогового органа и Фонда социального страхования Российской Федерации об отсутствии по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

6. Справка Организации об отсутствии у нее просроченной задолженности по возврату в бюджет Санкт-Петербурга субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Санкт-Петербурга по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, за подписью уполномоченного лица, скрепленной печатью организации (при наличии).

7. Справка Организации об отсутствии иных средств из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по выполнению общественно полезной программы, указанных в Перечне затрат, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в целях финансового обеспечения затрат в связи с оказанием услуг при выполнении общественно полезных программ, являющимся Приложением № 2 к Порядку предоставления в 2021 году субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в целях финансового обеспечения затрат в связи с оказанием услуг при выполнении общественно полезных программ, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 27.01.2021 № 31 (далее - Перечень затрат, за подписью уполномоченного лица, скрепленной печатью организации (при наличии)).

8. Справка Организации об отсутствии 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 календарного года, предшествующего году получения субсидии (с 01.01.2020 по 31.12.2020), по которым не исполнены требования о возврате средств бюджета Санкт-Петербурга и (или) вступившее в силу постановление о назначении административного наказания.

9. Справка из обслуживающего банка о банковских реквизитах получателя субсидии, реквизитах банка по состоянию на первое число месяца, предшествующему месяцу, в котором планируется заключение соглашения.

10. Справка из обслуживающего банка об отсутствии к расчетному счету (счетам) получателя субсидии очереди не исполненных в срок распоряжений (Картотека № 2) по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения.

11. Копия общественно полезной программы, прошедшей конкурсный отбор на право предоставления субсидий, заверенная подписью уполномоченного лица, скрепленной печатью организации (при наличии).

12. Копия расчета планируемых затрат (сметы расходов) на выполнение общественно полезной программы в соответствии с Перечнем затрат за подписью уполномоченного лица, скрепленной печатью организации (при наличии).

13. Финансово-экономическое обоснование затрат на реализацию общественно полезной программы, за подписью уполномоченного лица, скрепленное печатью организации (при наличии).

ПОРЯДОК

и сроки представления отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям в целях финансового обеспечения затрат в связи с оказанием услуг при выполнении общественно полезных программ и отчетности о достижении результатов предоставления субсидий и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидий

1. Социально ориентированная некоммерческая организация (далее - СО НКО) - получатель субсидий в целях финансового обеспечения затрат в связи с оказанием услуг при выполнении общественно полезных программ (далее субсидии) в рамках представления об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии и отчетности о достижении результатов предоставления субсидий и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидий (далее - показатели), представляет в Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга (далее - Комитет) на бумажном носителе и в электронном виде до 10 числа месяца, следующего за месяцем проведения мероприятий общественно полезной программы, но не позднее 15.12.2021. в соответствии с графиком представления отчетности, являющимся приложением к соглашению о предоставлении субсидии, следующие документы:

информационно-аналитический отчет по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

акт выполненных обязательств по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

финансовый отчет по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Отчеты на бумажном носителе представляются в двух экземплярах с оглавлением и сопроводительным письмом руководителя СО НКО.

Затраты по выполнению общественно полезной программы, документация по выполнению комплекса мероприятий по оказанию гражданам услуг, включенных в общественно полезную программу, должны соответствовать условиям ценообразования, действующим в Санкт-Петербурге.

2. Структурное подразделение Комитета, ответственное за контроль за достижением СО НКО показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидий (далее - структурное подразделение), осуществляет проверку информационно-аналитического отчета и акта выполненных обязательств в течение пяти рабочих дней со дня их представления в Комитет.

3. В случае отсутствия замечаний по информационно-аналитическому отчету и акту выполненных обязательств структурное подразделение Комитета передает акт выполненных обязательств на утверждение председателю Комитета.

4. В случае наличия замечаний по документам, указанным в пункте 1 настоящего Порядка, структурное подразделение Комитета в течение пяти рабочих дней со дня выявления замечаний готовит мотивированное заключение, которое в течение двух рабочих дней направляется СО НКО посредством федеральной почтовой связи либо

вручается под роспись уполномоченному представителю организации. СО НКО в течение пяти рабочих дней обязана устранить замечания и представить в структурное подразделение Комитета доработанные документы с учетом замечаний.

5. Проверку финансового отчета осуществляет Управление бюджетного учета и отчетности Комитета.

6. В случае наличия замечаний по финансовому отчету Управление бюджетного учета и отчетности Комитета в течение пяти рабочих дней с момента выявления замечаний готовит мотивированное заключение по финансовому отчету и направляет в течение двух рабочих дней СО НКО. СО НКО в течение трех рабочих дней обязана устранить замечания и представить в Управление бюджетного учета и отчетности Комитета финансовый отчет, доработанный с учетом замечаний.

7. В случае отсутствия замечаний по финансовому отчету Управление бюджетного учета и отчетности Комитета визирует финансовый отчет и передает его на утверждение председателю Комитета.

8. Отчет о достижении результатов предоставления субсидии и показателей, составленный по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку, представляется СО НКО в структурное подразделение в одном экземпляре в сроки, установленные соглашением.

Отчет хранится в структурном подразделении в течение пяти лет.

9. Проверка достижения СО НКО показателей осуществляется Комитетом до 25 декабря 2021 года.

10. Условия и сроки представления отчетности в части, не урегулированной настоящим Порядком, устанавливаются соглашением о предоставлении субсидии.

Приложение № 1
к Порядку и срокам
предоставления отчетности
об осуществлении расходов,
источником финансового
обеспечения которых являются
субсидии социально
ориентированным некоммерческим
организациям в целях финансового
обеспечения затрат в связи
с оказанием услуг при выполнении
общественно полезных программ,
и отчетности о достижении
результатов предоставления
субсидий и показателей,
необходимых для достижения
результатов предоставления
субсидий

«УТВЕРЖДАЮ»

_____ / _____

руководитель Организации

ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ

наименование социально ориентированной некоммерческой организации

от _____ № _____

по соглашению № _____ от «___» _____ 2021 г.

В информационно-аналитический отчет включаются:

1. Сведения о достижении значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии (далее – субсидии), по состоянию на _____, в том числе:

количество граждан, участвовавших в мероприятиях общественно полезной программы, _____ чел.;

количество проведенных мероприятий при выполнении общественно полезной программы, _____ ед.;

объем финансирования общественно полезной программы,

руб., в том числе:

средства из бюджета Санкт-Петербурга _____ (руб.);

внебюджетные средства _____ (руб.);

численность добровольцев, привлеченных к выполнению общественно полезной программы, _____ чел.

Одновременно указываются сведения о месте, дате и времени проведения мероприятий, о содержании мероприятий.

Результатом предоставления субсидии является реализация получателем субсидии мероприятий общественно полезной программы в соответствии со значениями

показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, установленными в соглашении.

2. Информация с приложением фотоотчета на бумажном и(или) электронном носителе или видеоотчет (на электронном носителе) о проведении мероприятий.

3. Информация о количестве изготовленной для проведения мероприятий полиграфической продукции (при наличии таковой) с приложением образцов (буклеты, пригласительные билеты, программки, флаеры и т.д.).

4. Информация о документах, подтверждающих предоставление помощи (в натуральной и денежной форме) и оказание услуг с приложением копий списков (ведомостей) на получение помощи и услуг, в том числе на получение натуральной помощи (продуктов питания, средств санитарии и гигиены, средств ухода за детьми, одежды, обуви и других предметов первой необходимости), бесплатных обедов для малообеспеченных и льготных категорий граждан с указанием меню предприятий общественного питания, о направлении списков получателей в отделы социальной защиты населения по месту жительства граждан, которым оказаны услуги в рамках реализации общественно полезных программ, об организациях и объемах денежных средств, перечисленных сторонним организациям, участвующим в реализации общественно полезных программ.

5. Информация об иных документах, подтверждающих реализацию мероприятий общественно полезных программ.

Комиссия от Организации в составе:

Приложение № 2
к Порядку и срокам
предоставления отчетности
об осуществлении расходов,
источником финансового
обеспечения которых являются
субсидии социально
ориентированным некоммерческим
организациям в целях финансового
обеспечения затрат в связи
с оказанием услуг при выполнении
общественно полезных программ,
и отчетности о достижении
результатов предоставления
субсидий и показателей,
необходимых для достижения
результатов предоставления
субсидий

«УТВЕРЖДАЮ»

руководитель Организации

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель Комитета
по социальной политике
Санкт-Петербурга
_____/А.П. Ржапенков/

АКТ
выполненных обязательств
от _____ № _____
по соглашению № _____ от «___» _____ 2021 г.

_____ 2021 г.

Санкт-Петербург

Наименование целевой статьи «Субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на выполнение общественно полезных программ»

Мы, выше подписавшиеся, от лица «Организации» _____

(должность, Ф.И.О.)

с одной стороны, и от лица «Комитета» _____

(должность, Ф.И.О.)

с другой стороны, составили настоящий акт о том, что мероприятия по реализации общественно полезной программы _____

(наименование общественно полезной программы)

удовлетворяют (не удовлетворяют) условиям соглашения.

(нужное подчеркнуть)

Краткое описание мероприятий:

_____ (_____)

_____ (_____)

_____ (_____)

Приложение № 3
к Порядку и срокам
предоставления отчетности
об осуществлении расходов,
источником финансового
обеспечения которых являются
субсидии социально
ориентированным некоммерческим
организациям в целях финансового
обеспечения затрат в связи
с оказанием услуг при выполнении
общественно полезных программ,
и отчетности о достижении
результатов предоставления
субсидий и показателей,
необходимых для достижения
результатов предоставления
субсидий

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Комитета
по социальной политике
Санкт-Петербурга

_____/А.Н. Ржаненков/

«УТВЕРЖДАЮ»

_____/ФИО руководителя
организации

ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

от _____ № _____

о понесенных затратах,

по целевой статье _____

по соглашению № _____ от «__» _____ 2021 г.

за период с «01» _____ по «31» _____ 2021 г.

Поступило средств субсидии (далее – субсидии) _____
_____ руб. с начала года.

№ п/п	Наименование затрат	Предусмотрено сметой на 2021 г.	Фактические затраты		Документы, подтверждающие затраты за отчетный период
			С начала года	В т.ч. за отчетный период	
1.					
2.					
3.					
4.					
	Итого:				

Остаток средств субсидии на отчетную дату: _____ руб.

Бухгалтер

Финансовый отчет принят специалистом Управления бюджетного учета

и отчетности _____

ФИО, должность

Приложение № 4

к Порядку и срокам предоставления отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям в целях финансового обеспечения затрат в связи с оказанием услуг при выполнении общественно полезных программ, и отчетности о достижении результатов предоставления субсидий и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидий

«УТВЕРЖДАЮ»

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Комитета
по социальной политике
Санкт-Петербурга

_____/ФИО руководителя
организации

_____/А.Н. Ржаненков/

ОТЧЕТ

о достижении результатов предоставления субсидии (далее – субсидии) и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, по итогам выполнения общественно полезной программы по целевой статье _____ по соглашению № ____ от _____ 2021 г. за период с «01» _____ по «31» _____ 2021 г.

	Наименование показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии (далее – показатель)	Ед. измерения	Значение показателя		Степень достижения показателя	Информация о достижении значения показателя
			заявлено в общественно полезной программе	достигнуто фактически		
1	2	3	4	5	6	7
1	Количество граждан, участвовавших в мероприятиях общественно полезной программы	Чел.				

1	2	3	4	5	6	7
2	Количество проведенных мероприятий при выполнении общественно полезной программы	Ед.				
3	Объем финансирования общественно полезной программы (с учетом софинансирования общественно полезной программы за счет внебюджетных источников)*	Руб.				
4	Численность добровольцев, привлеченных к выполнению общественно полезной программы	Чел.				

* Информация об объеме финансирования общественно полезной программы за счет внебюджетных источников (софинансирование общественно полезной программы) представлена в таблице:

№ п/п	Документ, подтверждающий затраты за счет внебюджетных источников	Сумма затрат из внебюджетных источников, руб.
1		
2		
3		
Итого:		

Руководитель организации _____
(подпись) (расшифровка подписи)

МП

СРОКИ

**проведения Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга
обязательных проверок соблюдения победителями конкурсного отбора целей, условий,
и порядка предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим
организациям в целях финансового обеспечения затрат в связи с оказанием услуг
при выполнении общественно полезных программ**

1. Первичная проверка документов отчетности в рамках проведения обязательных проверок соблюдения победителями конкурсного отбора целей, условий и порядка предоставления субсидий в целях финансового обеспечения затрат в связи с оказанием услуг при выполнении общественно полезных программ (далее – субсидии) на достоверность и полноту представленных социально ориентированной некоммерческой организации (далее – СО НКО) сведений осуществляется структурным подразделением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга (далее – Комитет), в день поступления документов от СО НКО.

2. Право Комитета на проведение обязательной проверки соблюдения получателем субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий устанавливается соглашением о предоставлении субсидий, заключенным между Комитетом и получателем субсидии.

3. В целях осуществления Комитетом проверки соблюдения получателями субсидий целей, условий и порядка предоставления субсидий создается Комиссия, состав которой утверждается распоряжением Комитета (далее - Комиссия Комитета).

4. Комиссия Комитета осуществляют проверку соблюдения получателями субсидий и(или) их контрагентами целей, условий и порядка предоставления субсидий за финансовый год в течение 30 дней со дня представления документов (информационно-аналитического отчета, финансового отчета, акта выполненных обязательств и отчета о достижении результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии) но не позднее 25.12.2021.

5. По результатам проведенной проверки Комитетом осуществляются действия, предусмотренные разделом 4 Порядка предоставления в 2021 году субсидий СО НКО в целях финансового обеспечения затрат в связи с оказанием услуг при выполнении общественно полезных программ, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 27.01.2021 № 31, и приложением № 6 к распоряжению Комитета «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 27.01.2021 № 31».

ПОРЯДОК
и сроки возврата субсидий победителями конкурсного отбора
в случае недостижения результатов предоставления субсидий социально
ориентированным некоммерческим организациям в целях финансового
обеспечения затрат в связи с оказанием услуг при выполнении
общественно полезных программ и показателей, необходимых
для достижения результатов предоставления субсидий

1. Структурное подразделение Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга (далее - Комитет), ответственное за контроль за достижением социально ориентированной некоммерческой организацией – победителем конкурсного отбора (далее - СО НКО) показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии (далее - субсидии), в срок, установленный соглашением о предоставлении субсидии, осуществляет проверку соблюдения СО НКО целей, условий и порядка предоставления субсидии, в ходе которой проводится оценка достижения получателем субсидии результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии (далее - показатели), в соответствии с порядком определения значений показателей, являющимся приложением № 4 к распоряжению Комитета «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 27.01.2021 № 31».

2. В случае недостижения получателем субсидий результата предоставления субсидии и показателей Комитет в течение трех рабочих дней со дня подписания акта принимает решение в форме распоряжения о возврате в бюджет Санкт-Петербурга средств субсидии и направляет копию указанного распоряжения получателю субсидий вместе с требованием, в котором предусматриваются:

подлежащая возврату в бюджет Санкт-Петербурга сумма денежных средств, а также сроки ее возврата;

код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии.

3. Получатели субсидий обязаны осуществить возврат субсидии в бюджет Санкт-Петербурга в течение семи рабочих дней со дня получения требования и копии распоряжения, указанных в пункте 2 настоящего Порядка.

4. В случае, если средства субсидий не возвращены в бюджет Санкт-Петербурга получателем субсидий в срок, указанный в пункте 3 настоящего Порядка, Комитет в течение 15 рабочих дней со дня истечения указанного срока направляет в суд исковое заявление о возврате субсидий в бюджет Санкт-Петербурга.