

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД АМУРСК»
Амурского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.01.2024

№ 44

г. Амурск

О проведении городского конкурса на предоставление субсидий для реализации социально значимых проектов ветеранских организаций городского поселения

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Совета депутатов городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края от 21.12.2023 № 40 «О местном бюджете на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов», Положением о порядке определения объема и предоставления субсидий из бюджета городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края», утвержденным постановлением администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края от 19.02.2021 № 106, в целях реализации муниципальной программы «Содействие развитию местного самоуправления в городском поселении «Город Амурск» на 2020-2025 годы», утвержденной постановлением администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края от 16.09.2019 № 388, и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социальных проектов в 2024 году

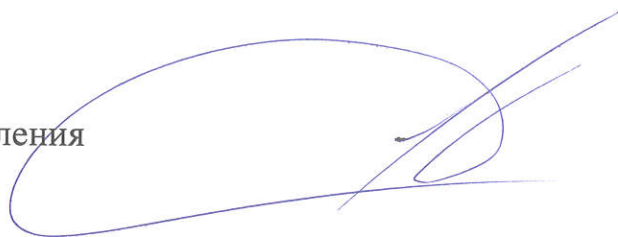
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Объявить о проведении городского конкурса ветеранских организаций по предоставлению субсидий на реализацию социально значимых проектов.
2. Утвердить состав конкурсной комиссии по проведению городского конкурса ветеранских организаций по предоставлению субсидий на реализацию социально значимых проектов.
3. Утвердить текст объявления о проведении городского конкурса ветеранских организаций по предоставлению субсидий на реализацию социально значимых проектов.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на

заместителя главы администрации по социальным вопросам Захарову Е.Н.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава городского поселения

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized loop followed by a series of intersecting lines.

С.В. Семёнов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
городского поселения
«Город Амурск» Амурского
Муниципального района
Хабаровского края
от 31.01.2024 № 44

Состав

конкурсной комиссии по проведению городского конкурса
ветеранских организаций по предоставлению субсидий
на реализацию социально значимых проектов

Захарова Елена
Николаевна - заместитель главы администрации по социальным
вопросам, председатель конкурсной комиссии;

Гордеев Виталий
Викторович - главный специалист организационно-методического
отдела, секретарь конкурсной комиссии;

Члены конкурсной комиссии:

Бабичева Галина
Григорьевна - директор муниципального автономного учреждения
«Редакция газеты «Наш город Амурск»

Быков Николай
Сергеевич - специалист 1 категории отдела по молодёжной
политике, физической культуре и спорту

Жабская Светлана
Леонидовна - начальник отдела культуры;

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
городского поселения
«Город Амурск» Амурского
Муниципального района
Хабаровского края
от 31.01.2024 № 44

Текст объявления

о проведении городского конкурса ветеранских организаций по
предоставлению субсидий на реализацию социально значимых проектов

Администрация городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края (далее – администрация) сообщает о проведении конкурса проектов социально ориентированных некоммерческих (ветеранских) организаций городского поселения для предоставления субсидий на реализацию социальных проектов.

1. Конкурс проводится с 08 февраля по 18 марта 2024 года в 2 этапа:

- 1 этап: с 08 февраля по 11 марта 2024 года – подача и приём заявок, конкурсных документов;

- 2 этап: с 11 марта по 18 марта 2024 года – рассмотрение конкурсных документов;

- реализация проектов, победивших в конкурсе, осуществляется с даты заключения договора по 15 декабря 2024 года;

- срок предоставления отчётности – 10 дней после окончания реализации проекта.

2. Конкурсная документация представляется лично или почтовым отправлением на бумажном и электронном (диск или USB-флеш-накопитель) носителях по адресу: г. Амурск, пр. Комсомольский, 2а, каб. 24, организационно-методический отдел администрации городского поселения «Город Амурск» (далее – ответственное подразделение), тел. 2-22-68, org@amursk.ru

3. Субсидия предоставляется в целях реализации муниципальной программы «Содействие развитию местного самоуправления в городском поселении «Город Амурск» на 2020-2025г.г.» в части софинансирования проектов (далее – проект, проекты), направленных на решение актуальных, социально значимых проблем городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края.

4. Предоставленные субсидии используются только на реализацию проектов, направленных на решение конкретных задач по приоритетным направлениям, указанным в Положении о порядке определения объема и предоставления субсидий из бюджета городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим

деятельность на территории городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края, утвержденным постановлением администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края от 19.02.2021 № 106 (далее – Положение).

За счет предоставленных субсидий заявитель вправе осуществлять в соответствии с проектами и в рамках их реализации расходы по следующим направлениям:

- оплату труда;
- расходы на приобретение товаров;
- расходы на оплату работ, услуг;
- командировочные расходы;
- возмещение расходов добровольцев (волонтеров);
- арендные платежи;
- уплату налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, обязательства по уплате которых возникают в связи с реализацией проекта.

К отчетности о достижении результата предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, прилагаются копии документов, подтверждающих выполнение мероприятий проекта и достижение результата предоставления субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии.

Заявителю запрещается за счет предоставленных субсидий осуществлять следующие расходы:

- расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;
- расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с проектами, указанными в Положении, с реализацией проектов, не соответствующих приоритетным направлениям, указанным в Положении;
- расходы на поддержку политических партий и кампаний;
- расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
- расходы на фундаментальные научные исследования;
- расходы на приобретение объектов недвижимости, осуществление капитального ремонта, строительства и реконструкции;
- расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
- уплату штрафов, пени;
- иные расходы, не связанные с реализацией проекта.

Получатели субсидий представляют в ответственное подразделение:

Информацию о предстоящих мероприятиях по реализации проекта с указанием точной даты, места и времени проведения, кратким описанием содержательной части – не позднее чем за три дня до проведения мероприятия в электронном виде в произвольной форме.

Отчет о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является субсидия по итогам реализации проекта и отчет о достижении результата предоставления субсидии, значений показателей результативности - не позднее 10 рабочих дней после окончания срока реализации проекта по формам, являющимися приложением к заключённым договорам (соглашениям).

К отчету о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является субсидия по итогам реализации проекта прилагаются пояснительная записка об использовании субсидии, копии всех первичных учетных документов, платежных поручений и иных первичных учетных документов, подтверждающих фактически произведенные расходы, связанные с реализацией проекта, заверенные подписью лица, имеющего право действовать без доверенности от имени заявителя в соответствии с его учредительными документами, либо иным уполномоченным лицом, и печатью заявителя.

К отчетности о достижении результата предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, прилагаются копии документов, подтверждающих выполнение мероприятий проекта и достижение результата предоставления субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии (копии документов, подтверждающих выполнение календарного плана мероприятий, копии документов и материалов, подготовленных в ходе реализации проекта, фото- и видеоизображения с мероприятий проекта, иное).

5. Заявитель для участия в конкурсе должен соответствовать следующим требованиям по состоянию на 01 число месяца подачи заявки на участие в конкурсе:

- осуществлять в соответствии с его учредительными документами виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и статьей 1 Закона Хабаровского края от 26.01.2011 № 70 «О видах деятельности некоммерческих организаций для признания их социально ориентированными»;

- отсутствие просроченной задолженности у заявителя по возврату в бюджет городского поселения субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами городского поселения, и иной просроченной задолженности перед бюджетом городского поселения, иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед городским поселением;

- отсутствие неисполненной обязанности у заявителя по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- заявитель не должен получать средства из бюджета городского поселения на цели, установленные Положением, на основании иных муниципальных нормативных правовых актов.

Соответствие данным требованиям заявитель должен подтвердить соответствующими документами (справками руководящего органа).

6. Для участия в конкурсе необходимо подать в сроки приема заявок на участие в конкурсе, указанные в объявлении о проведении конкурса (далее - сроки приема заявок) в администрацию заявку на участие в конкурсе, подготовленную в соответствии с Положением.

Заявка на участие в конкурсе представляется заявителем или его представителем (при наличии документов, подтверждающих полномочия) в администрацию непосредственно либо направляется по почте.

Заявки на участие в конкурсе регистрируются в день их поступления в администрацию в соответствии с установленными в администрации правилами делопроизводства в порядке очередности их поступления с указанием даты и порядкового номера.

Внесение изменений в заявку на участие в конкурсе до истечения срока приема заявок на участие в конкурсе, указанного в объявлении, допускается только путем представления для включения в ее состав дополнительной информации (в том числе документов).

Внесение изменений в заявку на участие в конкурсе, в том числе в проект, после истечения срока приема заявок на участие в конкурсе, указанного в объявлении, и после проведения конкурса не допускается.

Заявка должна содержать следующие документы:

- заявление на участие в конкурсе по форме согласно приложению 1 к Положению;

- проект;

- копию устава заявителя, а также копии изменений и дополнений в устав в случае их внесения, заверенные подписью лица, имеющего право действовать без доверенности от имени заявителя в соответствии с его учредительными документами, либо иного уполномоченного лица и печатью заявителя;

- доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия на представление интересов от имени заявителя, в случае, если заявка на участие в конкурсе и прилагаемые к ней документы подписываются и (или) заверяются лицом, не имеющим права действовать без доверенности от имени заявителя в соответствии с его учредительными документами;

- письменное обязательство заявителя по финансированию проекта из внебюджетных источников в размере не менее 15 процентов от общего объема расходов на реализацию проекта;

- гарантийное письмо об отсутствии у заявителя просроченной задолженности по возврату в бюджет городского поселения субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами городского поселения, и иной просроченной задолженности перед бюджетом городского поселения, иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед городским поселением, о не приостановлении деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, по состоянию на 01 число месяца подачи заявки на участие в конкурсе;

- согласие заявителя на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о заявителе, о проекте.

Заявка на участие в конкурсе представляется на бумажном и электронном носителях.

Если информация (в том числе документы), включенная в состав заявки на участие в конкурсе, содержит персональные данные, в состав заявки на участие в конкурсе должны быть включены согласия субъектов этих данных на обработку. В противном случае включение в состав заявки информации, содержащей персональные данные, не допускается.

В проект обязательно включаются:

- общая характеристика ситуации на начало реализации проекта: описание социальной проблемы, на решение которой направлен проект, с обоснованием актуальности, значимости и методов ее решения;

- цель и задачи проекта;

- календарный план мероприятий с указанием этапов, сроков реализации указанных мероприятий и общего срока реализации календарного плана мероприятий, который не может быть более одного года (далее - календарный план);

- смета предполагаемых расходов на реализацию проекта с указанием общего объема расходов на реализацию проекта, объема расходов, финансируемых из внебюджетных источников, и объема расходов, финансируемых за счет средств запрашиваемой субсидии, с указанием конкретных мероприятий по календарному плану и расходов по этим мероприятиям (далее - смета расходов). В счет исполнения обязательства СОНКО по софинансированию проекта могут засчитываться: денежные средства, имущество, безвозмездно полученные имущественные права, безвозмездно полученные товары, работы и услуги, денежная оценка труда добровольцев (волонтеров) (стоимость труда добровольцев (волонтеров) рассчитывается исходя из установленного в крае минимального размера оплаты труда);

- сведения о квалификации (об опыте по проведению мероприятий, предусмотренных проектом) привлекаемых к реализации проекта кадров и добровольцев (волонтеров);

- ожидаемые результаты и показатели результативности реализации проекта. При формулировании показателей результативности реализации

проекта должны обеспечиваться их специфичность (соответствие сфере реализации проекта), конкретность (не допускаются размытые (нечеткие) формулировки, допускающие произвольное или неоднозначное толкование), достижимость (показатель должен быть достижим за период реализации проекта) и измеримость (достижение показателя можно проверить);

- помимо формулируемых заявителем показателей результативности реализации проекта в число указанных показателей обязательно включается показатель результативности использования субсидии «удельный вес граждан, охваченных мероприятиями по реализации проекта»;

- сведения о наличии информации о деятельности заявителя в средствах массовой информации и (или) на сайтах органов местного самоуправления, сайтах общественных организаций;

- количество добровольцев (волонтеров), которых планируется привлечь к реализации проекта;

- информация о наличии материально-технической базы и помещений для реализации проекта.

В проект также может быть включена другая информация.

Проект утверждается руководителем СОНКО.

Один заявитель может подать только одну заявку на участие в конкурсе, в состав которой может быть включен только один проект. Запрашиваемая сумма субсидии на реализацию проекта не может превышать 130,0 тыс. руб.

7. Заявка на участие в конкурсе может быть отозвана до окончания срока приема заявок на участие в конкурсе, указанного в объявлении, путем направления заявителем в администрацию соответствующего обращения. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в конкурсе.

8. Заявителям, не допущенным к участию в конкурсе, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня принятия правового акта о допуске (об отказе в допуске) направляются уведомления на адрес электронной почты, указанный в заявке, с обоснованием причин отказа заявителю в допуске к участию в конкурсе или вручаются нарочно.

Администрация не возмещает заявителям, не допущенным к участию в конкурсе, участникам и заявителям, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидии, никаких расходов, связанных с подготовкой и подачей заявок на участие в конкурсе и участием в конкурсе.

9. Представленные на конкурс проекты оцениваются членами конкурсной комиссии в срок, указанный в Положении, по установленным в Положении критериям и коэффициентам их значимости.

Проекты оцениваются каждым членом конкурсной комиссии по каждому из критериев, установленных настоящим разделом, в срок не более 20 рабочих дней с даты представления ответственным подразделением заявок в конкурсную комиссию.

Сумма баллов по каждому представленному проекту рассчитывается

по формуле:

$$Сб = Ка \times Кз + Кэ \times Кз + Кс \times Кз + Кп \times Кз,$$

где:

Сб - сумма баллов по каждому представленному проекту;

Ка - сумма баллов по критериям значимости и актуальности проекта;

Кэ - сумма баллов по критериям экономической эффективности проекта;

Кс - сумма баллов по критериям социальной эффективности проекта;

Кп - сумма баллов по критериям реалистичности;

Кз - коэффициент значимости критериев.

Конкурсная комиссия по результатам оценки представленных проектов выполняет расчет среднего балла - итогового балла по проекту в день заседания конкурсной комиссии, который определяется ею в пределах срока, установленного Положением и информация о котором размещается на официальном сайте не позднее трех рабочих дней до дня заседания конкурсной комиссии. Итоговый балл по проекту определяется как общая сумма баллов, выставленных членами конкурсной комиссии по каждому представленному проекту, делится на число членов конкурсной комиссии, участвовавших в оценке проектов.

По результатам оценки проектов конкурсная комиссия утверждает протокол заседания с занесением в него присвоенных значений итоговых баллов по проектам не позднее 10 рабочих дней со дня заседания конкурсной комиссии.

Конкурсная комиссия не позднее трех рабочих дней со дня утверждения протокола заседания конкурсной комиссии направляет его в ответственное подразделение.

Решение о предоставлении субсидии с указанием размера субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии оформляется правовым актом администрации и размещается ответственным подразделением на официальном сайте, на Едином портале, а также на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 не позднее пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

10. За разъяснениями данного объявления заявители могут обратиться в организационно-методический отдел администрации городского поселения «Город Амурск» по адресу, указанному в п.1 объявления, с даты начала размещения объявления до даты окончания конкурса.

11. Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта договора подписывает его со своей стороны и представляет в ответственное подразделение.

12. В случае непредставления в ответственное подразделение договора Получателем субсидии в срок, установленный п. 11 объявления, ответственное подразделение в течение 10 рабочих дней со дня окончания

срока, установленного п. 11, принимает решение об отказе в предоставлении субсидии в соответствии Положением и письменно уведомляет Получателя субсидии о принятом решении с обоснованием причины отказа в предоставлении субсидии.

Организационно-методический отдел администрации
городского поселения «Город Амурск»
