



**АДМИНИСТРАЦИЯ
КАСЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Челябинской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 21.04.2020 № 243
г. Касли

О внесении изменений в Порядок определения объема и предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат на осуществление деятельности по реализации социально значимых программ (проектов) из бюджета Каслинского муниципального района

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», в целях повышения эффективности механизмов поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций, реализующих социально значимые муниципальные программы (проекты) Каслинского муниципального района и оптимизации бюджетных расходов

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Порядок определения объема и предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат на осуществление деятельности по реализации социально значимых программ (проектов) из бюджета Каслинского муниципального района, утвержденный постановлением администрации Каслинского муниципального района от 05.10.2018 № 809 (с изменениями от 23.11.2018 № 937, 15.03.2019 № 210), утвердив его в новой редакции (прилагается).

2. Управлению делами администрации Каслинского муниципального района (Останина Н.С.) настоящее постановление:

1) включить в регистр муниципальных правовых актов Каслинского муниципального района;

2) опубликовать в периодическом сборнике «Официальный вестник Каслинского муниципального района».

3. Отделу информационных систем управления делами администрации Каслинского муниципального района (Ромалис К.А.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Каслинского муниципального района www.kasli.org.

4. Признать утратившими силу:

постановление администрации Каслинского муниципального района от 23.11.2018 № 937 «О внесении изменений в Порядок определения объема и предоставления субсидии

социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат на осуществление деятельности по реализации социально значимых программ (проектов) из бюджета Каслинского муниципального района»;

постановление администрации Каслинского муниципального района от 15.03.2019 № 210 «О внесении дополнений в Порядок определения объема и предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат на осуществление деятельности по реализации социально значимых программ (проектов) из бюджета Каслинского муниципального района».

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Каслинского муниципального района Лысенко Т.А.

Глава
Каслинского муниципального района



И.В.Колышев

**Порядок
определения объема и предоставления субсидии социально ориентированным
некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат на осуществление
деятельности по реализации социально значимых программ (проектов) из бюджета
Каслинского муниципального района**

I. Общие положения

1. Порядок определения объема и предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат на осуществление деятельности по реализации социально значимых программ (проектов) из бюджета Каслинского муниципального района (далее - Порядок) регулирует правила определения объема и предоставления субсидий (далее - субсидия) социально-ориентированным некоммерческим организациям (далее - СОНКО), зарегистрированным в установленном федеральным законодательством порядке и осуществляющим на территории Каслинского муниципального района мероприятия по приоритетным направлениям, соответствующим видам уставной деятельности.

2. Предоставление субсидий СОНКО за счет средств бюджета Каслинского муниципального района является одной из форм их поддержки и предусматривает предоставление субсидий на безвозмездной и безвозвратной основе в целях создания условий для деятельности СОНКО, направленной на проведение комплекса взаимосвязанных общерайонных общественно и социально значимых мероприятий с обеспечением равного доступа для всех жителей Каслинского муниципального района, обеспечивающих достижение целевых индикаторов и показателей муниципальных программ, реализуемых в Каслинском муниципальном районе.

3. Субсидии предоставляются СОНКО при условии осуществления ими в соответствии с учредительными документами видов деятельности, предусмотренных статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

4. Лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, выделяются распорядителям бюджетных средств, являющимся ответственными исполнителями муниципальных программ (далее - распорядитель бюджетных средств).

5. Претендовать на получение субсидии за счет средств бюджета Каслинского муниципального района может СОНКО, представившая социально значимую программу (проект), направленную на решение задач по одному или нескольким направлениям, указанных в пункте 3 настоящего Порядка при условии, что имеется потребность в проведении данного вида услуг (мероприятий) в целях достижения целевых индикаторов и показателей муниципальных программ, реализуемых в Каслинском муниципальном районе.

6. Право получения субсидий предоставляется СОНКО, отвечающим следующим требованиям:

1) наличие государственной регистрации в качестве юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации не менее чем за 1 (один) год до подачи заявки на предоставление субсидий;

2) отсутствие задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов перед бюджетами всех уровней и (или) внебюджетными источниками, а также отсутствие сведений, подтверждающих нецелевое использование ранее предоставленных средств из бюджетов всех уровней и (или) внебюджетных источников;

3) отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Каслинского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом Каслинского муниципального района;

4) получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

7. Критерии отбора СОНКО на получение субсидий из бюджета Каслинского муниципального района:

1) актуальность (востребованность) предлагаемой к реализации социально значимой программы (проекта) для населения Каслинского муниципального района, перспективы ее продолжения;

2) эффективность деятельности СОНКО на рынке предоставления заявленных услуг, то есть конкретные и значимые результаты;

3) соотношение затрат на осуществление социально значимой программы (проекта) и планируемого результата реализации социально значимой программы (проекта).

II. Условия и порядок предоставления субсидии

8. Субсидии предоставляются СОНКО на условиях конкурсного отбора.

9. Объявление о конкурсном отборе размещается на официальном сайте распорядителя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 15 календарных дней со дня утверждения бюджета на очередной финансовый год и плановый период и должно содержать:

- почтовый адрес, адрес электронной почты и номер телефона для направления заявок на участие в конкурсном отборе;
- время, место, сроки приема заявок на участие в конкурсном отборе;
- требования к содержанию и форме конкурсной документации, критерии оценки заявок на участие в конкурсном отборе;
- адрес в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и номер телефона для получения консультации по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе.

В случае необходимости (наличие нераспределенного остатка средств субсидии по итогам проведенного ранее конкурсного отбора, выделение дополнительных средств для предоставления субсидии СОНКО), в течение года, могут проводиться дополнительные конкурсные отборы в целях реализации комплекса общерайонных и социально значимых мероприятий. Решение о проведении конкурсного отбора принимается распорядителем бюджетных средств в разумные сроки, достаточные для организации конкурсного отбора и необходимые для реализации предполагаемых к финансированию мероприятий.

10. Срок со дня размещения объявления о проведении конкурса до дня окончания приема заявок на участие в нем должен составлять не менее 30 (тридцати) календарных дней.

11. Для рассмотрения заявок на получение субсидий СОНКО, принятия решений о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии СОНКО, и определения объема субсидий из бюджета Каслинского муниципального района создается комиссия по отбору СОНКО для предоставления субсидий из бюджета Каслинского муниципального района (далее - Комиссия). Состав и положение о Комиссии утверждается правовым актом администрации Каслинского муниципального района.

12. СОНКО, претендующая на предоставление субсидии, представляет в Комиссию следующие документы:

1) заявление на получение субсидии с указанием целей и задач, планируемых к выполнению общественно и социально значимых мероприятий (далее - мероприятия), с указанием сроков их реализации, планируемых результатов, объема средств необходимого для реализации социально значимой программы (проекта) (приложение 1 к настоящему Порядку);

2) копия устава СОНКО, заверенная подписью руководителя и печатью некоммерческой организации;

3) копия свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации, заверенная подписью руководителя и печатью некоммерческой организации;

4) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, заверенная подписью руководителя и печатью некоммерческой организации;

5) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенная подписью руководителя и печатью некоммерческой организации;

6) справка налоговой инспекции об отсутствии задолженностей по налоговым платежам;

7) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени СОНКО (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени СОНКО без доверенности). В случае если от имени СОНКО действует иное лицо, к заявлению на получение субсидии прилагается доверенность на осуществление таких действий, либо нотариально заверенная копия такой доверенности;

8) Программу (проект) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

13. СОНКО вправе дополнительно представить отзывы о своей деятельности, рекомендательные письма, а также копии свидетельств о государственных наградах, грамотах, благодарственных писем и иных документов, подтверждающих активную деятельность СОНКО в реализации мероприятий.

14. Все прилагаемые к конкурсной заявке документы должны быть заверены личной подписью руководителя организации или уполномоченным сотрудником организации с приложением соответствующей доверенности, заверенной печатью организации.

15. Заявления на получение субсидий регистрируются секретарем Комиссии в журнале регистрации с указанием номера и даты регистрации.

16. Одна организация может подать только одну заявку на участие в конкурсе.

17. Комиссия не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты окончания приема заявок на участие в конкурсе:

1) рассматривает заявление на получение субсидий с приложенными документами;

2) проводит анализ финансовых, экономических, социальных и иных показателей деятельности СОНКО, оценку эффективности предложенных мероприятий (услуг) целям достижения целевых индикаторов и показателей муниципальных программ, реализуемых в Каслинском муниципальном районе;

3) проводит отбор СОНКО для рассмотрения вопроса получения субсидии;

4) принимает решения о возможности предоставления СОНКО субсидии за счет средств бюджета Каслинского муниципального района либо об отказе в предоставлении субсидии, а также определяет объем субсидии с учетом установленных настоящим Порядком критериев.

18. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 12 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

2) недостоверность представленной получателем субсидии информации;

3) нарушение срока представления документов, указанного в объявлении о проведении конкурса;

4) несоответствие СОНКО требованиям, указанным в пункте 6 настоящего Порядка;

5) несоответствие СОНКО критериям отбора, указанным в пункте 7 настоящего Порядка.

19. Решение Комиссии о признании СОНКО прошедшей отбор, о возможности предоставления СОНКО субсидии за счет средств бюджета Каслинского муниципального района либо об отказе в предоставлении субсидии и размере представляемой субсидии оформляется протоколом Комиссии, который подписывается всеми членами Комиссии. В протоколе указывается мотивированное заключение, принятое Комиссией по каждой рассмотренной заявке.

20. В случае соответствия претендента на получение субсидии критериям отбора, установленным настоящим Порядком, Комиссия принимает решение о признании СОНКО прошедшей отбор, выносит рекомендации главе Каслинского муниципального района о предоставлении субсидии за счет средств бюджета Каслинского муниципального района и ее

размере. Распорядитель бюджетных средств готовит проект распоряжения администрации Каслинского муниципального района о предоставлении субсидии СОНКО.

В случае несоответствия претендента на получение субсидии условиям, установленным настоящим Порядком, Комиссия направляет претенденту заказным письмом уведомление с мотивированным отказом в предоставлении субсидии.

21. Расходы, связанные с подготовкой и подачей заявок, заявителю не возмещаются.

22. Предоставление субсидий осуществляется в пределах средств, предусмотренных в бюджете Каслинского муниципального района на данные цели.

23. Расчет размера субсидии организациям осуществляется по следующей формуле:

$$C_i = C_{\text{общ}} \times P_i / \sum P_i, \text{ где:}$$

C_i - объем субсидии i -й социально ориентированной некоммерческой организации;

$C_{\text{общ}}$ - предельный объем бюджетных ассигнований, предусмотренных распорядителю бюджетных средств на текущий финансовый год;

P_i - объем запрашиваемых социально ориентированной некоммерческой организацией финансовых средств;

$\sum P_i$ - суммарный объем запрашиваемых финансовых средств всеми социально ориентированными некоммерческими организациями, прошедшими отбор.

24. Субсидии предоставляются на следующих условиях:

1) наличие в бюджете Каслинского муниципального района бюджетных средств на указанные цели;

2) наличие утвержденной муниципальной программы поддержки СОНКО, разработанной распорядителем бюджетных средств (далее - Программа);

3) обязательство СОНКО по обеспечению соответствия значений показателей, устанавливаемых социально значимой программой (проектом), значениям показателей результативности предоставления субсидии, установленным соглашением о предоставлении субсидии СОНКО.

25. Субсидия предоставляется в соответствии с соглашением, заключенным между распорядителем бюджетных средств и СОНКО в пределах средств, утвержденных в бюджете Каслинского муниципального района на указанные цели.

Распорядитель бюджетных средств готовит проект соглашения на предоставление субсидии СОНКО (приложение 3).

Соглашение о предоставлении субсидии должно содержать:

- 1) цели и задачи предоставления субсидий;
- 2) мероприятия;
- 3) размер субсидий и сроки (периодичность) ее перечисления;
- 4) порядок и сроки предоставления финансовой отчетности;
- 5) права и обязанности сторон по предоставлению субсидий;
- 6) ответственность сторон;
- 7) контроль исполнения соглашения;
- 8) порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, и неполного использования получателем субсидий;
- 9) срок действия соглашения;
- 10) значения показателей результативности предоставления субсидий;
- 11) согласие получателей на осуществление распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

26. Субсидии предоставляются в безналичной форме путем перечисления денежных средств с лицевого счета распорядителя бюджетных средств на расчетный счет получателя субсидии в соответствии с заключенным соглашением.

27. СОНКО, получившие субсидии, обязаны использовать ее по целевому назначению, исключительно на цели ее выделения.

28. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных настоящим Порядком, а также условий и обязательств, предусмотренных соглашением, распорядитель бюджетных средств принимает решение о расторжении соглашения в порядке, предусмотренном соглашением.

29. Сроки (периодичность) перечисления субсидии СОНКО и счет, на который в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации подлежит перечислению субсидия, определяются соглашением.

30. В период реализации социально значимой программы (проекта) СОНКО могут привлекать дополнительные бюджетные источники финансирования, как на запланированные мероприятия, так и на проведение дополнительных мероприятий.

Указанные средства направляются СОНКО в соответствии с их целевым назначением (без проведения конкурсного отбора) и отражаются в муниципальной программе поддержки СОНКО отдельной строкой.

На сумму дополнительных средств подлежат корректировке:

социальная программа (проект) с внесением (уточнением) мероприятий, на которые выделены дополнительные средства;

соглашение о предоставлении субсидии СОНКО.

III. Требования к отчетности

31. Эффективность использования субсидий в отчетном финансовом году оценивается на основании отчетов СОНКО о достижении значений показателей результативности предоставления субсидий.

32. СОНКО обязаны предоставлять распорядителю бюджетных средств отчетность о целевом использовании субсидии в сроки, установленные соглашением на предоставление субсидии, в следующем виде:

1) финансовый отчет о реализации программы (проекта) по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

2) пояснительную записку к отчету;

3) копии документов, подтверждающие соответствующие расходы;

4) отчет об исполнении календарного плана реализации программы (проекта) (приложение 5);

5) отчет о достижении значений показателей результативности предоставления субсидий.

33. По окончании срока действия соглашения о предоставлении субсидии получатель субсидии обязан вернуть неиспользованную часть денежных средств, если иное не предусмотрено соглашением.

IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

34. Распорядитель бюджетных средств обеспечивает контроль за целевым использованием субсидии в соответствии с муниципальными правовыми актами, условиями соглашения о предоставлении субсидии.

35. В случае выявления нецелевого использования предоставленных субсидий СОНКО должны в течение 10 (десяти) рабочих дней, со дня получения акта об установлении факта ее нецелевого использования, вернуть денежные средства, использованные не по целевому назначению, в бюджет Каслинского муниципального района.

36. Направление использования субсидии на цели, не соответствующие условиям их получения, влечет наложение штрафа на руководителей СОНКО в соответствии с Кодексом

Российской Федерации об административных правонарушениях, а также при наличии состава преступления, - уголовные наказания, предусмотренные Уголовным Кодексом Российской Федерации.

Заместитель главы
Каслинского муниципального района



Т.А.Лысенко

Приложение 1
к Порядку определения объема и
предоставления субсидии социально
ориентированным некоммерческим
организациям на финансовое
обеспечение затрат на осуществление
деятельности по реализации
социально значимых программ
(проектов) из бюджета Каслинского
муниципального района

В Комиссию по отбору СОНКО для
предоставления субсидий из бюджета
Каслинского муниципального района

**Заявление
на получение субсидии**

Прошу рассмотреть возможность предоставления субсидии из бюджета Каслинского
муниципального района в 20__ году в сумме _____
руб. _____
(социально ориентированная некоммерческая организация)

Цели и задачи	
Планируемые к выполнению общественно и социально значимые мероприятия	
Сроки реализации общественно и социально значимых мероприятий	
Объем финансирования социально значимой программы (проекта)	
Планируемые результаты	

К заявке на получение субсидии прилагаются следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

М.П.

подпись руководителя СОНКО

"__" _____ 20__ год

Приложение 2
к Порядку определения объема и предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат на осуществление деятельности по реализации социально значимых программ (проектов) из бюджета Каслинского муниципального района

ПРОГРАММА (проект)

(наименование программы (проекта))

I. О программе (проекте)

№ п/п	Наименование	Примечание
1.	Направление, которому преимущественно соответствует планируемая деятельность по программе (проекту) (в соответствии со статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»)	
2.	Цель программы (проекта)	
3.	Задачи программы (проекта)	1. 2. 3. (см. Календарный план)
4.	Дата начала реализации программы (проекта)	
5.	Дата окончания реализации программы (проекта)	
6.	Целевые группы программы (проекта)	Выбрать: Алко- и наркозависимые, а также лица, страдающие от иных видов тяжёлых зависимостей; Беженцы; Лица без определённого места жительства; Ветераны; Дети и подростки; Женщины; Лица, содержащиеся в местах лишения свободы;

		Мигранты; Многодетные семьи; Люди с ограниченными возможностями здоровья; Молодёжь и студенты; Пенсионеры; Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей; Лица, попавшие в трудную жизненную ситуацию; Онкобольные; Лица с тяжёлыми заболеваниями; Лица, пострадавшие от насилия; Лица, пострадавшие от катастроф и чрезвычайных ситуаций; Лица, участвующие в профилактике и решении проблем окружающей среды; Иные группы (пояснить) _____ _____ _____ _____
7.	Партнеры проекта с указанием вида поддержки (информационная, консультационная, организационная, финансовая и пр.) (письма поддержки и соглашения с партнерами приложить)	1. 2. 3. ...
8.	Количество волонтеров (добровольцев) принимающих участие в реализации программы (проекта)	
9.	Обоснование актуальности и социальной значимости программы (проекта)	С указанием фактов, статистики, социологических исследований, ссылок о проблеме в СМИ, писем партнеров проекта и соглашений с ними по решаемой проблеме и т.д.
10.	Муниципальные образования Каслинского муниципального района, на территории которых будет реализовываться программа (проект) (приложить письма поддержки от муниципальных образований)	
11.	Информационное сопровождение проекта	Каким образом планируется освещение реализации программы (проекта)
12.	Количественные результаты реализации	Например: Количество человек принявших участие в мероприятии; количество детей-инвалидов, прошедших

	программы (проекта) (не менее 5)	реабилитацию; количество человек получивших бесплатную юридическую помощь и др. (в числовых или процентных показателях)
13.	Качественные результаты реализации программы (проекта) (не менее 3)	Например: Повышение качества жизни граждан пожилого возраста; улучшение экологической обстановки в районе; повышение профессионального образования молодежи; формирование собственного добровольческого ресурса и др.

Календарный план реализации программы (проекта)

№ п/п	Решаемая задача	Тип мероприятия (публичное/непубличное)*	Наименование мероприятия	Сроки начала и окончания мероприятия	Краткое описание реализации мероприятия

*К публичным мероприятиям следует отнести те, которые могут предусматривать участие СМИ, представителей органов власти

II. О руководителе и команде проекта

№ п/п	Наименование	Примечание
1.	Фамилия, имя, отчество руководителя СОНКО	
	Телефон (с кодом города), мобильный телефон	
	Адрес электронной почты	
2.	Фамилия, имя, отчество бухгалтера	
	Телефон (с кодом города), мобильный телефон	
	Адрес электронной почты	
3.	Ключевые члены команды программы (проекта) (ФИО; должность; опыт работы, в том числе по направлению проекта и др.)	

III. Об организации

№ п/п	Наименование	Примечание
1.	Официальный сайт; группа в соц. сетях	Указать активную ссылку
2.	Количество штатных работников (по состоянию на	

	31.12.20__ г.)	
3.	Количество добровольцев (волонтеров), принимавших участие в реализации мероприятий СОНКО в 20__ году	
4.	Доходы организации (рублей) за 20__ год, в том числе:	
	Президентские гранты	
	Субсидии из бюджета Челябинской области	
	Средства из федерального бюджета	
	Средства из областного бюджета	
	Средства из местного бюджета	
	Взносы, пожертвования	
	Прочие доходы	
5.	Общая сумма расходов организации за предыдущий год (рублей)	
6.	Количество благополучателей за 20__ год, в том числе:	
	физические лица	
	юридические лица	
7.	Имеющиеся в распоряжении СОНКО материально-технические ресурсы, в том числе:	
	помещение	(указывается площадь и вид права использования, назначение помещения)
	оборудование	
	другое	
8.	Реквизиты СОНКО: Юридический адрес: Почтовый индекс Населённый пункт Улица Дом Офис Телефон (с кодом города) Адрес электронной почты ОГРН ИНН КПП БИК ОКПО ОКВЭД Номер расчетного счета Наименование банка Номер корреспондентского	

	счета	
--	-------	--

IV. Основные реализованные программы (проекты) за последние 5 лет по соответствующему направлению

№	Название проекта	Объем финансирования (в руб.)	Источник финансирования	Период выполнения		Основные результаты*
				Начало	Окончание	
1.						

* подтверждается наградами; отзывами; публикациями в СМИ и Интернете; информационными и финансовыми отчетами, фото и видео материалами, ссылками на отчетность в сети Интернет и пр.

V. Полное описание программы (проекта), презентация

(в свободной форме)

VI. Бюджет программы (проекта)

(наименование программы (проекта))

1. Оплата труда

1.1. Оплата труда штатных работников (включая НДФЛ)

Должность	Заработная плата в месяц (включая НДФЛ)	Количество месяцев	Общая стоимость	Софинансирование (если имеется)	Запрашиваемая сумма	Комментарии
	(руб.)		(руб.) (гр.5+гр.6)		(руб.)	
-1-	-2-	-3-	-4-	-5-	-6-	-7-
						Указываются расходы на оплату труда только в части заработной платы, которая выплачивается сотруднику за работу по заявляемому проекту
Итого:						

1.2. Выплаты физическим лицам за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско- правовым договорам (включая НДФЛ)

Функция в проекте или содержание услуг (работ)	Вознаграждение по одному договору (включая НДФЛ) (руб.)	Количество договоров (шт.)	Общая стоимость (руб.) (гр.5+гр.6)	Софинансирование (по всем договорам) (руб.)	Запрашиваемая сумма (руб.)	Комментарии
-1-	-2-	-3-	-4-	-5-	-6-	-7-
Указывается тип специалиста и (или) конкретный вид услуги (например, юридические консультации или консультации психолога, услуги сурдопереводчика и т.п.)						<i>Следует кратко описать назначение заказываемых услуг (работ) в привязке к конкретным задачам проекта, рекомендуется сделать детальный расчет с обоснованием стоимости услуг специалистов</i>
Итого:						

1.2. Страховые взносы

	Общая стоимость (руб.)	Софинансирование (руб.)	Запрашиваемая сумма (руб.)	Комментарии
-1-	-2-	-3-	-4-	-5-
Страховые взносы с выплат штатным работникам				<i>Следует указать ставку, применяемую в организации для начисления страховых взносов по оплате труда штатных сотрудников</i>
Страховые взносы с выплат физическим лицам по гражданско- правовым договорам				<i>Следует указать ставку, применяемую в организации для начисления страховых взносов с выплат физическим лицам по гражданско-правовым договорам</i>
Итого:				

2. Командировочные расходы

Цель поездки и место назначения (если оно определено)	Расходы на одного работника (руб.)	Количество командированных работников	Общая стоимость (руб.) (гр.5+гр.6)	Софинансирование (по всем командированным работникам) (руб.)	Запрашиваемая сумма (руб.)	Комментарии
-1-	-2-	-3-	-4-	-5-	-6-	-7-
						<i>Учитываются только командировочные расходы сотрудников проекта, работающих по трудовым (гражданско-правовыми), договорам, связанные непосредственно с мероприятиями в календарном плане. Следует пояснить назначение данной командировки в контексте решения конкретных задач проекта и представить расчет стоимости проезда, проживания, суточных, транспортных расходов</i>
Итого:						

3.Офисные расходы

Наименование расходов	Стоимость единицы (руб.)	Количество единиц	Общая стоимость (руб.) (гр.5+гр.6)	Софинансирование (руб.)	Запрашиваемая сумма (руб.)	Комментарии
-1-	-2-	-3-	-4-	-5-	-6-	-7-
Аренда нежилого помещения	Стоимость за используемые в проекте помещения в месяц	Количество месяцев использования помещения в проекте				Указывается количество квадратных метров арендуемого помещения
Коммунальные услуги	-	Количество месяцев использования помещения в проекте				Включают расходы по оплате стоимости услуг по электро-, водо-, тепло- и газоснабжению и прочие эксплуатационные расходы и должны соотноситься с площадью помещений, участвующих в реализации проекта
Услуги связи	-	Количество месяцев				Включают услуги телефонии, интернета, почты и других услуг связи
Канцтовары и расходные материалы	-	-				Объем планируемых в бюджете канцтоваров и расходных материалов должен соотноситься с параметрами проекта
Итого:						

4. Приобретение (аренда) оборудования, инвентаря и сопутствующие расходы

Наименование расходов	Стоимость единицы (руб.)	Количество единиц	Общая стоимость (руб.) (гр.5+гр.6)	Софинансирование (руб.)	Запрашиваемая сумма (руб.)	Комментарии
-1-	-2-	-3-	-4-	-5-	-6-	-7-
Наименование приобретаемого оборудования						<i>Пояснить назначение и необходимость данного оборудования для решения задач проекта</i>
Наименование арендуемого оборудования						<i>Кратко пояснить назначение и необходимость данного оборудования для решения задач проекта. Аренда (часы, дни, месяцы)</i>
Итого:						

5. Расходы на проведение мероприятий (статья включает в себя расходы, связанные с проведением публичных мероприятий (семинаров, тренингов, пресс-конференций, обучения и т.п.) мероприятия носят разовый или краткосрочный характер)

Наименование расходов	Стоимость единицы (руб.)	Количество единиц	Общая стоимость (руб.) (гр.5+гр.6)	Софинансирование (руб.)	Запрашиваемая сумма (руб.)	Комментарии
-1-	-2-	-3-	-4-	-5-	-6-	-7-
Аренда помещений для семинара, пресс-конференции, обучения (уточнить)	Стоимость за аренду помещения в день	Сколько дней				Указать, для проведения каких мероприятий из календарного плана и на сколько арендуется
Аренда транспорта	Стоимость за час	Сколько часов				Обосновать необходимость аренды автотранспорта для данного мероприятия
Возмещение проезда участников мероприятия и приглашенных тренеров, экспертов						Расшифровать, кому возмещается проезд, и кратко обосновать
Оплата размещения участников мероприятия	За 1 чел. за сутки	Количество суток				Расшифровать, кому возмещается размещение
Оплата питания участников мероприятия	За 1 чел. в день	Количество чел. дн.				Расшифровать, сколько раз питание или кофе-брейк в день
Изготовление раздаточных материалов	За один комплект	шт.				Пояснить, что входит в раздаточные материалы
Итого:						

6. Издательские, полиграфические и сопутствующие расходы

Наименование расходов (буклеты, книги и т.п.)	Стоимость единицы (руб.)	Количество единиц шт.(тираж)	Общая стоимость (руб.) (гр.5+гр.6)	Софинансирование (руб.)	Запрашиваемая сумма (руб.)	Комментарии
-1-	-2-	-3-	-4-	-5-	-6-	-7-
						<i>Следует пояснить назначение данных расходов в контексте решения конкретных задач проекта. Обосновать формат и количество экземпляров.</i>
Итого:						

7. Прочие прямые расходы

Наименование расходов	Стоимость единицы (руб.)	Количество единиц	Общая стоимость (руб.) (гр.5+гр.6)	Софинансирование (руб.)	Запрашиваемая сумма (руб.)	Комментарии
-1-	-2-	-3-	-4-	-5-	-6-	-7-
Указать вид расходов, который не подходит ни для одного пункта указанных выше статей						<i>Пояснить назначение данных расходов в контексте решения конкретных задач проекта</i>
Итого:						

Приложение 3

к Порядку определения объема и предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат на осуществление деятельности по реализации социально значимых программ (проектов) из бюджета Каслинского муниципального района

Соглашение

о предоставлении субсидии социально-ориентированным некоммерческим организациям

Распорядитель бюджетных средств в лице _____,
_____, действующего на основании _____,
именуемое в дальнейшем «Распорядитель», с одной стороны, и

_____,
в лице председателя _____,
действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Организация», с другой
стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», на основании постановления
администрации Каслинского муниципального района от _____ 20__ г. №_____, протокола
конкурсной комиссии по предоставлению субсидий социально ориентированным
некоммерческим организациям от _____ № _____ заключили настоящее
Соглашение о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление субсидии за счет средств бюджета Каслинского муниципального района (далее — Субсидия) (**наименование социально ориентированной некоммерческой организации**) на цели, указанные в заявлении на получение субсидии поданным в Комиссию по отбору СОНКО для предоставления субсидий из бюджета Каслинского муниципального района, в размере _____ рублей (_____) (**сумма цифрами**) (**сумма прописью**).

2. Получатель расходует Субсидию в соответствии с календарным планом реализации мероприятий (приложение 1), являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения. Предоставление Субсидии носит целевой характер и не может быть использовано на другие цели.

3. Ожидаемым результатом предоставления Субсидии является

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4. Распорядитель:

а) перечисляет Субсидию Получателю на реализацию мероприятий, предусмотренных настоящим Соглашением в соответствии с календарным планом перечисления субсидии (приложение 2), являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения;

- б) осуществляет мониторинг реализации мероприятий;
- в) осуществляет комплексную оценку эффективности использования Субсидии путем оценки достижения качественных и количественных показателей, установленных настоящим Соглашением, на соответствие целевым показателям;
- г) осуществляет контроль за соблюдением условий настоящего Соглашения и целевого использования Субсидии.

5. Получатель обязуется:

- а) использовать Субсидию в целях, предусмотренных настоящим Соглашением;
- б) реализовать мероприятия в полном объеме и в сроки, установленные календарным планом;
- в) по итогам реализации социально значимой программы (проекта) представлять Распорядителю не позднее 15 числа месяца, следующего за месяцем окончания реализации программы (проекта), отчетность в объеме, предусмотренном пунктом 32 Порядка определения объема и предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат на осуществление деятельности по реализации социально значимых программ (проектов) из бюджета Каслинского муниципального района;
- г) вести отдельный учет расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия;
- д) вести бухгалтерский учет и отчетность по использованию Субсидии в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- е) обеспечить достижение значений следующих качественных и количественных показателей эффективности использования Субсидии по мероприятиям, реализуемым в соответствии с настоящим Соглашением:

№ п/п	Показатель результативности предоставления субсидии	Значение показателя	Единица измерения

ж) не получать финансовые средства на цели, указанные в пункте 1 настоящего Соглашения в течение срока его действия в рамках других государственных программ;

6. Получатель Субсидии вправе в одностороннем порядке:

- а) изменять назначение статей сметы расходов не более чем на 10 процентов;
- б) изменять календарный план мероприятий при условии достижения (выполнения) заявленных количественных результатов реализации программы (проекта).

7. Получатель Субсидии дает согласие на осуществление Распорядителем и органами муниципального финансового контроля Каслинского муниципального района проверок соблюдения Получателем Субсидии условий, целей и порядка их предоставления.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

8. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Соглашения Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

9. Получатель обязан расходовать предоставленную Субсидию в соответствии с целевым назначением и несет ответственность за ее нецелевое использование в соответствии со статьей 306.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

10. В случае нецелевого использования Субсидии Получателем либо отсутствия подтверждающих документов по ее использованию Распорядитель составляет об этом акт о нецелевом использовании.

В течение 7 (семи) рабочих дней с момента составления акта нецелевого использования Субсидии Распорядитель направляет Получателю уведомление о необходимости возврата выделенной Субсидии в бюджет Каслинского муниципального района.

11. Получатель осуществляет возврат Субсидии в бюджет Каслинского муниципального района в течение 10 (десяти) календарных дней со дня получения акта об установлении факта ее нецелевого использования либо не использования в установленные сроки.

12. В случае образования у Получателя неиспользованного остатка Субсидии, полученной в отчетном финансовом году, Получатель обязан:

а) в течение 7 (семи) календарных дней в письменной форме уведомить об этом Распорядителя;

б) согласовать с Распорядителем направление использования сложившегося остатка Субсидии;

в) не позднее 15 января года, следующего за отчетным, осуществить возврат неиспользованного остатка в бюджет Каслинского муниципального района.

13. В случае уменьшения Распорядителю ранее доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии Стороны по предварительному соглашению вправе нести изменения в настоящее Соглашение.

14. При недостижении значений показателей результативности установленных подпунктом «е» пункта 6 настоящего Соглашения, объем Субсидии подлежит сокращению в размере 5% за каждое недостигнутое значение, но не более 15% от объема Субсидии.

Получатель осуществляет возврат суммы Субсидии, размер которой был сокращен, в бюджет Каслинского муниципального района в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения акта об установлении факта недостижения значений показателей результативности.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

15. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания Сторонами и действует до « ____ » _____ года.

16. Все дополнения и изменения к настоящему Соглашению оформляются в письменной форме и являются неотъемлемыми частями настоящего Соглашения.

17. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто досрочно по соглашению Сторон.

18. При досрочном расторжении настоящего Соглашения неиспользованная часть Субсидии подлежит возврату в бюджет Каслинского муниципального района

19. В случае возникновения споров по настоящему Соглашению Стороны обязуются решать их путем переговоров.

20. В случае невозможности урегулирования споров по настоящему Соглашению путем переговоров споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

21. Настоящее Соглашение составлено в двух идентичных и имеющих равную юридическую силу экземплярах на русском языке.

5. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Приложение 1
к Соглашению о предоставлении
субсидии социально -
ориентированным некоммерческим
организациям

Календарный план реализации мероприятий
социально-ориентированной некоммерческой организации

№ п\п	Наименование мероприятия	Дата проведения мероприятия	Целевая аудитория	Охват населения	Планируемый объем финансовых затрат
Январь					
Февраль					
Март					
и т.д.					

Приложение 2
к Соглашению о предоставлении
субсидии социально -
ориентированным некоммерческим
организациям

Календарный план перечисления субсидии

Объем субсидии	Дата перечисления

Приложение 4
к Порядку определения объема и
предоставления субсидии социально
ориентированным некоммерческим
организациям на финансовое обеспечение
затрат на осуществление деятельности по
реализации социально значимых программ
(проектов) из бюджета Каслинского
муниципального района

Финансовый отчет о реализации программы (проекта)

(наименование программы (проекта))

1. Оплата труда

1.1. Оплата труда штатных работников (включая НДФЛ)

Должность	Заработная плата в месяц (включая НДФЛ)	Количество месяцев	Общая стоимость	Софинансирование (если имеется)	Запрашиваемая сумма	Комментарии	Документы, подтверждающие расходы, источником финансирования которых является субсидия
	(руб.)		(руб.) (гр.5+гр.6)				
-1-	-2-	-3-	-4-	-5-	-6-	-7-	-8-
							- табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда; - расчетно-платежная ведомость; - трудовой договор; - акт о приеме работ, выполненных по срочному трудовому договору, заключенному на время выполнения определенной работы; - расходный ордер; - платежное поручение
Итого:							

1.2. Выплаты физическим лицам за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско - правовым договорам (включая НДС)

Функция в проекте или содержание услуг (работ)	Вознаграждение по одному договору (включая НДС) (руб.)	Количество договоров (шт.)	Общая стоимость (руб.) (гр.5+гр.6)	Софинансировани е (по всем договорам) (руб.)	Запрашиваемая сумма (руб.)	Комментарии	Документы, подтверждающие расходы, источником финансирования которых является субсидия
-1-	-2-	-3-	-4-	-5-	-6-	-7-	-8-
							- договор - счет на оплату; - платёжное поручение; - акт выполненных работ
Итого:							

1.3. Страховые взносы

	Общая стоимость (руб.)	Софинансирование (руб.)	Запрашиваемая сумма (руб.)	Комментарии	Документы, подтверждающие расходы, источником финансирования которых является субсидия
-1-	-2-	-3-	-4-	-5-	-6-
Страховые взносы с выплат штатным работникам					- платежные поручения на перечисление сумм налогов и взносов во внебюджетные фонды с фонда оплаты труда
Страховые взносы с выплат физическим лицам по гражданско - правовым договорам					- платежные поручения на перечисление сумм налогов и взносов во внебюджетные фонды с выплат физическим лицам по гражданско-правовым договорам
Итого:					

2. Командировочные расходы

Цель поездки и место назначения (если оно определено)	Расходы на одного работника (руб.)	Количество командированных работников	Общая стоимость (руб.) (гр.5+гр.6)	Софинансирование (по всем командированным работникам) (руб.)	Запрашиваемая сумма (руб.)	Комментарии	Документы, подтверждающие расходы, источником финансирования которых является субсидия
-1-	-2-	-3-	-4-	-5-	-6-	-7-	-8-
							- расходы на проезд подтверждаются заверенными копиями приобретенных в кассе билетов; - расходы на проживание. Оплата производится на основании представленных чеков и счетов-фактур; - суточные, размер которых зависит от количества дней нахождения в командировке. При использовании личного автомобиля: документы, подтверждающие расход топлива и иное.
Итого:							

3.Офисные расходы

Наименование расходов	Стоимость единицы (руб.)	Количество единиц	Общая стоимость (руб.) (гр.5+гр.6)	Софинансирование (руб.)	Запрашиваемая сумма (руб.)	Комментарии	Документы, подтверждающие расходы, источником финансирования которых является субсидия
-1-	-2-	-3-	-4-	-5-	-6-	-7-	-8-
Аренда нежилого помещения							- договор аренды (сроки договора в обязательном порядке не должны превышать сроки реализации программы); - акт приема-передачи имущества или акты приемки оказанных услуг; - платежные (расчетные) документы.
Коммунальные услуги							- договор на оказание коммунальных услуг (при наличии), в случае, если коммунальные услуги не включены в договор аренды; - счет; - акт оказания услуг; - платежное поручение.
Услуги связи							Документы, подтверждающие расходы: детализация междугородных переговоров, квитанции о почтовых отправлениях и т.д.

Канцтовары и расходные материалы							- договор купли-продажи (поставки); - счет-фактура, накладная; - квитанция к приходному ордеру с кассовым чеком; - платежное поручение; - авансовый отчет; - товарный чек или чек контрольно кассовой машины с полной расшифровкой приобретенного товара и полными данными на продавца; - акт на списание расходных материалов
Итого:							

4. Приобретение (аренда) оборудования, инвентаря и сопутствующие расходы

Наименование расходов	Стоимость единицы (руб.)	Количество единиц	Общая стоимость (руб.) (гр.5+гр.6)	Софинансирование (руб.)	Запрашиваемая сумма (руб.)	Комментарии	Документы, подтверждающие расходы, источником финансирования которых является субсидия
-1-	-2-	-3-	-4-	-5-	-6-	-7-	
							- договор аренды (сроки договора в обязательном порядке должны соответствовать срокам реализации программы); - акт приема-передачи имущества или акты приемки оказанных услуг; - платежные (расчетные) документы.
Итого:							

5. Расходы на проведение мероприятий (статья включает в себя расходы, связанные с проведением публичных мероприятий (семинаров, тренингов, пресс-конференций, обучения и т.п.) мероприятия носят разовый или краткосрочный характер)

Наименование расходов	Стоимость единицы (руб.)	Количество единиц	Общая стоимость (руб.) (гр.5+гр.6)	Софинансирование (руб.)	Запрашиваемая сумма (руб.)	Комментарии	Документы, подтверждающие расходы, источником финансирования которых является субсидия
-1-	-2-	-3-	-4-	-5-	-6-	-7-	
Аренда помещений для семинара, пресс-конференции, обучения (уточнить)							- договор аренды (сроки договора в обязательном порядке должны соответствовать срокам реализации программы); - акт приема-передачи имущества или акты приемки оказанных услуг; - платежные (расчетные) документы.

Аренда транспорта							<i>Аренда транспорта:</i> <i>1. В договоре обязательно прописывается срок аренды, водитель («без» или «с»), наименование ТС и его технические характеристики, маршрут следования, расчет стоимости маршрута (стоимость 1 км пробега или стоимость 1 часа аренды)</i> <i>2. Акт выполненных работ (акт оказанных услуг) должен содержать информацию о времени и маршруте движения.</i> <i>3. При использовании общественного транспорта приложить проездные документы</i>
Возмещение проезда участников мероприятия и приглашенных тренеров, экспертов							<i>- расходы на проезд подтверждаются копиями приобретенных в кассе билетов;</i> <i>- платежные (расчетные) документы</i>
Оплата размещения участников мероприятия							<i>- расходы на проживание. Оплата производится на основании представленных чеков и счетов-фактур;</i> <i>- платежные (расчетные) документы</i>

Оплата питания участников мероприятия							- кассовые и товарные чеки - акты приема-передачи товаров (оказания услуг) и т.д. При наличии договора с организацией общественного питания: - договор - авансовый отчет об использовании подотчетных сумм с данной организацией, - акт выполнения работ (оказания услуг), - заказ-счет, - счет-фактура. Также необходимо приложить меню.
Изготовление раздаточных материалов							- договор - счет на оплату; - платёжное поручение; - акт выполненных работ; - акт на списание расходных материалов (необходимо предоставить 1 экземпляр раздаточного материала)
Итого:							

6. Издательские, полиграфические и сопутствующие расходы

Наименование расходов (буклеты, книги и т.п.)	Стоимост ь единицы (руб.)	Количеств о единиц шт.(тираж)	Общая стоимост ь (руб.) (гр.5+гр.6)	Софинансирова ние (руб.)	Запрашиваема я сумма (руб.)	Комментарии	Документы, подтверждающие расходы, источником финансирования которых является субсидия
-1-	-2-	-3-	-4-	-5-	-6-	-7-	
							- договор - счет на оплату; - платёжное поручение; - акт выполненных работ; - акт на списание расходных материалов (необходимо предоставить 1 экземпляр раздаточного материала)
Итого:							

7. Прочие прямые расходы

Наименование расходов	Стоимость единицы (руб.)	Количество единиц	Общая стоимость (руб.) (гр.5+гр.6)	Софинансирование (руб.)	Запрашиваемая сумма (руб.)	Комментарии	Документы, подтверждающие расходы, источником финансирования которых является субсидия
-1-	-2-	-3-	-4-	-5-	-6-	-7-	
							- счет на оплату; - платёжное поручение; - товарная накладная; - акт на списание расходных материалов; - акт оказанных услуг (выполненных работ)
Итого:							

Приложение: пояснительная записка к отчету;
копии документов, подтверждающие соответствующие расходы;
отчет об исполнении календарного плана реализации программы (проекта);
отчет о достижении значений показателей результативности предоставления субсидий.

Руководитель организации _____ (И.О. Фамилия)
(подпись)

Главный бухгалтер _____ (И.О. Фамилия)
(подпись)

М.П.

" ____ " _____ 20__ год

Приложение 5
к Порядку определения объема и предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат на осуществление деятельности по реализации социально значимых программ (проектов) из бюджета Каслинского муниципального района

Отчет
об исполнении календарного плана реализации программы (проекта)

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки начала и окончания мероприятия	Краткое описание реализации мероприятия (с приложением подтверждающих документов: списки присутствующих на мероприятии, фото, отзывы участников мероприятия и т.д.)	Указание на публикацию материалов о проведенном мероприятии в сети Интернет (активные ссылки), СМИ
-1-	-2-	-3-	-4-	-5-