

О предоставлении субсидии из областного бюджета некоммерческой организации на финансовое обеспечение деятельности Ресурсного центра социально ориентированных некоммерческих организаций

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства РФ 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 рамках реализации мероприятий государственной программы Мурманской области «Развитие экономического потенциала и формирование благоприятного предпринимательского климата», утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 30.09.2013 № 557-ПП, Правительство Мурманской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемые:

- Положение о конкурсном отборе на предоставление субсидии из областного бюджета некоммерческой организации на финансовое обеспечение деятельности Ресурсного центра социально ориентированных некоммерческих организаций.

- Порядок предоставления субсидии из областного бюджета некоммерческой организации на финансовое обеспечение деятельности Ресурсного центра социально ориентированных некоммерческих организаций.

2. Министерству экономического развития Мурманской области (Тихоновой Е.М.) обеспечить ежегодное проведение конкурсного отбора на предоставление, начиная с 2019 года, субсидии из областного бюджета некоммерческой организации на финансовое обеспечение деятельности Ресурсного центра социально ориентированных некоммерческих организаций.

Губернатор
Мурманской области

М.В.Ковтун

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Мурманской области
от _____ № _____

Положение о конкурсном отборе на предоставление субсидии из областного бюджета некоммерческой организации на финансовое обеспечение деятельности Ресурсного центра социально ориентированных некоммерческих организаций

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конкурсном отборе на предоставление субсидии из областного бюджета некоммерческой организации на финансовое обеспечение деятельности Ресурсного центра социально ориентированных некоммерческих организаций (далее – Положение) определяет процедуру конкурсного отбора некоммерческой организации, претендующей на получение субсидии в целях оказания услуг по организации деятельности Ресурсного центра социально ориентированных некоммерческих организаций (далее – Ресурсный центр СО НКО) на территории города Мурманска.

1.2. Организатором конкурсного отбора является Министерство экономического развития Мурманской области (далее - Министерство).

1.3. Отбор претендента на участие в конкурсном отборе и получение субсидии осуществляет конкурсная комиссия (далее - комиссия), состав которой утверждается приказом Министерства.

2. Критерии отбора претендента на получение субсидии

2.1. Претендентами на получение субсидии являются некоммерческие организации Мурманской области за исключением государственных (муниципальных) учреждений.

2.2. В конкурсном отборе могут участвовать претенденты, соответствующие всем следующим требованиям:

2.2.1. Организация зарегистрирована в установленном порядке в качестве налогоплательщика в Мурманской области и осуществляет свою деятельность на ее территории.

2.2.2. Организация не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении нее не возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве), деятельность организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством.

2.2.3. У организации отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.2.4. У организации отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Мурманской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом Мурманской области.

2.2.5. Наличие у организации помещения (на праве собственности, аренды, либо договора о намерениях аренды), соответствующего следующим требованиям:

- расположено в городе Мурманске, вблизи остановок общественного транспорта;
- площадь помещения не менее 30 кв. м;
- оборудовано местом для проведения консультаций не менее 2 человек, мебелью, оргтехникой, выделенной телефонной линией, скоростным интернетом.

2.3. Для участия в конкурсном отборе претендент предоставляет в Министерство заявку с приложением документов, указанных в пункте 3.4 настоящего Положения, в соответствии со сроками, установленными для приема заявок.

3. Порядок подачи документов для участия в конкурсном отборе

3.1. Сроки приема заявок, проведения конкурсного отбора и сумма субсидии ежегодно устанавливаются приказом Министерства.

3.2. Информация об объявлении конкурсного отбора размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://econom.gov-murman.ru/> в срок не менее чем за 21 день до окончания срока приема заявок.

В объявлении о проведении конкурсного отбора указываются:

- цель предоставления субсидии;
- сумма субсидии;
- календарный план проведения конкурсного отбора;
- категории и критерии отбора получателей субсидии;
- показатели результативности (целевые показатели) использования субсидии;
- срок реализации проекта в рамках субсидии;
- состав конкурсной заявки и контактные данные для получения информации по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсном отборе.

3.3. Для участия в конкурсном отборе претенденты направляют заявку и приложения к ней на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: 183006, г. Мурманск, пр. Ленина, д. 75, или представляют лично в рабочие дни с 9.00 до 17.00 (обед с 13.00 до 14.00). Датой поступления заявки является дата ее регистрации в Министерстве.

3.4. Заявка включает в себя:

3.4.1. Заявление на участие в конкурсном отборе по форме согласно приложению к настоящему Положению;

3.4.2. Документы и фотоматериалы, подтверждающие наличие у

организации помещения (на праве собственности, аренды, либо договора о намерениях аренды) в г. Мурманске для размещения Ресурсного центра СО НКО, соответствующего требованиям п. 2.2.5. настоящего Положения.

3.4.3. Пояснительную записку, содержащую следующую информацию:

- наличие у организации квалифицированных кадров, либо договорных отношений на привлечение квалифицированных специалистов, (подтверждается дипломами, сертификатами, свидетельствами);
- наличие у организации опыта успешной практики информационной, консультационной и методической поддержки деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций;
- наличие у организации опыта использования целевых поступлений;
- наличие у организации опыта участия в грантовых мероприятиях;
- количество муниципальных образований Мурманской области, на территории которых организацией были реализованы совместные проекты;
- наличие у организации сайта и (или) сообществ в социальных сетях;
- наличие у организации примерной сметы расходов на организацию и проведение мероприятий;
- предложения по планируемому охвату социально ориентированных некоммерческих организаций в рамках осуществления деятельности;
- предложения по планируемому софинансированию деятельности Ресурсного центра СО НКО.

3.4.4. Копию учредительного документа организации.

3.4.5. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц.

3.4.6. Справку налогового органа об отсутствии у организации задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которой наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4.7. Справку налогового органа, подтверждающую отсутствие сведений о прекращении деятельности организации, а также содержащую сведения о том, что на дату предоставления заявления организация находится (не находится) в процессе реорганизации или ликвидации, что в отношении организации возбуждено (не возбуждено) производство по делу о несостоятельности (банкротстве)¹.

3.4.8. Копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.²

3.4.9. Опись входящих в состав заявки документов.

3.5. Все листы заявки должны быть прошиты и пронумерованы.

3.6. Изменения в ранее представленную заявку вносятся по принципу полной замены с приложением полного комплекта документов в соответствии с пунктом 3.3 Положения. Изменения в заявку допускаются не позднее даты окончания срока приема заявок.

3.7. Для отзыва заявки претендент направляет соответствующее

¹ Справки действительны в течение 30 дней

² Документы, указанные в п.3.4.5.-3.4.7. запрашиваются Организатором конкурса самостоятельно в рамках межведомственного взаимодействия в государственных органах, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения, содержащиеся в них), в том числе в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, если Заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

уведомление в адрес Министерства не позднее даты окончания срока приема заявок.

3.8. Конкурс считается состоявшимся при подаче не менее одной заявки.

3.9. В случае если по окончании срока приема заявок не поступило ни одной заявки, Министерство в течение дня, следующего за днем окончания срока приема заявок, принимает решение о продлении срока приема заявок не более чем на 10 дней, которое размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Конкурсная комиссия

4.1. Комиссия является коллегиальным органом, образуется в составе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

4.2. Количество членов комиссии - не менее 7 человек из представителей Министерства, Экспертного совета по развитию негосударственного сектора услуг в социальной сфере и сопровождению социальных проектов, Общественной палаты Мурманской области (по согласованию).

4.3. На заседании комиссии должно присутствовать не менее двух третей от состава комиссии.

4.4. Заочное участие в заседании комиссии не допускается.

4.5. Заявки, представленные участниками конкурсного отбора, рассматриваются комиссией по критериям, установленным настоящим Положением.

4.6. Комиссия принимает решение открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины состава комиссии, присутствовавшего на заседании. При голосовании каждый присутствующий имеет один голос, в случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

4.7. В случае отсутствия председателя комиссии его полномочия на заседании комиссии исполняются заместителем председателя комиссии.

5. Порядок проведения конкурсного отбора

5.1. В течение 5 рабочих дней после окончания приема заявок Министерство проводит предварительную экспертизу заявок на соответствие требованиям пункта 3.4. настоящего Положения.

5.2. В случае отсутствия в заявке отдельных документов или при наличии иных замечаний для участия в конкурсе Министерство в течение 1 рабочего дня, следующего за днем окончания предварительной экспертизы заявок, направляет заявителю письмо с перечнем недостающих документов и рекомендацией представить необходимые документы и устранить замечания в течение 7 рабочих дней со дня получения сообщения.

В случае если по истечении указанного срока заявителем не устранены замечания и/или не предоставлены недостающие документы, заявка не

допускается для участия в конкурсном отборе.

5.3. Конкурсный отбор включает:

- оценку информации о претенденте, представленной в составе заявок;
- подведение итогов и определение победителя.

5.3.1. Оценка информации о претенденте, представленной в составе заявок осуществляется по балльной системе по каждому из следующих критериев:

№ п/п	Наименование показателя	Критерий	Баллы по критерию
1	Наличие у организации квалифицированных кадров, либо договорных отношений на привлечение квалифицированных специалистов (подтверждается дипломами, сертификатами, свидетельствами)	Работают не менее 2 сотрудников на постоянной основе, привлекаются специалисты на условиях договоров гражданско-правового характера	5
		Работает не менее 1 сотрудника на постоянной основе, привлекаются специалисты на условиях договоров гражданско-правового характера	4
		Привлекаются специалисты только на условиях договоров гражданско-правового характера	3
		Нет	0
2	Наличие у организации опыта оказания информационной, консультационной и методической поддержки деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций	более 5 лет	5
		от 3 до 5 лет	4
		до 3 лет	2
		нет	0
3	Наличие у организации опыта использования целевых поступлений (в течение трех предыдущих лет)	да	5
		нет	0
4	Наличие у организации опыта участия в грантовых мероприятиях (в течение трех предыдущих лет)	более 5 грантов	5
		от 3 до 5 грантов	4
		участвовала, но не побеждала	1

№ п/п	Наименование показателя	Критерий	Баллы по критерию
		нет	0
5	Количество муниципальных образований Мурманской области, совместно с которыми были реализованы совместные проекты	более 10	5
		от 5 до 10	4
		от 1 до 5	3
		0	0
6	Количество муниципальных образований Мурманской области, на территории которых были реализованы совместные проекты	более 10	5
		от 5 до 10	4
		от 1 до 5	3
		0	0
7	Ожидаемый охват СО НКО деятельностью Ресурсного центра (в соответствии с приложением № 2 к Порядку)	Превышает не менее одного показателя результативности на 20%	10
		Превышает не менее одного показателя результативности на 10%	5
		Соответствует показателям результативности	0

Итоговая оценка производится путем суммирования баллов, присвоенных членами комиссии по каждому критерию. Оценки, присвоенные претендентам членами комиссии, оформляются в письменной форме. Итоговая оценка исчисляется путем определения средней арифметической величины оценок членов комиссии с точностью до двух знаков после запятой.

5.3.2. Подведение итогов и определение победителя.

Победителем признается заявка, набравшая наибольшее количество баллов.

В случае если две и более заявки, допущенные для участия в конкурсном отборе, набирают одинаковое количество баллов, преимущество отдается заявке, указавшей более высокие показатели результативности (критерий бальной оценки № 7).

5.3.3. В случае если для участия в конкурсном отборе подана лишь одна заявка, такая заявка рассматривается и оценивается в соответствии с

Положением. При соответствии данной заявки требованиям и критериям, установленным в пунктах 2.1, 2.2, 3.4 Положения, заявка признается победившей.

5.4. Комиссия в течение 14 рабочих дней с даты окончания срока приема заявок подводит итоги конкурсного отбора.

5.5. Итоги конкурсного отбора оформляются протоколом заседания комиссии и размещаются на сайте Министерства в течение 5 рабочих дней после подписания протокола заседания комиссии.

5.6. Предоставление субсидии утверждается приказом Министерства.

Форма

В Министерство экономического развития
Мурманской области

*(наименование организации - заявителя с указанием
должности и Ф.И.О. руководителя)*

Юридический

адрес: _____

Контактные телефоны:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить к участию в конкурсном отборе на предоставление
субсидии из областного бюджета некоммерческой организации на финансовое
обеспечение деятельности Ресурсного центра СО НКО,

(наименование организации)

К заявлению прилагаются следующие документы:

(указываются подлинники и копии документов)

1.

2.

...

Достоверность представленной информации гарантирую.

Должность руководителя

(подпись)

М.П.

(расшифровка подписи)

Дата

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Мурманской области
от _____ № _____

Порядок предоставления субсидии из областного бюджета некоммерческой организации на финансовое обеспечение деятельности Ресурсного центра социально ориентированных некоммерческих организаций

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии из областного бюджета некоммерческой организации на финансовое обеспечение деятельности Ресурсного центра социально ориентированных некоммерческих организаций (далее – Порядок) устанавливает правила определения объема и предоставления субсидии из областного бюджета некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением на организацию деятельности Ресурсного центра социально ориентированных организаций (далее – Ресурсный центр СО НКО) на территории города Мурманска.

1.2. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение деятельности Ресурсного центра СО НКО Мурманской области.

1.3. Право на получение субсидии имеют некоммерческие организации Мурманской области, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями.

1.4. Министерство экономического развития Мурманской области (далее – Министерство) является главным распорядителем бюджетных средств, выделяемых на предоставление субсидии в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета (на соответствующий финансовый год) в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Министерству на реализацию мероприятия в рамках государственной программы Мурманской области «Развитие экономического потенциала и формирование благоприятного предпринимательского климата».

1.5. В настоящем Порядке применяются следующие термины:

Ресурсный центр СО НКО – проект, направленный на создание инфраструктуры поддержки некоммерческих организаций Мурманской области и инициативных групп граждан, осуществляющих подготовку к созданию некоммерческих организаций;

получатель субсидии - некоммерческая организация, являющаяся победителем конкурсного отбора на предоставление субсидии из областного бюджета некоммерческой организации на финансовое обеспечение деятельности Ресурсного центра СО НКО и осуществляющая деятельность в целях достижения показателей результативности использования субсидии;

соглашение - соглашение между Министерством и получателем субсидии о предоставлении субсидии по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Мурманской области.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется получателю субсидии в соответствии с Соглашением на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах лимитов бюджетных обязательств, ежегодно предусмотренных Министерству в рамках реализации мероприятия государственной программы Мурманской области «Развитие экономического потенциала и формирование благоприятного предпринимательского климата».

2.2. Приказом Министерства ежегодно устанавливается размер субсидии на финансовое обеспечение деятельности Ресурсного центра СО НКО, сроки и этапы проведения конкурсного отбора на предоставление субсидии.

2.3. Условиями предоставления субсидии являются:

2.3.1. Объявление победителем конкурсного отбора.

2.3.2. Расходование субсидии на цели, соответствующие следующим направлениям:

- разработка и реализация программы «Школа для создания СО НКО», включающей методическое сопровождение инициативных групп граждан, осуществляющих подготовку к созданию СО НКО;

- консультирование СО НКО по направлениям: бухгалтерский учет и отчетность, привлечение финансирования, участие в закупках, проводимых для государственных и муниципальных нужд;

- методическое сопровождение доступа СО НКО, осуществляющих деятельность в социальной сфере к предоставлению государственных (муниципальных) услуг за счет бюджетных средств;

- организация и проведение обучающих мероприятий;

- администрирование сайта и (или) сообществ Ресурсного центра СО НКО в социальных сетях;

- исследование состояния СО НКО в Мурманской области.

2.3.3. Соответствие требованиям получателя субсидии требованиям, указанным в п. 2.2. Положения о конкурсном отборе на предоставление субсидии из областного бюджета некоммерческой организации на финансовое обеспечение деятельности Ресурсного центра СО НКО.

3. Порядок предоставления субсидии

3.1. Предоставление субсидии осуществляется на основании Соглашения, заключаемого между Министерством и Победителем, в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Мурманской области (далее - Соглашение).

3.2. Получатель субсидии для заключения Соглашения представляет в Министерство на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором

планируется заключение Соглашения следующие документы:

3.2.1. Заявление за подписью руководителя (иного уполномоченного лица) на предоставление субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3.2.2. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц.

3.2.3. Справку налогового органа об отсутствии у организации задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которой наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.4. Справку налогового органа, подтверждающую отсутствие сведений о прекращении деятельности организации, а также содержащую сведения о том, что на дату предоставления заявления организация находится (не находится) в процессе реорганизации или ликвидации, что в отношении организации возбуждено (не возбуждено) производство по делу о несостоятельности (банкротстве)³.

3.2.5. Письменное согласие получателя субсидии на осуществление Министерством и органами государственного и финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта, установленных настоящими Правилами и соглашением.

3.3. Документы, указанные в пункте 3.2. настоящего Порядка, рассматриваются Министерством на предмет соответствия указанным требованиям в течение трех рабочих дней с момента поступления.

3.4. В случае отсутствия отдельных документов или при наличии иных замечаний Министерством в течение 1 рабочего дня, следующего за днем окончания рассмотрения документов, получателю субсидии направляется письмо с перечнем недостающих документов и рекомендацией представить необходимые документы и устранить замечания в течение 10 рабочих дней со дня получения сообщения.

3.5. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- недостоверность представленной получателем субсидии информации;
- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, указанным в пункте 3.2, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов.

3.6. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели. Предоставление субсидии осуществляется в соответствии с типовой формой Соглашения о предоставлении субсидии, утвержденной Министерством финансов Мурманской области.

4. Финансирование получателя субсидии

4.1. Перечисление субсидии осуществляется Министерством на расчетный

³ Документы, указанные в п.3.2.2.-3.2.4. запрашиваются Организатором конкурса самостоятельно в рамках межведомственного взаимодействия в государственных органах, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения, содержащиеся в них), в том числе в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, если Заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

счет Получателя субсидии, открытый в кредитной организации, согласно календарного плана, установленного Соглашением.

4.2. Средства субсидии могут быть направлены на следующие виды расходов, связанных с текущей деятельностью и реализацией мероприятий Ресурсного центра СО НКО:

- оплата труда (начисления на оплату труда и иные выплаты, предусмотренные трудовым законодательством) сотрудников или специалистов, привлекаемых в связи с реализацией мероприятий на условиях договоров гражданско-правового характера;
- арендные платежи;
- коммунальные услуги;
- транспортные расходы;
- приобретение материально-технических средств, канцелярских принадлежностей, оплата услуг связи, программного обеспечения, расходных материалов;
- оплата издательских и полиграфических услуг;
- оплата услуг на разработку, изготовление и размещение материалов, связанных с реализацией мероприятий (форумов, конференций и т.п.): телевизионная реклама и радиореклама, продвижение информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- расходы на повышение квалификации специалистов организации, связанные с достижением целей создания ресурсного центра.

5. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

5.1. Министерство и органы государственного финансового контроля проводят обязательные проверки получателя субсидии на предмет соблюдения им условий, целей и порядка ее предоставления.

5.2. Получатель субсидии несет ответственность за несвоевременное и нецелевое использование средств субсидии и недостижение показателей результативности.

5.3. Перечень и значения показателей результативности (целевых показателей) предоставления субсидии, обязательных для достижения получателем субсидии в течении срока, указанного в соглашении, установлены приложением № 2 к настоящему Порядку.

5.4. Получатель субсидии ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет Министерству:

- отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых являются средства субсидии, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;
- отчет по показателям результативности использования субсидии за отчетный период по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

5.5. К отчету прилагаются подтверждающие документы, содержащие данные, использованные для расчета показателей результативности

предоставления субсидии, а также пояснительная записка, в которой указывается информация о произведенных расчетах по показателям результативности предоставления субсидии и о повлиявших на достижение показателей мероприятиях.

5.6. По результатам квартальных отчетов Министерство готовит заключение о ходе реализации мероприятия в рамках предоставленной субсидии, содержащее:

- информацию о целевом расходовании средств субсидии;
- информацию о достижении показателей результативности.

5.7. Субсидия подлежит возврату в доход бюджета Мурманской области в следующих случаях:

- выявления факта нецелевого использования средств субсидии;
- отсутствия ведения получателем субсидии хозяйственной деятельности в течение одного и более кварталов срока реализации субсидии;
- недостижения получателем субсидии показателей результативности, установленных в Соглашении.

5.8. Министерство вправе приостановить выплату субсидии до получения письменных пояснений получателя субсидии в случае:

- отсутствия значения результативности по показателю № 6 по результатам отчета о достижении показателей результативности за 1 квартал;
- достижения менее 40% от установленных годовых значений по показателям №№ 1-5 по результатам отчета о достижении показателей результативности за 2 квартал (нарастающим итогом).

Пояснения должны содержать мотивированные причины отклонения значений показателей и разработанный план-график достижения установленных целевых значений.

В случае повторного отклонения от плана-графика и невыполнения установленных показателей Министерство готовит требование о возврате получателем субсидии перечисленной суммы субсидии в доход бюджета Мурманской области.

5.9. Возврат субсидии осуществляется получателем субсидии путем перечисления на лицевой счет Министерства как получателя средств областного бюджета в течение 10 дней со дня получения требования.

5.10. При отказе получателя субсидии от добровольного возврата указанных средств в установленные сроки эти средства взыскиваются в судебном порядке.

5.11. Неиспользованный остаток средств субсидии подлежит возврату Получателем субсидии на лицевой счет Министерства как получателя средств областного бюджета в срок до 25 декабря текущего года.

ФормаВ Министерство
экономического развития
Мурманской областиЗАЯВКА
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ

*(наименование Получателя, ИНН, КПП, юридический адрес (адрес))*просит предоставить субсидию в целях _____
*(целевое назначение субсидии)*в соответствии с _____,
*(наименование порядка предоставления субсидии из областного бюджета)*утвержденным постановлением Правительства Мурманской области _____ от
«__» _____ 20__ г. № _____ (далее - Порядок).Опись документов, предусмотренных пунктом _____ Порядка,
прилагается.

Приложение: на _____ л. в ед. экз.

Получатель _____
(подпись) (расшифровка подписи) (должность)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

**Перечень показателей результативности (целевых показателей)
предоставления субсидии
из областного бюджета некоммерческой организации на финансовое
обеспечение деятельности Ресурсного центра СО НКО**

№ п/п	Наименование показателя	Значение	Форма отчетности
1.	Разработка и реализация программы «Школа для создания СО НКО», включающей методическое сопровождение инициативных групп граждан, осуществляющих подготовку к созданию СО НКО: помощь в регистрации, разработка Устава, выбор видов деятельности, комплексное обучение «первым шагам» работы СО НКО	Не менее 10 СО НКО, зарегистрированных при поддержке Ресурсного центра	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц
2.	Сопровождение деятельности СО НКО по направлениям: - бухгалтерский учет и отчетность СО НКО (в том числе работа с годовыми отчетами); - привлечение финансирования (работа с фондами, технологии фандрайзинга, получение бюджетных средств); - участие в закупках, проводимых для государственных и муниципальных нужд.	Не менее 40 СО НКО получивших консультации	Записи в журнале регистрации консультаций
3.	Содействие обеспечению доступа СО НКО, осуществляющих деятельность в социальной сфере к предоставлению государственных (муниципальных) услуг за счет бюджетных средств: - консультации о порядке включения в реестр поставщиков социальных услуг и получении компенсации затрат за оказанные гражданам услуги; - консультации по участию в конкурсах на получение субсидий и грантов в сфере культуры, образования, физической культуры и спорта, здравоохранения; - консультации по включению в реестр исполнителей общественно полезных услуг.	Не менее 14 СО НКО, подавших заявки при поддержке Ресурсного центра на получение бюджетных средств (компенсацию затрат)	Заявки (соглашения) на получение бюджетных средств (компенсацию затрат)
4.	Содействие СО НКО в привлечении внебюджетных источников финансирования: - работа с Фондами; - сопровождение в подготовке грантовых заявок.	Не менее 82 СО НКО - участников конкурсов грантовой поддержки, в т.ч. 50 СО НКО – участников конкурса Фонда президентских грантов	Заявки на конкурсы грантовой поддержки, соглашения о предоставлении грантов
5.	Организация и проведение обучающих мероприятий по тематикам: - проектный менеджмент СО НКО, включая технологию поиска идей для проектов; - привлечение финансовых средств СО НКО;	Не менее 4 программ семинаров, не менее 120 минут каждая с суммарным охватом не менее 300 участников,	Информационные материалы и фотоотчеты о мероприятиях (пресс - релизы,

	<ul style="list-style-type: none"> - работа СО НКО по предоставлению социальных услуг (расширение набора предоставляемых услуг в социальной сфере); - управление и развитие деятельности СО НКО – от юридических вопросов до работы с персоналом и внедрения новых технологий в деятельность СО НКО; - коммуникационный менеджмент СО НКО, включая работу в социальных сетях, медиасопровождение, социальная реклама; - лучшие практики работы СО НКО и др. 	<p>привлечение 4 иногородних экспертов для оказания методической поддержки. Изготовление пакета раздаточных материалов для каждого участника</p>	<p>списки участников, договоры аренды помещений, договоры на изготовление полиграфической продукции, договоры возмездного оказания услуг)</p>
6.	Администрирование сайта и сообществ Ресурсного центра СО НКО в социальных сетях	Модерация общения на площадках сообществ, наличие электронной библиотеки, новостной ленты.	Наличие на сайте электронной библиотеки НПА по вопросам СО НКО с краткой аннотацией по каждому
7.	Исследование состояния СО НКО в Мурманской области	Ежегодный аналитический материал, включающий: <ul style="list-style-type: none"> - анализ состояния развития СО НКО; - источники доходов СО НКО; - меры, направленные на улучшение положения СО НКО; - рекомендации по формированию мероприятий поддержки СО НКО. 	Аналитическая записка

Форма

**Отчет об использовании средств субсидии из областного бюджета
некоммерческой организации на финансовое обеспечение деятельности
Ресурсного центра СО НКО
на _____ 20____
(ежеквартально)**

Направления использования средств	Фактически выплачено (рублей)	Дата и номер платежного документа

Руководитель организации _____
(подпись) (расшифровка подписи)

К отчету прилагаются копии бухгалтерских документов, подтверждающих расходы:

1. Платежные поручения с основаниями платежа (счет, счет-фактура, договор, акты).
 2. Авансовые отчеты с приложением копий первичных документов.
 3. Договоры гражданско-правового характера, акты выполненных работ, расходные кассовые ордера и т.п., подтверждающие выплату.
- _____

**Отчет по показателям результативности использования субсидии
из областного бюджета некоммерческой организации на финансовое
обеспечение деятельности Ресурсного центра СО НКО
(ежеквартально)**

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя на отчетную дату	Процент выполнения установленных показателей результативности
1	Разработка и реализация программы «Школа для создания СО НКО», включающей методическое сопровождение инициативных групп граждан, осуществляющих подготовку к созданию СО НКО: помощь в регистрации, разработка Устава, выбор видов деятельности, комплексное обучение «первым шагам» работы СО НКО		
2	Сопровождение деятельности СО НКО по направлениям: - бухгалтерский учет и отчетность СО НКО (в том числе работа с годовыми отчетами); - привлечение финансирования (работа с фондами, технологии фандрайзинга, получение бюджетных средств); - участие в закупках, проводимых для государственных и муниципальных нужд.		
3	Содействие обеспечению доступа СО НКО, осуществляющих деятельность в социальной сфере к предоставлению государственных (муниципальных) услуг за счет бюджетных средств: - консультации о порядке включения в реестр поставщиков социальных услуг и получении компенсации затрат за оказанные гражданам услуги; - консультации по участию в конкурсах на получение субсидий и грантов в сфере культуры, образования, физической культуры и спорта, здравоохранения; - консультации по включению в реестр исполнителей общественно полезных услуг.		
4	Содействие СО НКО в привлечении внебюджетных источников финансирования: - работа с Фондами; - сопровождение в подготовке грантовых заявок.		
5	Организация и проведение обучающих мероприятий по тематикам: - проектный менеджмент СО НКО, включая		

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя на отчетную дату	Процент выполнения установленных показателей результативности
	технологии поиска идей для проектов; - привлечение финансовых средств СО НКО; - работа СО НКО по предоставлению социальных услуг (расширение набора предоставляемых услуг в социальной сфере); - управление и развитие деятельности СО НКО – от юридических вопросов до работы с персоналом и внедрения новых технологий в деятельность СО НКО; - коммуникационный менеджмент СО НКО, включая работу в социальных сетях, медиасопровождение, социальная реклама; - лучшие практики работы СО НКО и др.		
6	Администрирование сайта и сообществ Ресурсного центра СО НКО в социальных сетях		

Руководитель организации _____
(подпись) (расшифровка подписи)
