



АДМИНИСТРАЦИЯ ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 19.10.2022

№ 4173

Об утверждении порядка определения объемов и предоставления субсидий из бюджета Гатчинского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями), на реализацию социальных проектов инициативных групп граждан (женских советов, семейных советов, семейных клубов, молодежных советов, добровольческих или волонтерских движений) при реализации социально значимых проектов на территории Гатчинского муниципального района

Руководствуясь статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Уставом Гатчинского муниципального района, в целях реализации муниципальной программы «Устойчивое общественное развитие в Гатчинском муниципальном районе», утвержденной постановлением администрации Гатчинского муниципального района от 16.10.2020 № 3303,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок определения объемов и предоставления субсидий из бюджета Гатчинского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями), на реализацию

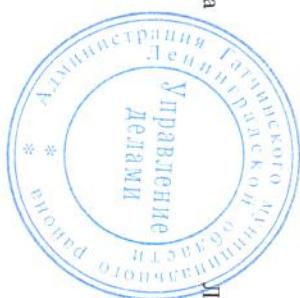
социальных проектов инициативных групп граждан (женских советов, семейных советов, семейных клубов, молодежных советов, добровольческих или волонтерских движений) при реализации социально значимых проектов на территории Гатчинского муниципального района, в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в газете «Гатчинская правда», подлежит размещению на официальном сайте Гатчинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы администрации Гатчинского муниципального района по местному самоуправлению и внутренней политике.

Глава администрации
Гатчинского муниципального района

Д.Н. Нешадим



И.В. Павлов

Приложение к постановлению
Администрации Гатчинского
муниципального района
Ленинградской области
от 19.10.2022 № 4173

Порядок определения объемов и предоставления субсидий из бюджета
Гатчинского муниципального района социально ориентированным
некоммерческим организациям, не являющимся государственными или
муниципальными учреждениями, на реализацию социальных проектов,
инициативных групп граждан (женских советов, семейных советов,
семейных клубов, молодежных советов, добровольческих или волонтерских
движений) при реализации социально значимых проектов на территории
Гатчинского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок устанавливает порядок определения объемов и предоставления субсидий из бюджета Гатчинского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями (далее – СО НКО), на реализацию социальных проектов инициативных групп граждан (женских советов, семейных советов, семейных клубов, молодежных советов, добровольческих или волонтерских движений) при реализации социально значимых проектов на территории Гатчинского муниципального района (далее – порядок, субсидия).

1.2. Понятия, используемые для целей настоящего Порядка:

— конкурсная комиссия - коллегиальный орган, создаваемый Главным распорядителем для проведения отбора в соответствии с пунктом 2.22 настоящего Порядка;

— заявка - конкурсная заявка, представленная СО НКО Главному распорядителю в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, для участия в отборе;

— участник отбора - СО НКО, соответствующая условиям, указанным в пункте 2.7 настоящего Порядка, и заявка которой допущена к отбору в соответствии с пунктами 2.8 и 2.9 настоящего Порядка;

— отбор - конкурсный отбор участников отбора на основании критериев оценки заявки;

— получатель субсидии - участник отбора, признанный получателем субсидии в соответствии с пунктом 2.41 настоящего Порядка.

— финансирование - вклад СО НКО и вклад третьих лиц в реализацию проекта. В состав финансирования (при его наличии) включаются: денежные средства СО НКО, денежный эквивалент других ресурсов, которые есть в наличии у СО НКО, в том числе помещение, оборудование, программное обеспечение, денежный эквивалент труда

специалистов/волонтеров, привлеченные денежные средства третьих лиц, денежный эквивалент ресурсов и услуг, которые предоставлены СО НКО третьими лицами на безвозмездной основе.

Иные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных действующим законодательством.

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии, является администрация Гатчинского муниципального района (далее - Главный распорядитель).

1.4. Целью предоставления субсидии СО НКО, осуществляющих уставную деятельность на территории Гатчинского муниципального района, в рамках реализации комплекса процессных мероприятий «Поддержка СО НКО в Гатчинском муниципальном районе» муниципальной программы «Устойчивое общественное развитие в Гатчинском муниципальном районе» является поддержка реализации проектов инициативных групп граждан (женских советов, семейных советов, семейных клубов, молодежных советов, добровольческих или волонтерских движений) при реализации социально значимых проектов на территории Гатчинского муниципального района по следующему направлению проектной деятельности (далее – проект):

1.4.1 поддержка проектов в области защиты прав и интересов граждан;

1.4.2. повышение роли женщин в общественно-политической, экономической, культурной жизни, расширение возможностей для их самореализации;

1.4.3. укрепление института семьи, материнства, отцовства и детства;

1.4.3. продвижение культуры семейных отношений и ценностей, укрепление трудовой морали и связи поколений;

1.4.4. проекты, направленные на развитие детского и молодежного общественного движения, поддержка детских, молодежных общественных объединений и общественных объединений, работающих с детьми и молодежью, проведение профориентационных мероприятий;

1.4.5. поддержка проектов в области организации и поддержки добровольчества (волонтерства);

1.4.6. охрана окружающей среды и защита животных;

1.4.7. профилактика социально опасных форм поведения граждан;

1.4.8. оказание юридической помощи на безвозмездной или на льготной основе гражданам и некоммерческим организациям и правовое просвещение населения, деятельность по защите прав и свобод человека и гражданина;

1.4.9. проекты, посвященные тематическому году в Российской Федерации, Ленинградской области.

1.5. Субсидии предоставляются получателю субсидии на финансовое обеспечение затрат по следующим видам расходов:

— оплата труда: оплата труда штатных работников, включая налог на доходы физических лиц; страховые взносы (начисления на оплату труда) в государственные внебюджетные фонды за штатных работников; оплата труда лиц, привлекаемых по гражданско-правовым договорам, включая налог на доходы физических лиц; страховые взносы (начисления на оплату труда) в

государственные внебюджетные фонды за лиц, привлекаемых по гражданско-правовым договорам;

— административные расходы: аренда помещений; приобретение канцелярских товаров и расходных материалов; банковское обслуживание; оплата услуг связи (телефон, доступ в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»); приобретение компьютерного оборудования, офисной мебели, оргтехники, иных технических устройств; расходы по их обслуживанию; приобретение лицензионного программного обеспечения (расходы, связанные с получением прав по лицензионному соглашению); расходы по сопровождению программного обеспечения; приобретение спортивного и иного оборудования, необходимого для реализации проекта;

— организационные расходы: организация и проведение мероприятий; издательско-полиграфические услуги; подарочная и сувенирная продукция; транспортные расходы; услуги по освещению мероприятий в средствах массовой информации, социальных сетях.

1.6. СО НКО запрещается осуществлять за счет предоставленной субсидии следующие расходы:

— расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;

— расходы на поддержку политических партий и предвыборных кампаний;

— расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

— расходы на фундаментальные (научные), академические (научные) исследования;

— расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

— расходы на уплату штрафов;

— расходы на приобретение объектов недвижимости, капитальный ремонт, капитальное строительство;

— расходы на получение кредитов и займов;

— приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, программного обеспечения, технологических разработок и иных авторских, и смежных прав, сырья, комплектующих изделий.

1.7. К категории получателей субсидии относятся СО НКО, зарегистрированные в качестве юридического лица на территории Гатчинского муниципального района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и одновременно удовлетворяющие следующим условиям:

созданы в организационно-правовой форме общественной организации (за исключением политической партии), общественного движения, фонда, частного (общественного) учреждения, автономной некоммерческой

организации, ассоциации (союза), казачьего общества или общины коренных малочисленных народов Российской Федерации;

осуществляют один из видов деятельности, указанных в статье 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и статье 6 областного закона от 29 июня 2012 года № 52-03 «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Ленинградской области»;

не имеют учредителя, являющегося государственным органом, органом местного самоуправления или публично-правовым образованием;

в соответствии с учредительными документами и (или) иными документами в соответствии с законодательством Российской Федерации имеют право осуществлять уставную деятельность на территории Гатчинского муниципального района.

1.8. Получатели субсидии определяются по результатам отбора. Способом проведения отбора является конкурс.

1.9. Объем субсидии определяется Главным распорядителем в соответствии с утвержденной муниципальной программой «Устойчивое общественное развитие в Гатчинском муниципальном районе» в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных решением совета депутатов Гатчинского муниципального района о бюджете Гатчинского муниципального района.

1.10. Размер субсидии, предоставляемой получателям субсидии, рассчитывается по формулам:

1.10.1.

$S_{p1} = S_{\text{запрашиваемая}}$, где:

S_{p1} – размер субсидии, предоставляемой участнику отбора, признанному получателем субсидии, в соответствии с пунктами 2.31 – 2.34 настоящего порядка и находящемуся под номером 1 в рейтинге, указанном в пункте 2.31 настоящего порядка;

P_1 – участник отбора, признанный получателем субсидии, в соответствии с пунктами 2.31 – 2.34 настоящего порядка и находящийся под номером 1 в рейтинге, указанном в пункте 2.31 настоящего порядка;

$S_{\text{запрашиваемая}}$ – размер запрашиваемой субсидии, указанный в заявке участника отбора, признанного получателем субсидии, в соответствии с пунктами 2.31 – 2.34 настоящего порядка и находящегося под номером 1 в рейтинге, указанном в пункте 2.31 настоящего порядка.

1.10.2.

$S_{p2;3;...;n} = S_{\text{общая}} - S_{p1}$ (– $S_{p2;3;...;n} <$ либо $= S_{\text{запрашиваемая}}$

$S_{p2;3;...;n}$ – размер субсидии, предоставляемой участнику отбора, признанному получателем субсидии, в соответствии с пунктами 2.31 – 2.34 настоящего порядка и находящемуся под номером 2 и ниже в рейтинге, указанном в пункте 2.31 настоящего порядка;

$S_{\text{общ}}$ – объем бюджетных ассигнований, утвержденных для реализации соответствующих мероприятий муниципальной программ;

р2.3;...п - участник отбора, признанный получателем субсидии, в соответствии с пунктами 2.31 – 2.34 настоящего порядка и находящийся под номером 2 и ниже в рейтинге, указанном в пункте 2.31 настоящего порядка.

1.11. Окончательный размер субсидии определяется для каждого получателя индивидуально, исходя из сметы проекта и ее финансово-экономического обоснования, и утверждается по итогам отбора.

1.12. Сведения о предоставлении субсидий подлежат размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала).

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидий:

2.1. Отбор получателей субсидии проводится конкурсной комиссией по отбору социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат на реализацию проектов инициативных групп граждан (женских советов, семейных советов, семейных клубов, молодежных советов, добровольческих или волонтерских движений) при реализации социально значимых проектов на территории Гатчинского муниципального района (далее – конкурсная комиссия).

2.2. Ответственным за организацию проведения отбора и прием заявок является комитет по местному самоуправлению и организационной работе с населением администрации Гатчинского муниципального района (далее – комитет).

2.3. Решение о проведении отбора принимается Главным распорядителем и оформляется правовым актом, который содержит информацию, указанную в пункте 2.6 настоящего Порядка, а также информацию об объеме субсидии, подлежащей распределению.

2.4. Срок приема заявок на участие в отборе составляет 30 календарных дней со дня, следующего за днем размещения извещения о проведении отбора.

2.4.1. В 2022 году срок окончания приема заявок участников отбора получателей субсидии для предоставления субсидий (далее - отбор) сокращен до 10 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора, указанного в пункте 2.6 настоящего порядка.

2.5. Отборы объявляются не более 5 раз в год: 1-ый – до 30 апреля, 2-ой – до 30 июля, 3-ий – до 30 октября, 4-ый – до 1 ноября соответствующего финансового года, а также на очередной финансовый год – до 31 декабря.

2.6. Отбор объявляется путем размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (при наличии технической возможности), на официальном сайте Гатчинского муниципального района извещения о проведении отбора (далее - извещение) с указанием:

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты комитета;
- срока проведения отбора в соответствии с пунктом 2.4. настоящего порядка;
- результатов предоставления субсидии;

- доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

- требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка и перечня документов, предоставляемых участниками отбора, для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктами 2.8 и 2.9 настоящего Порядка;

- порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки;

- правил рассмотрения и оценки заявок в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком;

- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положенных извещения, дата начала и окончания срока предоставления таких разъяснений;

- срока, в течение которого получатель субсидии должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение);

- условий признания победителя (победителей) отбора, уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения;

- даты размещения результатов отбора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (при наличии технической возможности).

2.7. К участию в отборе допускаются СО НКО, соответствующие условиям, указанным в пункте 1.7 настоящего Порядка, и соответствующие на день, предшествующий дате начала приема заявок, следующим требованиям:

2.7.1. У участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Гатчинского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Гатчинским муниципальным районом;

2.7.2. Участник отбора не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2.7.3. Участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном

(складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

2.7.4. участие отбора не должен находиться в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг по причине введения политических или экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введением иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзом мер ограничительного характера.

2.8. Для участия в отборе СО НКО предоставляет заявку, в состав которой входят следующие документы:

— письменное заявление на участие в отборе (приложение 1 к настоящему порядку);

— копии учредительных документов претендента, заверенные подписью руководителя (представителя) СО НКО и скрепленные печатью СО НКО;

2.9. Заявка представляется СО НКО в Комитет в порядке и в сроки, установленные в извещении о проведении отбора.

Заявка принимается только в печатном виде.
Заполнять заявку следует на отдельных листах без оборота.

Подписи и печати должны быть подлинны. Помарки и исправления не допускаются.

Все страницы заявки должны быть пронумерованы, прошиты и заверены подписью руководителя СО НКО или доверенным лицом и печатью СО НКО.

2.10. СО НКО вправе представить для участия в отборе не более одной заявки. При подаче двух и более заявок вторая и последующие заявки к отбору не допускаются.

2.11. Ответственность за достоверность сведений и подлинность представленных в соответствии с настоящим порядком документов в составе заявки возлагается на СО НКО.

2.12. Заявки на участие в отборе, поступившие после окончания срока приема заявок, не регистрируются и к участию в отборе не допускаются.

2.13. Заявки на участие в отборе могут быть отозваны СО НКО до окончания срока приема заявок путем направления в адрес Комитета соответствующего обращения. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в отборе.

2.14. Не допускается внесение изменений в заявку на участие в отборе. Дополнительные документы могут быть представлены к заявке только по запросу Главного распорядителя.

2.15. Заявка регистрируется Комитетом в журнале регистрации заявок для участия в отборе (приложение 2 к настоящему Порядку).

2.16. В срок, не позднее 14 календарных дней, следующего за датой окончания приема заявок на участие в отборе, Комитет осуществляет проверку СО НКО и заявки на соответствие требованиям, указанным в пункте 1.7, 2.7 и 2.8 настоящего Порядка.

2.17. Основаниями для отклонения заявки являются:

1) несоответствие СО НКО условиям, установленным к получателям субсидии в пункте 1.7 и требованиям, предъявляемым в пункте 2.7 настоящего Порядка;

2) несоответствие заявки и прилагаемых документов СО НКО требованиям, установленным в пункте 2.8 настоящего Порядка;

3) несоответствие направлений расходов, указанных СО НКО в заявке, требованиям, установленным в пунктах 1.5 и 1.6 настоящего Порядка;

4) недостоверность представленной СО НКО информации в заявке;

5) подача СО НКО заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявки.

2.18. Не может являться основанием для отказа в рассмотрении заявки СО НКО наличие в документах заявки орфографических или арифметических ошибок, за исключением случаев, когда такие ошибки имеют существенное значение для оценки содержания представленных документов.

2.19. Информация о заявках (включая информацию о наименовании СО НКО, ее основной государственной регистрационный номер и (или) идентификационный номер налогоплательщика, название и (или) краткое описание проекта) размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Гатчинского муниципального района.

2.19.1 При подаче заявки на участие в отборе СО НКО должны подтвердить согласие на публикацию в соответствии с приложением 1 к настоящему порядку.

2.20. Комитет в срок не позднее 14 календарных дней со дня окончания приема заявок принимает решение об определении заявок, допущенных к участию в отборе, и об отклонении заявок.

2.21. Комитет в течение 5 календарных дней со дня принятия решения об отклонении заявки направляет СО НКО соответствующее уведомление на электронную почту СО НКО, указанную в заявке.

2.22. В целях проведения отбора создается конкурсная комиссия по отбору получателей субсидии (далее – конкурсная комиссия), состав которой

утверждается правовым актом администрации Гатчинского муниципального района. Конкурсная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о конкурсной комиссии (Приложение 3 к настоящему Порядку).

2.23. Комитет не позднее 14 календарных дней после принятия решения, указанного в пункте 2.20 настоящего Порядка, организует проведение заседания конкурсной комиссии с участием участников отбора для очной защиты проекта, поданного в заявке на участие в отборе.

2.24. Допущенные к участию в отборе заявки представляются Комитетом на рассмотрение конкурсной комиссии для оценки не позднее 3 календарных дней до даты заседания конкурсной комиссии.

2.25. Комитет организует приглашение участников отбора в письменной форме на адрес электронной почты, указанный в заявке.

2.26. В случае неявки участника отбора на заседание конкурсной комиссии конкурсная комиссия принимает решение о проведении или непроведении дополнительного заседания конкурсной комиссии для оценки проекта, поданного в составе заявки участником отбора.

2.27. Каждый член конкурсной комиссии, присутствующий на заседании конкурсной комиссии, оценивает заявку в соответствии с критериями оценки заявки (приложение 4 к настоящему Порядку).

2.28. В случае если на дату окончания приема заявок зарегистрирована только одна заявка и по ней принято решение о допуске к участию в отборе, то по данной единственной заявке конкурсной комиссией проводится рассмотрение и оценка заявки.

2.29. В случае отсутствия заявок на участие в конкурсном отборе или в случае принятия решения о недопуске к участию в конкурсном отборе всех СО НКО, поданных заявок, конкурсный отбор признается несостоявшимся.

2.30. Все члены конкурсной комиссии оценивают заявки, поданные СО НКО на участие в отборе, после выступления участника отбора, распределяя баллы в соответствии с критериями оценки заявок. Затем баллы всех членов конкурсной комиссии суммируются.

2.31. Конкурсная комиссия формирует рейтинги участников отбора, в порядке убывания количества баллов в рейтинге. Участник отбора, заявка которого получила наибольшее высокий балл, занимает наиболее высокую позицию в рейтинге.

2.32. Конкурсная комиссия с учетом объема субсидии утверждает проходной балл.

2.33. На основании рейтинга конкурсная комиссия выносит решение о признании участников победителями отбора, рекомендуя к предоставлению субсидии участникам отбора, заявки которых заняли наиболее высокую позицию в рейтинге. Размер предоставляемой субсидии определяется с учетом пунктов 1.10 и 1.11 настоящего Порядка.

2.34. Конкурсная комиссия вправе дать рекомендацию участникам отбора, заявки которых заняли следующее место в рейтинге за заявкой, имеющей минимальное количество баллов из числа заявок,

рекомендованных к предоставлению субсидии, о внесении изменения в календарный план проекта и (или) об уменьшении запрашиваемой суммы субсидии (далее - рекомендация). Секретарь конкурсной комиссии в течение одного рабочего дня, следующего за днем предоставления рекомендации, направляет уведомление с данной рекомендацией на адрес электронной почты, указанный в заявке.

2.35. Участник отбора, получивший уведомление с рекомендацией конкурсной комиссии, вносит изменения в календарный план проекта и (или) смету расходов проекта и представляет соответствующее обращение в Комитет с приложением календарного плана проекта и (или) сметы расходов проекта в новой редакции не позднее одного рабочего дня со дня получения рекомендации. В случае представления обращения о внесении изменений в соответствии с рекомендациями в календарный план проекта и (или) смету расходов (далее - обращение) в установленный срок конкурсная комиссия рассматривает новую редакцию документов и принимает решение о признании/непризнании участника отбора победителем отбора и рекомендует его к предоставлению субсидии.

2.36. Участники отбора, не набравшие установленный конкурсной комиссией балл и не представившие обращения в соответствии с пунктом 2.35 настоящего Порядка, считаются не допустимыми к предоставлению субсидии.

2.37. СО НКО, не прошедшим отбор, комплект документов не возвращается.

2.38. СО НКО, не прошедшие отбор, уведомляются администрацией Гатчинского муниципального района письменно не позднее 10 календарных дней после подведения итогов отбора.

2.39. По итогам оценки конкурсной комиссией заявок секретарем комиссии составляется протокол оценки заявок и результатов проведения конкурсного отбора, который подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии. Все решения конкурсной комиссии оформляются также протоколами, которые подписываются председателем и секретарем конкурсной комиссии и размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 14 календарных дней после подведения итогов отбора.

2.40. Итоги отбора подводятся конкурсной комиссией на итоговом заседании конкурсной комиссии путем оформления итогового протокола, в котором приводится окончательный перечень победителей отбора (с учетом пунктов 2.33 и 2.35 настоящего Порядка) и принимается решение о рекомендации победителей отбора к предоставлению субсидии.

2.41. Решение о предоставлении субсидий СО НКО принимается Главным распорядителем на основании протокола конкурсной комиссии, утверждается постановлением администрации Гатчинского муниципального района и подлежит размещению на официальном сайте Гатчинского муниципального района не позднее 10 календарных дней после подведения итогов отбора. СО НКО, указанные в данном постановлении администрации Гатчинского муниципального района, являются получателями субсидий.

3. Условия и порядок предоставления субсидий.

3.1. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключенного между Главным распорядителем и получателем субсидии не позднее 30 календарных дней со дня издания постановления, указанного в пункте 2.41 настоящего Порядка.

3.2. Получатель субсидии для заключения соглашения о предоставлении субсидии предоставляет Главному распорядителю следующие документы:

— копия свидетельства о государственной регистрации получателя субсидии, заверенная подписью руководителя (представителя) и печатью СО НКО;

— копия свидетельства о постановке на учет в налоговых органах, заверенная подписью руководителя (представителя) и печатью СО НКО;

— копия документа, подтверждающего полномочия руководителя (представителя) СО НКО, заверенная подписью руководителя (представителя) и печатью СО НКО;

— сведения о банковских реквизитах с указанием расчетного счета получателя субсидии.

3.3. Для заключения соглашения о предоставлении субсидии Главный распорядитель дополнительно запрашивает в налоговых органах по каналам межведомственного взаимодействия в отношении получателей субсидии следующие документы:

- сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством о налогах и сборах Российской Федерации;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

3.4. Главный распорядитель рассматривает документ, указанные в пункте 3.2 и 3.3 в течение не более чем 10 календарных дней.

3.5. Основанием для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются выявленные по состоянию на планируемую дату заключения соглашения:

3.5.1. несоответствие получателя субсидии условиям, указанным в пункте 1.7, или непредоставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка;

3.5.2. недостоверные сведения, представленные получателем субсидии в составе заявки и выявленные в ходе анализа дополнительных документов, указанных в пункте 3.2 и 3.3 настоящего порядка;

3.5.3. выявленные по состоянию на предполагаемую дату заключения соглашения сведения о наличии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством о налогах и сборах Российской Федерации.

3.6. В 2022 году у участника отбора может быть неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов,

процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, не превышающая 300 тыс. рублей;

3.7. В случае выявления оснований для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии, указанных в пункте 3.5. настоящего Порядка, Главный распорядитель уведомляет получателя субсидии об отказе в письменной форме.

3.8. Соглашение о предоставлении субсидии заключается между Главным распорядителем и получателем субсидий в соответствии с формой, утвержденной приказом комитета финансов Гатчинского муниципального района.

Соглашениями в том числе предусматриваются:

— цели, условия и сроки предоставления субсидий, размер субсидий, значения показателей результативности предоставления субсидий;

— ответственность получателей субсидий за несоблюдение условий соглашения;

— порядок, сроки и формы представления отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

— согласие получателя субсидии на осуществление проверки Главным распорядителем и уполномоченными органами муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателями, установленный настоящим Порядком, в соответствии с порядками осуществления главными распорядителями и органами муниципального финансового контроля соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии и согласие их получателей на осуществление этих проверок;

— запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями;

— обязательство получателя субсидии включать в договоры (соглашения), заключаемые в целях исполнения обязательств по соглашению, положения о согласии лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями), на осуществление Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с

участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах);

— условия согласования новых условий соглашений или расторжения соглашения при наступлении новых условий или случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

3.9. В случае отказа получателя субсидии от заключения соглашения о предоставлении субсидии либо нарушении срока заключения соглашения о предоставлении субсидии Главный распорядитель принимает решение о признании получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения и проведении отбора получателей субсидии в отношении нераспределенных средств в соответствии с требованиями настоящего порядка, либо возвращает неисребованные средства в бюджет Гатчинского муниципального района.

3.10. Перечисление субсидии осуществляется в порядке, предусмотренном бюджетным законодательством, в соответствии с заключенными соглашениями о предоставлении субсидии на расчетный счет получателя субсидии, открытый в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, указанный получателем субсидии в соглашении о предоставлении субсидии. В случае установления бюджетным законодательством требований о казначейском сопровождении субсидии перечисляется на счет, открытый в территориальном органе Федерального казначейства или комитете финансов Гатчинского муниципального района. Перечисление субсидии осуществляется на основании заявки о предоставлении субсидии по форме, установленной соглашением, но не позднее 15 календарных дней с даты его подписания.

3.11. Результатами предоставления субсидии являются реализация социальных проектов, направленных на укрепление института семьи, родительства, продвижение культуры семейных отношений и ценностей на территории Гатчинского муниципального района.

3.11.1 Целевыми показателями, необходимыми для достижения результатов предоставления субсидии, являются:

- Количество публикаций о мероприятиях проекта (социальные сети, СМИ);
- Количество реализованных мероприятий в рамках проекта;
- Количество охваченных поселений Гатчинского муниципального района за счет субсидии;
- Количество волонтеров, привлеченных к реализации проекта.

Необходимые показатели и их значения устанавливаются в соглашении.

3.12. Датой, на которую определяется факт достижения установленного в соглашении показателя, является 30 декабря года, в котором предоставляется субсидия.

3.13. В 2022 году в случае возникновения обстоятельств, приводящих к невозможности достижения значенных результатов предоставления субсидии, в целях достижения которых предоставляется субсидия (далее - результаты

предоставления субсидии), в сроки, определенные соглашением о предоставлении субсидии (далее - соглашение), главный распорядитель, по согласованию с получателем субсидии вправе принять решение о внесении изменений в соглашение в части продления сроков достижения результатов предоставления субсидии (но не более чем на 24 месяца) без изменения размера субсидии. В случае невозможности достижения результата предоставления субсидии без изменения размера субсидии главный распорядитель как получатель бюджетных средств вправе принять решение об уменьшении значения результата предоставления субсидии.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии в ходе реализации социального проекта предоставляет Главному распорядителю отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, не реже одного раза в квартал, по форме и в сроки, утвержденные в соглашении о предоставлении субсидии.

4.2. Получатель субсидии по итогам реализации социального проекта предоставляет Главному распорядителю по формам, утвержденным в соглашении о предоставлении субсидии:

4.2.1. отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, с приложением копий подтверждающих документов первичного бухгалтерского учета о целевом расходовании денежных средств, заверенных подписью и печатью руководителя получателя субсидии;

4.2.2. отчет о достижении целевых показателей реализации социального проекта;

4.2.3. аналитический отчет о реализации проекта.

4.3. Порядок, сроки и формы представления отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, устанавливаются соглашением о предоставлении субсидии.

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

5.1. В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации контроль за соблюдением получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляется Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля Гатчинского муниципального района.

5.2. Главный распорядитель и органы муниципального финансового контроля Гатчинского муниципального района могут проводить проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

5.3. В случае выявления нарушений условий предоставления субсидии Главный распорядитель составляет акт проверки и направляет получателю субсидии уведомление о возврате субсидий в бюджет Гатчинского муниципального района. В уведомлении указывается сумма, сроки, код

бюджетной классификации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии. Получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в течение семи рабочих дней с момента получения уведомления. В случае если получатель субсидии в добровольном порядке не перечислит суммы субсидий в бюджет Гатчинского муниципального района в размере и сроки, установленные уведомлением, взыскание суммы субсидии осуществляется в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

5.4. В случае недостижения получателем субсидии результатов предоставления субсидии, установленных в соглашении о перечислении субсидии, субсидия подлежит возврату в бюджет Гатчинского муниципального района.

5.5. В случае частичного достижения получателем субсидии результатов предоставления субсидии, установленных в соглашении о перечислении субсидии, Главный распорядитель вправе применить к получателю субсидии штрафные санкции, порядок применения которых устанавливается соглашением.

5.5.1. в 2022 году штрафные санкции не применяются.

5.6. Неиспользованный остаток субсидии в очередном финансовом году подлежит возврату получателем субсидии в бюджет Гатчинского муниципального района. Порядок и сроки возврата неиспользованной субсидии определяется соглашением о предоставлении субсидии.

5.7. Возврат неиспользованного остатка субсидии осуществляется получателем субсидии в бюджет Гатчинского муниципального района в порядке, определенном комитетом финансов Гатчинского муниципального района.

Приложение 1
к Порядку определения объемов и предоставления субсидий из бюджета Гатчинского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями), на реализацию социальных проектов инициативных групп граждан (женских советов, семейных советов, семейных клубов, молодежных советов, добровольческих или волонтерских движений) при реализации социально значимых проектов на территории Гатчинского муниципального района

Форма заявления на участие в отборе

Название организации-заявителя			
Название проекта			
Направление проектной деятельности, по которому запланирована реализация проекта		<i>В соответствии с пунктом 1.4 Порядка</i> <i>В соответствии с уставом организации (указать пункт Устава)</i>	
Адрес официального сайта или публичная страница организации-заявителя в социальных сетях			
Юридический адрес			
Фактический адрес			
Телефон/факс		E-mail	
Руководитель организации – заявителя (должность и ФИО)			
Телефон/факс		E-mail	
Сроки реализации проекта		количество месяцев	
Начало:		xx/xx/xx	Окончание: xx/xx/xx
Запланиваемая сумма в рублях		цифра	пропись
Имеющаяся сумма в рублях		цифра	пропись

Полная стоимость проекта в рублях	цифра	подпись
Информация об организации-заявителе:		
ОГРН организации		
ИНН/КПП организации		
Дата регистрации организации		
Основные сферы деятельности организации		
Идея инициативных групп граждан (женских советов, семейных советов, семейных клубов, молодежных советов, добровольческих или волонтерских движений)		
Имеющиеся материально-технические и информационные ресурсы (дать краткое описание с количественными показателями – помещение, оборудование, и т.д.)	Помещение	
	Оборудование	
	Другое (указать)	

Информация об основных реализованных проектах за 3 года, предшествующих дате подачи заявки на участие в конкурсном отборе:

№ п/п	Период выполнения	Название проекта	Основные результаты
1.	2	3	4
2.			

Описание проекта, подаваемого на участие в конкурсном отборе

1. Краткая аннотация проекта

Кратко изложите содержание проекта, но 1-2 предложения на каждую часть: кто будет выполнять проект, почему и кому нужна эта деятельность, каковы цель и задачи, как проект будет выполняться, что получится в результате, сколько времени он будет продолжаться

2. Актуальность проекта

Почему этот проект необходим и какую проблему будет решать

3. Цель и задачи проекта

Необходимо описать, какую цель ставит перед собой команда проекта для решения выбранной проблемы, и какие задачи нужно будет решить для достижения поставленной цели.

4. Целевая аудитория

5. Ключевые мероприятия

В данном разделе описывается: как будут реализовываться цели и задачи проекта, кто будет осуществлять действия, какие ресурсы будут использованы и т. Д. Это один из самых объемных и подробных разделов заявки.

6. План работы по реализации проекта

Необходимо предоставить план-график проекта с указанием следующей информацией: что и когда будет происходить, что в результате будет сделано (с указанием количественных и качественных показателей) и на кого направлены результаты этой деятельности. Рекомендую воспользоваться приведенной ниже таблицей.

Дата или период реализации	Мероприятия	Результаты

7. Информация об уровне компетенции лиц, участвующих в реализации проекта (с приложением подтверждающих документов (копии документов об образовании, сертификатов, рекомендательных писем).

8. Ожидаемые результаты:

8.1. Количественные результаты

8.2. Качественные результаты

Опишите, какие результаты Вы ожидаете получить по окончании реализации проекта.

9. Дальнейшее развитие проекта

Укажите, каким образом предполагается сохранить и расширить достижения данного проекта (предусматривается ли продолжение работ по проекту по окончании срока действия соглашения).

10. Партнеры проекта

Перечислите организации, физические лица, поддерживающие ваш проект. Укажите их конкретный вклад в реализацию проекта.

Наименование организации партнера (ФИО физического лица)	Как участвует в проекте?

11. Информация о согласовании реализации проекта с администрацией Гатчинского муниципального района.

Необходимо приложить письма поддержки

12. Бюджет проекта, комментарии к бюджету проекта

Полная стоимость проекта. Бюджет должен быть составлен достаточно подробно и содержать расчет всех необходимых по проекту затрат.

Возможный состав бюджетных статей

В каждом конкретном случае в бюджет включаются те статьи расходов, которые требуются по проекту, т.е. некоторые из статей, приведенные ниже, могут не войти в бюджет, а также могут быть добавлены новые.

После сметы необходимо предоставить подробные калькуляции к бюджету с обоснованием необходимости расходов по статьям бюджета.

БЮДЖЕТ ПРОЕКТА
(НАЧИНАЯ С ОТДЕЛЬНОГО ЛИСТА)

12.1. Свояная смета

Статья расходов	Запрашиваемая сумма, (в рублях)	Вклад из других источников, (в рублях)	Всего, (в рублях)
Аренда помещений			
Транспортные расходы			
Оборудование			
Оплата услуг сторонних организаций			
Оплата труда			
Издательские, полиграфические услуги			
Расходные материалы			
ИТОГО:	00,00	00,00	00,00

12.2. Детализированная смета с пояснениями и комментариями. Возможный состав бюджетных статей

В каждом конкретном случае в бюджет включаются те статьи расходов, которые требуются на проект, т.е. некоторые из статей, приведенные ниже, могут не войти в бюджет, а также могут быть добавлены новые.

12.2.1. Аренда помещений

Единица измерения	Цена единицы (рублей)	Полная стоимость (рублей)	Запрашиваемая сумма, (в рублях)	Вклад из других источников, (в рублях)
Итого:				

Например, аренда зала для проведения семинара, тренинга, соревнований, открытых тренировок, мастер-классов, аренда кухни и прожктора.

12.2.2. Транспортные расходы

Единица измерения	Цена единицы (рублей)	Полная стоимость (рублей)	Запрашиваемая сумма, (в рублях)	Вклад из других источников, (в рублях)
Итого:				

Например, оплата услуг транспортной компании для вывоза вещей (спортивных) на мероприятия (соревнования)

12.2.3. Оборудование

Единица измерения	Цена единицы (рублей)	Полная стоимость (рублей)	Запрашиваемая сумма, (в рублях)	Вклад из других источников, (в рублях)
Итого:				

Например: компьютер, доска для флип-чарта, МФУ, спортивный инвентарь/оборудование (рубрики, маты, мячи и др). Оборудование – это объекты основных средств или материально-матрициальные ценности длительного пользования, учитываемые на балансе или за балансом, каждый объект закрепляется за материально-ответственным лицом.

12.2.4. Услуги сторонних организаций

Единица измерения	Цена единицы (рублей)	Полная стоимость (рублей)	Запрашиваемая сумма, (в рублях)	Вклад из других источников, (в рублях)
Итого:				

Сторонние организации могут привлекаться для выполнения тех видов работ и услуг, которые не может выполнить ваша организация. Например: проведение тематических семинаров и т.п.

12.2.5. Оплата труда

Единица измерения	Цена единицы (рублей)	Полная стоимость (рублей)	Запрашиваемая сумма, (в рублях)	Вклад из других источников, (в рублях)
Итого:				

Под оплатой труда понимается: оплата труда штатных работников, включая налог на доходы физических лиц, страховые взносы (исчисления на оплату труда) в государственные внебюджетные фонды за штатных работников; оплата труда лиц, привлекаемых по гражданско-правовым договорам, включая налог на доходы физических лиц; страховые взносы (исчисления на оплату труда) в государственные внебюджетные фонды за лиц, привлекаемых по гражданско-правовым договорам.

12.2.6. Издательские, полиграфические расходы

Единица измерения	Цена единицы (рублей)	Полная стоимость (рублей)	Запрашиваемая сумма, (в рублях)	Вклад из других источников, (в рублях)
Итого:				

Например, печать дипломов, фисеров, буклетов и т.п.

12.2.7. Расходные материалы

Единица измерения	Цена единицы (рублей)	Полная стоимость (рублей)	Запрашиваемая сумма, (в рублях)	Вклад из других источников, (в рублях)
Итого:				

Под расходными материалами понимаются материалы, используемые для проведения мероприятий, которые не списываются на баланс организации. Например: чернила, бумага, канцелярия, печать, кофе-брейк, канцелярские товары, ручки, канцелярские принадлежности для принтера и т.п.

ИТОГО РАСХОДОВ ПО ПРОЕКТУ:
Общая стоимость проекта:

Взгляд из других источников:

Запрашиваемая сумма:

Комментарии к бюджету: с обоснованием необходимости расходов по статьям бюджета, использования оборудования, командировок, типографских расходов, путей получения средств из других источников, в том числе уже имеющихся у самой организации (включая все виды - денежные, в натуральной форме и добровольным трудом).

Подавая заявку на участие в отборе, подтверждаем свое согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об организации, подаваемой заявке, иной информации об организации, связанной с участием в отборе.

Руководитель СО НКО _____

« _____ » _____ 20__ г.
М.П. _____

Приложение 2
к Порядку определения объемов и предоставления субсидий из бюджета Гатчинского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями), на реализацию социальных проектов инициативных групп граждан (женских советов, семейных советов, семейных клубов, молодежных советов, добровольческих или волонтерских движений) при реализации социально значимых проектов на территории Гатчинского муниципального района

Форма журнала заявок на участие в отборе

№ п/п	Наименование СО НКО	Запрашиваемая сумма	Дата и время подачи заявки	ФИО, должность, подпись принявшего документа

Приложение 3

к Порядку определения объемов и предоставления субсидий из бюджета Гатчинского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями), на реализацию социальных проектов инициативных групп граждан (женских советов, семейных советов, семейных клубов, молодежных советов, добровольческих или волонтерских движений) при реализации социально значимых проектов на территории Гатчинского муниципального района

Положение о конкурсной комиссии

1. Конкурсная комиссия формируется из числа представителей администрации Гатчинского муниципального района, членов общественных объединений и общественности Гатчинского муниципального района.
2. Общее число членов конкурсной комиссии является нечетным и составляет не менее 7 (семи) человек.
3. Состав конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации Гатчинского муниципального района не менее чем за 5 рабочих дней до первого заседания конкурсной комиссии по рассмотрению заявок.
4. В своей деятельности конкурсная комиссия руководствуется Порядком определения объемов и предоставления субсидий из бюджета Гатчинского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями), на реализацию социальных проектов инициативных групп граждан (женских советов, семейных советов, семейных клубов, молодежных советов, добровольческих или волонтерских движений) при реализации социально значимых проектов на территории Гатчинского муниципального района.
5. Работой конкурсной комиссии руководит председатель. Председатель назначает дату и время проведения ее заседаний и подписывает протоколы заседаний. В случае его отсутствия ответственность возлагается на заместителя председателя.
6. Организацию работы комиссии обеспечивает секретарь конкурсной комиссии. В случае его отсутствия ответственность за организацию возлагается на члена конкурсной комиссии, определяемого решением председателя.

7. В протоколе заседания конкурсной комиссии фиксируются: состав конкурсной комиссии (в том числе причины отсутствия членов конкурсной комиссии); повестка дня; сведения о претендентах на получение субсидий; результаты подсчета баллов; наименование социально ориентированных некоммерческих организаций, прошедших отбор и рекомендованных к предоставлению субсидий.

К протоколу прилагаются формы оценки членами конкурсной комиссии заявок участников отбора.

8. Конкурсная комиссия имеет следующие полномочия:

8.1. рассмотрение и оценка заявок участников отбора на получение субсидий и прилагаемых к ним документов в соответствии с требованиями, указанными в разделе 2 Порядка определения объемов и предоставления субсидий из бюджета Гатчинского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями), на реализацию социальных проектов инициативных групп граждан (женских советов, семейных советов, семейных клубов, молодежных советов, добровольческих или волонтерских движений) при реализации социально значимых проектов на территории Гатчинского муниципального района;

8.2. формирование рейтинга заявок участников отбора в соответствии с количеством набранных баллов;

8.3. принятие решения об установлении проходного балла для заявки участника отбора;

8.4. принятие решения о рекомендации участникам отбора, заявки которых заняли следующее место в рейтинге за заявкой, имеющей минимальное количество баллов из числа заявок, рекомендованных к предоставлению субсидии, о внесении изменения в календарный план проекта и (или) об уменьшении запрашиваемой суммы субсидии.

9. Конкурсная комиссия осуществляет свою деятельность на безвозмездной основе.

10. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется на основе легитимного обслуживания.

11. Оценка заявок СО НКО осуществляется конкурсной комиссией в один этап.

12. Решение конкурсной комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов председатель (либо заместитель председателя в отсутствие председателя) конкурсной комиссии имеет право решающего голоса.

13. Протокол заседания подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии.

Сведения о принятых конкурсной комиссией решениях в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола заседания конкурсной комиссии

размещается на официальном сайте администрации Гатчинского муниципального района Ленинградской области по адресу: www.gadm.gln.ru.

Приложение 4
к Порядку определения объемов и предоставления субсидий из Бюджета Гатчинского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями), на реализацию социальных проектов инициативных групп граждан (женских советов, семейных советов, семейных клубов, молодежных советов, добровольческих или волонтерских движений) при реализации социально значимых проектов на территории Гатчинского муниципального района

Критерии оценки заявок участников отбора

№ п/п	Наименование критерия	Критерии отбора	Количество баллов
1	Некоммерческая организация осуществляет свою деятельность на территории Гатчинского района (оценивается исходя из представленной в составе заявки информации о реализованных проектах)	<p>Реализовано более 3 проектов</p> <p>Реализовано 1 – 3 проекта</p> <p>Нет реализованных проектов</p>	<p>6 баллов</p> <p>3 балла</p> <p>0 баллов</p>
2	Соответствие представленного проекта уставным целям и направлениям деятельности СО НКО (оценивается исходя из соответствия социального проекта Уставу организации)	<p>Соответствие</p> <p>Несоответствие</p>	<p>5 баллов</p> <p>0 баллов</p>
3	Наличие у некоммерческой организации опыта организации и проведения мероприятий по направлению деятельности, по которым подается заявка на предоставление субсидии (оценивается исходя из представленной в составе заявки информации о реализованных проектах)	<p>Наличие опыта</p> <p>Отсутствие опыта</p>	<p>5 баллов</p> <p>0 баллов</p>

4	Мероприятия проекта позволяют решить поставленные задачи, достигнуть цели, продвигаться в решении проблемы и получить предполагаемый результат (оцениваются исходы из информации, представленной в составе заявки, с учетом информации, полученной в ходе публичного представления социального проекта)	Оценка членами конкурсной комиссии	От 0 до 15 баллов
5	План действий по реализации проекта реалистичен, выполнен и обеспечен ресурсами (оцениваются исходы из информации, представленной в составе заявки, с учетом информации, полученной в ходе публичного представления социального проекта)	Оценка членами конкурсной комиссии	От 0 до 10 баллов
6	Заявленный в проекте бюджет экономически обоснован и расходы оцениваются как целесообразные (оцениваются исходы из информации, представленной в составе заявки, с учетом информации, полученной в ходе публичного представления социального проекта)	Оценка членами конкурсной комиссии	От 0 до 10 баллов
7	Мультипликативность (тиражируемость) проекта (оцениваются исходы из информации, представленной в разделе «ожидаемые результаты» и «дальнейшее развитие проекта» с учетом информации, полученной в ходе публичного представления социального проекта)	Оценка членами конкурсной комиссии	До 5 баллов
8	Наличие партнеров по реализации проекта (оцениваются исходы из наличия письменных или устных отзывов о поддержке проекта)	Наличие Отсутствие	6 баллов 0 баллов
9	Наличие финансирования со стороны организации-заявителя и партнеров по реализации проекта (оцениваются исходы из информации, приведенной в столбце «кажд из других источников» при описании бюджета проекта)	Наличие Отсутствие	3 балла 0 баллов
10	Количество участников (предполагаемое) из числа жителей Гатчинского муниципального района (оцениваются исходы из информации о результатах реализации социального проекта, приведенной в описании социального проекта)	Более 100 человек От 50 до 100 человек	9 баллов 6 баллов
11	Количество поселений Гатчинского муниципального района, охваченных	До 50 человек 15 - 17 поселений	3 балла 12 баллов

Мероприятиями проекта (оцениваются исходы из информации о результатах реализации социального проекта, приведенной в описании социального проекта)	9 - 14 поселений	9 баллов
	4 - 8 поселений	6 баллов
	Менее 3 поселений	3 балла