

# **ПРАВИТЕЛЬСТВО МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

## **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от «18» февраля 2016 г. № 97-пп

г. Магадан

### **Об утверждении Положения о предоставлении субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям Магаданской области**

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 23 августа 2011 г. № 713 «О предоставлении поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям», постановлением Правительства Магаданской области от 06 ноября 2014 г. № 947-пп «Об утверждении государственной программы Магаданской области «Содействие развитию институтов гражданского общества, укреплению единства российской нации и гармонизации межнациональных отношений в Магаданской области» на 2015-2020 годы», Правительство Магаданской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о предоставлении субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям Магаданской области.
2. Признать утратившими силу следующие постановления Правительства Магаданской области:

- от 22 января 2015 г. № 28-пп «Об утверждении Положения о предоставлении субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям Магаданской области»;

- от 12 февраля 2015 г. № 78-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Магаданской области от 22 января 2015 г. № 28-пп»;

- от 17 апреля 2015 г. № 245-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Магаданской области от 22 января 2015 г. № 28-пп»;

- от 01 октября 2015 г. № 694-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Магаданской области от 22 января 2015 г. № 28-пп».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя председателя Правительства Магаданской области Исаеву Т.А.

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Губернатор  
Магаданской области

В. Печеный

**УТВЕРЖДЕНО**  
**постановлением Правительства**  
**Магаданской области**  
**от «18» февраля 2016 г. № 97-пп**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о предоставлении субсидий из областного бюджета**  
**социально ориентированным некоммерческим организациям**  
**Магаданской области**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям, зарегистрированным и осуществляющим свою деятельность на территории Магаданской области (далее – СО НКО), в целях реализации пункта 1.1 Перечня мероприятий Подпрограммы «О поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Магаданской области» на 2015-2020 годы» государственной программы Магаданской области «Содействие развитию институтов гражданского общества, укреплению единства российской нации и гармонизации межнациональных отношений в Магаданской области» на 2015-2020 годы».

В настоящем Положении используются следующие понятия и определения:

**социально значимый проект СО НКО** (далее – Социальный проект) – комплекс взаимосвязанных действий и мероприятий, конечной целью реализации которых является решение актуальной и (или) острой, либо требующей немедленного решения социальной проблемы, а также создание предпосылок для формирования зрелого и ответственного

гражданского общества в сферах приоритетных направлений, определенных настоящим Положением. Социальный проект должен быть реализован на территории Магаданской области в пределах, установленных настоящим Положением ресурсных и временных параметров. Воздействие Социального проекта на целевые группы населения признается положительным по своему социальному значению в соответствии с запланированными качественными и количественными показателями.

**Участник конкурса** – СО НКО (за исключением государственных корпораций, государственных компаний, политических партий, государственных учреждений, муниципальных учреждений, общественных объединений, не зарегистрированных в качестве юридического лица, а также коммерческих организаций), осуществляющие в соответствии со своими учредительными документами виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», предоставившая заявку по Социальному проекту в конкурсную комиссию в соответствии с требованиями настоящего Положения и не находящаяся в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства.

1.2. Для участия в конкурсе должны быть соблюдены следующие условия:

- у участника конкурса должна отсутствовать задолженность по полученным ранее субсидиям из областного бюджета;
- у участника конкурса должна отсутствовать просроченная задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации;

1.3. Участнику не может быть отказано в допуске к участию в конкурсе:

- если общая сумма излишне уплаченных и излишне взысканных с организации налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную

систему Российской Федерации равна или превышает сумму просроченной задолженности организации по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации;

- если СО НКО в установленный законодательством о налогах и сборах срок перечислила налог в бюджетную систему Российской Федерации на соответствующий счет Федерального казначейства с ошибкой в оформлении поручения на перечисление налога, вследствие которой соответствующая сумма налога по данным налогового органа числится за организацией как недоимка.

1.4. Субсидии предоставляются в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных главному распорядителю бюджетных средств на соответствующие цели (далее – Главный распорядитель).

1.5. Максимальный размер субсидии из бюджета Магаданской области одной СО НКО не может превышать 15 % от распределяемого между победителями конкурса общего объема средств, утвержденных Главным распорядителем.

1.6. Субсидии предоставляются СО НКО на основе решений Конкурсной комиссии по отбору СО НКО для предоставления субсидий из областного бюджета на реализацию Социальных проектов (далее – Конкурсная комиссия) по итогам проведения конкурса в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

1.7. Субсидии предоставляются на реализацию СО НКО Социальных проектов в рамках осуществления их уставной деятельности, соответствующей положениям статьи 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Федеральный закон «О некоммерческих организациях»), а также пункту 3 постановления Правительства Российской Федерации от 23 августа 2011 г. № 713 «О предоставлении поддержки социально ориентированным

некоммерческим организациям» по следующим приоритетным направлениям:

- профилактика социального сиротства, поддержка материнства и детства;
- повышение качества жизни людей пожилого возраста;
- социальная адаптация инвалидов и их семей;
- развитие дополнительного образования, научно-технического и художественного творчества, массового спорта, деятельности детей и молодежи в сфере краеведения и экологии;
- поддержка национальных традиционных промыслов, культурных и бытовых традиций малочисленных народов Севера, сохранение и защита самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации;
- развитие межнационального сотрудничества, профилактика экстремизма, укрепление межнационального согласия и гражданского единства;
- охрана окружающей среды;
- подготовка населения к преодолению последствий стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, к предотвращению несчастных случаев;
- деятельность в области содействия благотворительности и добровольчества;
- деятельность в сфере патриотического воспитания граждан Российской Федерации;
- профилактика немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ, включающая составной частью реабилитацию и ресоциализацию потребителей наркотиков;
- формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению;

- 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.

Цели и задачи Социального проекта должны соответствовать целям и задачам СО НКО, определенным ее правоустанавливающими документами, а также направлениям деятельности СО НКО, предусмотренным статьей 31.1 Федерального закона «О некоммерческих организациях».

1.8. Организация предоставления субсидий осуществляется департаментом внутренней и информационной политики аппарата губернатора Магаданской области (далее – Департамент).

## **II. Организация проведения конкурса**

### **2.1. Департамент:**

1) обеспечивает работу Конкурсной комиссии, в том числе организует обучающий семинар для членов Конкурсной комиссии с целью выработки единых подходов к оценке заявок;

2) устанавливает сроки приема заявок на участие в конкурсе;

3) объявляет конкурс;

4) организует распространение информации о проведении конкурса, в том числе через средства массовой информации и информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;

5) организует консультирование и проведение семинаров по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе;

6) организует прием, регистрацию заявок на участие в конкурсе;

7) обеспечивает конфиденциальность, сохранность заявок на участие в конкурсе и права авторов заявок на участие в конкурсе на результаты их интеллектуальной деятельности, являющиеся объектами авторских прав;

8) на основании решения Конкурсной комиссии готовит проект распоряжения губернатора Магаданской области об утверждении списка победителей конкурса и указанием размеров предоставляемых им субсидий;

9) обеспечивает заключение с победителями конкурса соглашений о предоставлении субсидий из областного бюджета (далее – Соглашение);

10) осуществляет ведение, предоставление Конкурсной комиссии и размещение в информационно-коммуникационной сети Интернет ведомственного реестра социально ориентированных некоммерческих организаций – получателей субсидий из областного бюджета с указанием организаций, ранее не обеспечивших выполнение условий Соглашения, заключаемого в соответствии с разделом VI настоящего Положения.

## 2.2. Конкурсная комиссия:

1) организует рассмотрение заявок на участие в конкурсе с привлечением экспертов;

2) производит оценку заявок на основании предусмотренных настоящим Положением критериев;

3) осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением и Положением о Конкурсной комиссии по отбору социально ориентированных некоммерческих организаций Магаданской области для предоставления субсидий из областного бюджета согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

## **III. Приоритетные направления конкурса**

Социальные проекты, указанные в разделе I настоящего Положения, должны быть направлены на решение конкретных задач по одному или нескольким из приоритетных направлений, предусмотренных настоящим Положением.



#### **IV. Порядок проведения конкурса**

4.1. Объявление о проведении конкурса размещается в региональной информационной системе «Предоставление информации о деятельности органов исполнительной власти Магаданской области в сети Интернет» (далее – региональная информационная система) не менее чем за 5 рабочих дней до начала срока приема заявок на участие в конкурсе и включает:

- извлечения из настоящего Положения;
- сроки приема заявок на участие в конкурсе;
- время и место приема заявок на участие в конкурсе, почтовый и электронный адреса для направления заявок на участие в конкурсе;
- номер телефона для получения консультаций по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе.

4.2. Срок приема заявок на участие в конкурсе составляет 35 календарных дней с момента размещения объявления о конкурсе в региональной информационной системе.

4.3. Для участия в конкурсе необходимо представить в Департамент заявку по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Одна СО НКО может подать только одну заявку по Социальному проекту. Заявка по Социальному проекту на участие в конкурсе подается в электронной форме с использованием оптического носителя (CD-, DVD-диски) либо флэш-накопителя и непосредственно на бумажном носителе либо с использованием электронной почты, или с использованием услуг почтовой связи.

К заявке по Социальному проекту на участие в конкурсе также прилагаются:

- копии учредительных документов;
- сметы расходов, связанных с реализацией Социального проекта.

По инициативе СО НКО также могут быть представлены следующие документы:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц со сведениями о заявителе, выданная не ранее чем за три месяца до окончания срока приема заявок на участие в конкурсе;

- письма органов государственной власти, органов местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организаций, а также граждан и их объединений, содержащие оценку (отзывы, рекомендации) деятельности организации, или их копии;

- печатные материалы, документы, содержащие, подтверждающие и (или) поясняющие информацию об организации и (или) мероприятиях (деятельности), для осуществления которых запрашивается субсидия из бюджета Магаданской области;

- дополнительные документы и материалы о деятельности организации, в том числе информация о ранее реализованных проектах.

В случае непредставления по инициативе СО НКО выписки из Единого государственного реестра юридических лиц Департамент запрашивает ее самостоятельно в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

Если информация (в том числе документы), включенная в состав заявки по Социальному проекту на участие в конкурсе, содержит персональные данные, к заявке по Социальному проекту должны быть приложены согласия субъектов этих данных на их обработку в соответствии Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». В противном случае включение в состав заявки по Социальному проекту на участие в конкурсе информации и документов, содержащих персональные данные, не допускается.

4.4. Заявка по Социальному проекту на участие в конкурсе, поступившая в Департамент после окончания срока приема заявок,

установленного в объявлении о проведении конкурса на получение субсидий (далее – срок приема заявок), не регистрируется и СО НКО, подавшая такую заявку, к участию в конкурсе не допускается.

Подтверждением получения Департаментом заявки по Социальному проекту является направленное в адрес участника конкурса (далее также – Заявитель) уведомление. Уведомление может быть направлено с использованием услуг почтовой связи, электронной почтой, телефонограммой, иными способами.

4.5. Заявка по Социальному проекту на участие в конкурсе может быть отозвана Заявителем до окончания срока приема заявок путем направления в Департамент соответствующего обращения.

До окончания срока приема заявок по Социальному проекту на участие в конкурсе Заявитель вправе внести изменения в заявку путем представления дополнительной информации (в том числе документов).

После окончания срока приема заявок по Социальному проекту дополнительная информация может быть представлена и включена в состав заявки только по запросу Департамента или Конкурсной комиссии.

4.6. Поданные на участие в конкурсе заявки по Социальному проекту проверяются Департаментом на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением. По результатам проверки Департамент осуществляет подготовку списка СО НКО, допущенных к участию в конкурсе.

4.7. СО НКО, подавшая заявку по Социальному проекту на участие в конкурсе, не допускается к участию в нем, если:

- СО НКО не соответствует требованиям, предъявляемым к участникам конкурса, установленным пунктами 1.1, 1.2 настоящего Положения;

- представленная СО НКО заявка по Социальному проекту не соответствует требованиям, установленным пунктом 4.3 настоящего Положения.

Не может являться основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе наличие в заявке по Социальному проекту и прилагаемых к ней документах опечаток, орфографических и арифметических ошибок, за исключением случаев, когда такие ошибки имеют существенное значение для оценки содержания представленных документов.

4.8. Список заявителей, допущенных к участию в конкурсе, и заявки по Социальным проектам передаются Департаментом в Конкурсную комиссию для оценки Социальных проектов.

Конкурсная комиссия утверждает список СО НКО, допущенных к участию в конкурсе. Заявки по Социальным проектам, включенные в утвержденный список участников конкурса, принимаются к рассмотрению Конкурсной комиссией.

4.9. Представленные заявки по Социальным проектам оцениваются Конкурсной комиссией на соответствие критериям, указанным в разделе V настоящего Положения.

В процессе рассмотрения заявок по Социальным проектам Конкурсная комиссия через Департамент может запрашивать у заявителей дополнительную информацию (в том числе документы), необходимую для оценки заявок по указанным критериям, кроме информации, которая может быть получена в рамках межведомственного информационного взаимодействия и из открытых источников в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Запрос должен быть оформлен в письменном виде и иметь мотивировочную часть.

При возникновении в процессе рассмотрения заявок на участие в конкурсе вопросов, требующих специальных знаний в различных областях науки, техники, искусства, ремесла, Конкурсная комиссия вправе

приглашать на свои заседания специалистов и экспертов, не являющихся членами Конкурсной комиссии для дачи разъяснений по таким вопросам, предварительно уведомив об этом всех участников конкурса.

4.10. Протокол заседания Конкурсной комиссии передается в Департамент.

4.11. Итоги конкурса (список победителей конкурса с указанием наименований Социальных проектов и размеров предоставляемых субсидий) размещаются в региональной информационной системе в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия распоряжения губернатора Магаданской области, утверждающего список победителей конкурса и определяющего размер субсидий.

## **V. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе**

Перечень критериев оценки заявок по Социальным проектам:

### **1. Значимость и актуальность проекта:**

- соответствие проекта приоритетному направлению конкурса – от 1 до 5 баллов;

- обоснованность значимости и актуальности социальной проблемы, на решение которой направлен проект, – от 1 до 5 баллов;

### **2. Внутренняя логика:**

- соответствие целей, задач и мероприятий проекта социальной проблеме, на решение которой направлен проект, – от 1 до 10 баллов;

- соответствие показателей результативности проекта цели, задачам и мероприятиям проекта – от 1 до 10 баллов;

### **3. Экономическая эффективность проекта:**

- соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов – от 1 до 10 баллов;

- объем привлекаемых внебюджетных средств (5-14 % – 1 балл; от 15 % до 20 % – 3 балла; 21 % и более – 5 баллов) – от 1 до 5 баллов;

4. Социальная эффективность проекта:

- эффективность заявленных методов решения социальных проблем, обозначенных в проекте, – от 1 до 10 баллов;

5. Профессиональная компетенция:

- соответствие квалификации, опыта и количества членов команды проекта запланированной деятельности – от 1 до 10 баллов.

## **VI. Предоставление и использование субсидий**

6.1. С победителями конкурса в течение 30 рабочих дней со дня официального опубликования результатов конкурса заключаются Соглашения по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

6.2. Условиями предоставления субсидий являются:

- включение СО НКО в список победителей конкурса;
- заключение Соглашения между Главным распорядителем и СО НКО, которое в обязательном порядке предусматривает согласие получателя субсидии на осуществление Главным распорядителем, предоставляющим субсидии, и органами государственного финансового контроля Магаданской области проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления;
- обязательство СО НКО по финансированию Социального проекта за счет собственных средств в размере не менее 5 % от общей суммы расходов на реализацию Социального проекта.

6.3. В счет исполнения обязательства СО НКО по финансированию указанного Социального проекта, за счет собственных средств

засчитываются использованные на соответствующие цели денежные средства, иное имущество, а также работы и услуги.

6.4. При соблюдении условий, предусмотренных пунктом 6.2 настоящего Положения, субсидия перечисляется Главным распорядителем в полном объеме на банковские счета соответствующих СО НКО в течение 10 рабочих дней с момента заключения Соглашений.

6.5. Предоставленные субсидии могут быть использованы только на цели, указанные в пункте 1.7 настоящего Положения.

За счет предоставленных субсидий СО НКО вправе осуществлять, в том числе возмещать, в соответствии с мероприятиями Социальных проектов, указанными в пункте 1.7 настоящего Положения, следующие расходы:

- оплата труда штатных сотрудников СО НКО по договорам гражданско-правового характера с учетом налогов и начислений на оплату труда, коммунальные платежи (не более 25 % от общего объема субсидии);
- оплата труда привлекаемым специалистам в рамках реализации Социального проекта (в том числе выплата вознаграждений по договорам гражданско-правового характера с физическими лицами);
- расходы на приобретение товаров;
- расходы на оплату работ, услуг;
- командировочные расходы;
- арендные платежи;
- уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации, обязательства по уплате которых возникают в связи с реализацией проекта;
- расходы на приобретение имущественных прав, имущества;
- возмещение расходов добровольцев, осуществляемое на основании договора о добровольческом труде.

За счет предоставленных субсидий СО НКО запрещается осуществлять, в том числе возмещать следующие расходы:

- расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;
- расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с проектами;
- расходы на поддержку политических партий и кампаний;
- расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
- расходы на фундаментальные научные исследования;
- расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
- уплата штрафов;
- иные расходы, не связанные с реализацией проекта.

6.6. Предоставленные субсидии должны быть использованы в сроки, предусмотренные Соглашением о предоставлении субсидий.

Сроки использования субсидий могут определяться в Соглашениях о предоставлении субсидий в индивидуальном порядке с учетом сроков реализации Социальных проектов.

Предоставленные субсидии используются с учетом сроков реализации мероприятий, указанных в Социальных проектах. Мероприятия социальных проектов могут не ограничиваться финансовым годом, в котором предоставлены субсидии.

6.7. Показателем результативности использования субсидий является уровень готовности Социального проекта, который реализуется в соответствии с заключенными Соглашениями.

6.8. Эффективность использования субсидий оценивается Департаментом на основании представленного СО НКО содержательного отчета о достижении значений показателей результативности предоставления субсидий, установленных в Соглашениях.



6.9. Получатели субсидий представляют Главному распорядителю содержательные отчеты о реализации проектов и финансовые отчеты о реализации Социального проекта по форме и в сроки, предусмотренные Соглашением о предоставлении субсидий.

Сроки предоставления отчетности могут определяться в Соглашениях о предоставлении субсидий в индивидуальном порядке с учетом сроков реализации Социальных проектов.

6.10. Субсидии, использованные их получателями не по целевому назначению либо при нарушении обязательств, установленных настоящим Положением и Соглашениями о предоставлении субсидий, подлежат возврату в областной бюджет в течение 10 рабочих дней с момента установления факта нецелевого использования субсидий и неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств.

Субсидии, не использованные в сроки, предусмотренные Соглашениями о предоставлении субсидий, подлежат возврату в областной бюджет в течение 10 рабочих дней после окончания срока действия Соглашения о предоставлении субсидий.

6.11. Остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, получатель субсидии обязан перечислить в областной бюджет в течение первых 15 рабочих дней текущего финансового года.

6.12. Главный распорядитель и органы государственного финансового контроля Магаданской области обязаны осуществлять проверки соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

## **VII. Порядок определения объема субсидий**

7.1. На основании итогового количества баллов по каждой заявке по Социальному проекту, утвержденных Конкурсной комиссией,

формируется рейтинговый список, в котором заявка по Социальному проекту, получившая большее количество баллов, получает более высокий рейтинг.

7.2. Субсидия предоставляется первой и каждой последующей в рейтинговом списке СО НКО в размере, определяемом Конкурсной комиссией по следующей формуле:

$$C = 3 - \text{Пр},$$

где:

C – размер субсидии;

3 – объем затрат на реализацию мероприятий Социального проекта, указанных в заявке по Социальному проекту, для финансового обеспечения которых предоставляется субсидия;

Пр – сумма превышения стоимости оборудования, сырья, материалов, выполнения работ, оказания услуг и объем затрат на реализацию излишних (нецелевых) мероприятий Социального проекта, указанных в заявке по Социальному проекту, которая определяется в ходе заседания Конкурсной комиссии.

Количество организаций, отобранных для предоставления субсидий, определяется исходя из лимитов бюджетных обязательств, утвержденных соответствующему Главному распорядителю бюджетных средств на соответствующие цели.

---

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
**к Положению о предоставлении**  
**субсидий из областного бюджета**  
**социально ориентированным**  
**некоммерческим организациям**  
**Магаданской области**

(Форма)

**З А Я В К А**  
**на участие в конкурсе по отбору социально ориентированных**  
**некоммерческих организаций Магаданской области для**  
**предоставления субсидий из областного бюджета**

---

(полное наименование некоммерческой организации)

Информация об организации – заявителе	
Сокращённое наименование некоммерческой организации	
Дата регистрации (при создании до 01 июля 2002 года)	
Дата внесения записи о создании в ЕГРЮЛ	
Код по ОКПО	
Код (ы) по ОКВЭД	
ОГРН	
ИНН	
КПП	
Юридический адрес (с почтовым индексом)	
Почтовый адрес (с почтовым индексом)	
Телефоны (с кодом населённого пункта)	
Факс (с кодом населённого пункта)	
Адрес электронной почты	
Сайт в ИКС Интернет	
Ссылка на социальные сети	

Фамилия, имя, отчество руководителя	
Наименование должности руководителя (в соответствии с уставом)	
Городской телефон руководителя (с кодом населённого пункта)	
Мобильный телефон руководителя	
Адрес электронной почты руководителя	

Банковские реквизиты организации – заявителя	
Наименование учреждения банка	
Местонахождение банка	
ИНН/КПП банка	
Корреспондентский счёт	
БИК	
Расчётный счёт	

Информация о деятельности организации – заявителя	
Основные цели деятельности организации – заявителя согласно Уставу (не более 3-х)	
Основные объекты деятельности организации – заявителя – основные целевые группы (не более 3-х)	
Основные виды деятельности организации-заявителя (не более 5-ти)	
География деятельности (перечислить все муниципальные образования, на которых осуществлялась регулярная деятельность в течение последних 5-ти лет)	
Численность членов (участников) организации, из них:	
физические лица	
юридические лица	
Численность штатных работников (по состоянию на последний отчётный период)	
Численность добровольцев организации	
Дополнительная информация об организации (не обязательно)	

<b>Доходы организации, полученные в предыдущем году (в рублях)</b>	
Взносы учредителей (участников, членов)	
Гранты и пожертвования от международных и иностранных организаций и физических лиц	
Гранты и пожертвования юридических лиц	
Пожертвования физических лиц	
Собственная хозяйственная деятельность	
Финансирование из федерального бюджета	
Финансирование из бюджета субъекта Российской Федерации	
Финансирование из местного (муниципального) бюджета	
Другое (указать, что именно)	

<b>Информация о проекте, предоставленном в составе заявки на участие в конкурсе по отбору социально ориентированных некоммерческих организаций Магаданской области для предоставления субсидий из областного бюджета</b>	
Наименование проекта	
Целевые группы проекта	
Срок реализации проекта	
Срок реализации мероприятий проекта для финансового обеспечения которых запрашивается субсидия из бюджета Магаданской области	
Общая сумма планируемых расходов на реализацию проекта (в рублях)	
Запрашиваемый размер субсидии из бюджета Магаданской области (в рублях)	
Софинансирование организации – заявителя (в рублях)	
География проекта (перечислить все муниципальные образования, на территории которых реализуется проект)	

Основные цели и задачи проекта		
Способы распространения информации о проекте (СМИ, социальные сети, печатная продукция, другое)		
Организации – партнеры (НКО, органы власти, бизнес)		
<b>Обоснование актуальности и значимости проекта (конкретные социальные проблемы, на решение которых направлен проект и их соответствие приоритетным направлениям конкурса, не более одной страницы)</b>		
<b>Описание мероприятий проекта с указанием методов оценки результатов проекта (показателей результативности, не более двух страниц)</b>		
<b>Описание кадрового потенциала некоммерческой организации, привлеченных специалистов и добровольцев и уровнем их образования, трудового стажа, опыта общественной работы, реализованных проектов, наград и иных профессиональных достижений (не более одной страницы)</b>		
<b>Календарный план реализации проекта (поэтапный)</b>		
<b>Наименование мероприятий</b>	<b>Сроки начала и окончания (мес.)</b>	<b>Ожидаемые итоги (с указанием количественных и качественных показателей)</b>
<b>Описание позитивных изменений, которые произойдут в результате реализации проекта (по качественным и/или количественным показателям эффективности проекта)</b>		

## С М Е Т А

### на реализацию Социального проекта

№ п/п	Наименование мероприятий, статьи расходов	Финансирование (рублей):								Сроки реализации мероприятия
		за счет субсидии				за счет собственных средств				
		I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.	I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Мероприятие 1.										
	Статьи расходов									
Мероприятие 2.										
	Статьи расходов									
Итого по мероприятиям:										

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки на участие в конкурсе, подтверждаю.

С условиями конкурса и предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

_____	_____	_____
(наименование должности руководителя некоммерческой организации)	(подпись)	(фамилия, инициалы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

\_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
**к Положению о предоставлении**  
**субсидий из областного бюджета**  
**социально ориентированным**  
**некоммерческим организациям**  
**Магаданской области**

(Форма)

**СОГЛАШЕНИЕ**  
**о предоставлении субсидии из областного бюджета**

г. \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_,  
именуемое в дальнейшем «Уполномоченный орган», действующее на  
основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_,  
(полное наименование организации)

именуемой в дальнейшем «Получатель субсидии», в лице  
\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О., должность руководителя организации)

действующего на основании \_\_\_\_\_,  
с другой стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

**1. Предмет Соглашения**

Уполномоченный орган передает Получателю субсидии для целевого использования денежные средства (далее – субсидия), а Получатель субсидии обязуется выполнить Социальный проект в порядке, определенном настоящим Соглашением в срок с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**2. Размер субсидии**

2.1. Размер субсидии, предоставляемой Получателю субсидии, составляет

\_\_\_\_\_ (цифрами) ( \_\_\_\_\_ (прописью) ) рублей копеек.



2.2. Получатель субсидии использует предоставленные средства в соответствии со сметой на реализацию Социального проекта, являющейся неотъемлемой частью настоящего Соглашения (далее – смета) (приложение № 1 к настоящему Соглашению).

### **3. Права и обязанности сторон**

3.1. Уполномоченный орган имеет право:

- осуществлять текущий контроль за ходом реализации мероприятий Социального проекта;
- требовать от Получателя субсидии представление отчетности, предусмотренной разделом 4 настоящего Соглашения.
- требовать от Получателя субсидии возврата субсидии в случае не использования ее в сроки, предусмотренные настоящим Соглашением.

3.2. Уполномоченный орган обязан:

- перечислить субсидию на счет Получателя субсидии, указанный в настоящем Соглашении, в течение 10 рабочих дней со дня подписания настоящего Соглашения;
- осуществлять проверки соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

3.3. Получатель субсидии имеет право:

- без согласования с Уполномоченным органом перераспределять средства между статьями расходования средств Социального проекта, в пределах 20 % от объема предоставленных Уполномоченным органом средств;
- в пределах сметы привлекать третьих лиц к выполнению работ (оказанию услуг).

3.4. Получатель субсидии обязан:

- принять субсидию для реализации Социального проекта;
- использовать субсидии в соответствии с предметом и условиями настоящего Соглашения в срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.;
- осуществлять софинансирование Социального проекта за счет собственных средств в размере \_\_\_\_\_ % (не менее 5 %) от общей суммы расходов на реализацию Социального проекта;
- размещать при реализации проекта на всех используемых информационных ресурсах, а также на всех товарно-материальных ценностях, создаваемых за счет средств субсидии (печатная продукция, сувенирная продукция, наградная продукция (грамоты, сертификаты), вывески, баннеры, плакаты, объявления и другие) информацию следующего содержания: «Проект реализуется при финансовой поддержке Правительства Магаданской области»;
- представить отчетность, предусмотренную разделом 4 настоящего Соглашения;

- представлять в Уполномоченный орган в электронном виде информацию о предстоящих мероприятиях по реализации проекта, с указанием точной даты, места и времени проведения, кратким описанием содержательной части за три дня до проведения мероприятия;

- перечислить в областной бюджет:

- средства субсидии в случае выявления нарушений условий предоставления субсидий – в течение десяти рабочих дней со дня выявления таких нарушений;

- субсидии, использованные их получателями не по целевому назначению либо при нарушении обязательств – в течение десяти рабочих дней со дня установления факта нецелевого использования субсидий и (или) не исполнения или ненадлежащего исполнения обязательств;

- субсидии, не использованные в сроки, предусмотренные настоящим соглашением – в течение десяти рабочих дней со дня предъявления Уполномоченным органом требований о возврате субсидии.

3.5. Остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, Получатель субсидии обязан перечислить в областной бюджет в течение первых пятнадцати рабочих дней текущего финансового года.

#### **4. Отчетность и контроль**

4.1. Настоящим Соглашением устанавливается финансовый отчет о реализации Социального проекта, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Соглашению, с приложением заверенных надлежащим образом копий документов, подтверждающих расходы, который представляется в управление учёта, финансов, отчетности и закупок для государственных нужд аппарата губернатора Магаданской области.

4.2. Получатель субсидии представляет в Департамент содержательный отчет о реализации Социального проекта в соответствии с формой приложения № 3 к настоящему Соглашению по окончании Социального проекта в течение пятнадцати рабочих дней. Содержательный отчет о реализации Социального проекта должен содержать качественные и количественные характеристики выполненных работ, позволяющие оценить их соответствие одобренной заявке, оценка успешности выполненных мероприятий, краткий анализ проблем и недочетов. Содержательный отчет должен сопровождаться материалами, отражающими выполнение работ (объявления о мероприятиях, публикации в СМИ, подготовленные исполнителями проекта или рассказывающие о проекте; фотоматериалы, презентации, копии отзывов, опросов получателей услуг СО НКО, иное).

4.3. Отчетность, предусмотренная пунктом 4.1 настоящего Соглашения, представляется Получателем субсидии ежеквартально на 10 число месяца, следующего за отчетным периодом, за IV квартал не позднее «\_\_» \_\_\_\_\_20\_\_ г.

Финансовый отчет должен быть представлен не позднее «\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г.

4.4. Получатель субсидии дает согласие на проведение Уполномоченным органом и органами государственного финансового контроля Магаданской области проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.5. Получатель субсидии дает согласие на передачу Уполномоченным органом информации о ходе выполнения и результатах Социального проекта для публикации в средствах массовой информации.

## **5. Ответственность сторон**

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему Соглашению Получатель субсидий вносится в перечень ведомственного реестра социально ориентированных некоммерческих организаций – получателей субсидий из областного бюджета как организация, не обеспечившая выполнение условий Соглашения, и несет ответственность в соответствии с действующим бюджетным, административным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Соглашению, если это явилось следствием форс-мажорных обстоятельств. Форс-мажорные обстоятельства должны быть документально подтверждены.

## **6. Срок действия Соглашения**

Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания и распространяет свое действие на правоотношения сторон, возникшие с \_\_\_\_\_ и действует до полного исполнения ими своих обязательств по настоящему Соглашению.

## **7. Порядок изменения и расторжения настоящего Соглашения**

7.1. Изменения к настоящему Соглашению вступают в силу после подписания их обеими сторонами.

7.2. Получатель субсидии вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящее Соглашение, предупредив об этом Уполномоченный орган не менее чем за две недели.

7.3. При досрочном расторжении настоящего Соглашения финансовые средства неиспользованной и (или) использованной не в соответствии с предметом и (или) условиями настоящего договора субсидии подлежат

возврату в бюджет в течение месяца со дня расторжения настоящего Соглашения.

## 8. Заключительные положения

8.1. Стороны обязуются принимать все меры для разрешения спорных вопросов, возникающих в процессе исполнения настоящего Соглашения, путем переговоров.

8.2. В случае невозможности достижения соглашения путем переговоров, споры рассматриваются в установленном действующим законодательством порядке.

8.3. Лица, подписавшие Соглашение, обладают соответствующими полномочиями и несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.4. Настоящее Соглашение составлено и подписано в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

## 9. Адреса, реквизиты и подписи сторон

Уполномоченный орган:	Получатель субсидии:
Наименование: _____	Наименование: _____
Юридический адрес: _____	Почтовый адрес: _____
Контактный телефон _____	Контактный телефон _____
ИНН _____	ИНН _____
КПП _____	КПП _____
Л/с _____	Р/с _____
в _____	в _____
БИК _____	БИК _____
_____	_____
«_____» _____ 20__ г.	«_____» _____ 20__ г. ».

\_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
**к Соглашению**  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
**о предоставлении субсидии**  
**из областного бюджета**

(Форма)

**С М Е Т А**  
**на реализацию Социального проекта**

\_\_\_\_\_

(наименование проекта)

№ п/п	Наименование мероприятий, статьи расходов	Финансирование (рублей):								Сроки реализации мероприятия
		за счет субсидии				за счет собственных средств				
		I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.	I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Мероприятие 1.										
	Статьи расходов									
Мероприятие 2.										
	Статьи расходов									
Итого по мероприятиям:										

Подтверждаю соответствие сметы  
мероприятиям данного проекта:

руководитель департамента внутренней  
и информационной политики аппарата  
губернатора Магаданской области

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
**к Соглашению**  
**от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.**  
**о предоставлении субсидии**  
**из областного бюджета**

(Форма)

**ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ**  
**о реализации \_\_\_\_\_**  
(название организации)  
**Социального проекта \_\_\_\_\_**  
(наименование Социального проекта)  
**за \_\_\_\_\_ квартал 20\_\_ года**

№ п/п	Наименование мероприятий, статьи расходов	За счет субсидии								За счет собственных средств (рублей)			
		объем средств по смете (рублей)				фактические расходы (рублей)							
		I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.	I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.	I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Мероприятие 1.													
	Статьи расходов												
Мероприятие 2.													
	Статьи расходов												
Итого по мероприятиям:													

\_\_\_\_\_  
(наименование должности  
руководителя некоммерческой  
организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия,  
инициалы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

\_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**  
**к Соглашению**  
**от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.**  
**о предоставлении субсидии**  
**из областного бюджета**

(Форма)

**СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ ОТЧЕТ**  
**о реализации Социального проекта**  
**за 20\_\_ год**

Название проекта		
Размер (сумма) проекта		
Название организации		
Дата начала и окончания проекта		
Ф.И.О руководителя проекта		
Ф.И.О и должность руководителя организации		

1. Перечень проведенных мероприятий (в соответствии с Соглашением) с указанием срока, места и участников (кто и численность) их проведения.

№ п/п	Наименование (краткое описание) мероприятия	Сроки проведения	Место мероприятия	Кол-во и состав участников
1	2	3	4	5
Перечень проведенных мероприятий				
1.				
2.				
Перечень проведенных незапланированных мероприятий				
1.				
2.				

## 2. Основные результаты Социального проекта

Ожидаемые результаты (описать, что планировалось получить в результате выполнения каждого мероприятия, кратко охарактеризовать ситуацию по проблеме до проекта и после его реализации)	Фактически полученные результаты (описать то, что было получено по факту проведения мероприятия, какое позитивное влияние оказал проект на его целевую группу и на развитие вашей организации)

Что было сделано, оборудовано/создано в рамках проектной деятельности (комната отдыха, клуб по интересам и т.д.)	
Общее количество граждан, охваченных Социальным проектом.  Какие группы населения принимали участие в Социальном проекте и их количественный состав	
Количество добровольцев, привлеченных к реализации Социального проекта	

Что было издано в рамках проектной деятельности (буклеты, пособия, методические материалы и т.д.)	Количество

## 3. Освещение Социального проекта

(При наличии законченных работ в виде исследований, подготовленных документов, опубликованных, иллюстрированных, видео, аудио и других материалов приложить их копии к отчету)

	Название издания/ТВ канала/Радио с указанием даты выхода информации	Публикации
1.		
2.		



#### 4. Общие выводы по Социальному проекту и его дальнейшее развитие

(Кратко изложите аналитическую информацию по выполненным мероприятиям: Какие из поставленных задач решить не удалось и почему? Анализ успешности Социального проекта (раскройте обязательно Ваши критерии успеха). Анализ того, что дала работа над Социальным проектом Вашей организации. Описание того, какие партнерские отношения удалось установить/укрепить в ходе Социального проекта.)

(Что будет сделано в рамках продолжения деятельности по проекту? На какие средства будет продолжена деятельность по проекту?)

#### 5. Приложения

(Приложите к отчету документы, подтверждающие фактическое выполнение мероприятий: законченные работы в виде исследований, подготовленные документы, опубликованные, иллюстрированные, видео-, аудио и другие материалы. В тексте самого отчета, делайте соответствующие ссылки (например: «Был проведен семинар для родителей детей с ограниченными возможностями (см. приложения: № 1 «Список участников», № 2 «Программа семинара», № 3 «Отзывы участников, № 4 «Фотографии»)).

\_\_\_\_\_  
 (наименование должности руководителя  
 некоммерческой организации)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (фамилия, инициалы)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

М.П.

\_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**  
**к Положению о предоставлении**  
**субсидий из областного бюджета**  
**социально ориентированным**  
**некоммерческим организациям**  
**Магаданской области**

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**о Конкурсной комиссии по отбору социально ориентированных  
некоммерческих организаций Магаданской области для  
предоставления субсидий из областного бюджета**

1. Конкурсная комиссия по отбору СО НКО для предоставления субсидий из областного бюджета является коллегиальным органом, создаваемым в целях отбора СО НКО для предоставления субсидий из областного бюджета на реализацию Социальных проектов.

2. Состав Конкурсной комиссии формируется из представителей:

- СО НКО, не участвующих в конкурсе, деятельность которых связана с решением социальных проблем общества;
- Общественной палаты Магаданской области;
- государственных органов Магаданской области, органов исполнительной власти Магаданской области и органов местного самоуправления Магаданской области;
- государственных и муниципальных предприятий, учреждений и иных организаций Магаданской области;
- средств массовой информации, учредителями которых не являются органы государственной власти и органы местного самоуправления Магаданской области;
- коммерческих организаций, осуществляющих благотворительную деятельность;
- граждан, обладающих квалификацией и образованием в областях, соответствующих приоритетным направлениям конкурса.

3. Число членов Конкурсной комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 9 человек.

4. Число членов Конкурсной комиссии, замещающих государственные должности, должности государственной службы, муниципальные должности, должности муниципальной службы, представителей государственных и муниципальных учреждений, должно составлять менее половины от общего числа членов комиссии.

5. Конкурсная комиссия из своего состава избирает председателя Конкурсной комиссии, заместителя председателя Конкурсной комиссии, секретаря Конкурсной комиссии.

6. Председатель Конкурсной комиссии организует работу комиссии, распределяет обязанности между заместителем, секретарем и членами комиссии.

7. Заместитель председателя Конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя в период его отсутствия.

8. Секретарь Конкурсной комиссии оповещает членов комиссии о времени и месте заседания комиссии, ведет протоколы заседаний комиссии.

9. Члены Конкурсной комиссии работают на общественных началах и принимают личное участие в ее работе.

10. Членом Конкурсной комиссии не может быть представитель СО НКО, участвующей в конкурсе.

11. Состав Конкурсной комиссии утверждается распоряжением губернатора Магаданской области.

12. Состав Конкурсной комиссии должен быть размещен в региональной информационной системе не позднее трех рабочих дней со дня его утверждения.

13. Для членов Конкурсной комиссии Департаментом должен быть организован обучающий семинар с целью выработки единых подходов к

оценке заявок и формирования объективного понимания показателей и критериев оценки.

14. Формой работы Конкурсной комиссии является заседание.

15. Заседание Конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

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

17. Каждый член Конкурсной комиссии обладает одним голосом. Член Конкурсной комиссии не вправе передавать право голоса другому лицу.

18. Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены Конкурсной комиссии, присутствовавшие на заседании Конкурсной комиссии.

19. Не допускается указание в протоколах заседаний Конкурсной комиссии персональных оценок, суждений членов Конкурсной комиссии в отношении конкретных заявок на участие в конкурсе и подавших их организаций.

20. Протокол заседания Конкурсной комиссии с результатами конкурса должен быть размещен в региональной информационной системе не позднее трех рабочих дней со дня его утверждения председателем Конкурсной комиссии, либо в случае его отсутствия – заместителем председателя Конкурсной комиссии.

21. Член Конкурсной комиссии вправе знакомиться с документами и материалами, прилагаемыми к заявкам по Социальным проектам на участие в конкурсе.

22. Член Конкурсной комиссии вправе в любое время выйти из состава Конкурсной комиссии, подав соответствующее заявление в письменной форме председателю Конкурсной комиссии.

23. В случае, если член Конкурсной комиссии лично (прямо или косвенно) заинтересован в итогах конкурса или имеются иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена Конкурсной комиссии в работе Конкурсной комиссии, он обязан проинформировать об этом Конкурсную комиссию до начала рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

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

25. Конкурсная комиссия, если ей стало известно о наличии обстоятельств, способных повлиять на участие члена Конкурсной комиссии в работе Конкурсной комиссии, должна изучить их на заседании и принять одно из следующих решений:

1) отстранить члена Конкурсной комиссии от работы в Конкурсной комиссии;

2) не ограничивать участие члена Конкурсной комиссии в работе Конкурсной комиссии.

Замена члена Конкурсной комиссии, отстраненного от участия в работе Конкурсной комиссии, производится путем внесения изменений в распоряжение губернатора Магаданской области, указанного в пункте 11 настоящего Положения.

26. Информация о наличии у члена Конкурсной комиссии личной заинтересованности в итогах конкурса или иных обстоятельствах, способных повлиять на участие члена Конкурсной комиссии в работе Конкурсной комиссии, а также решения, принятые Конкурсной комиссией

по результатам рассмотрения такой информации, указываются в протоколе заседания Конкурсной комиссии.

27. Заявки по Социальным проектам на участие в конкурсе рассматриваются и оцениваются Конкурсной комиссией по 5 и 10 бальной системам в зависимости от групп критериев Перечня критериев оценки Социальных проектов заявок на участие в конкурсе, в срок не более 10 рабочих дней после окончания срока приема заявок на участие в конкурсе. Максимально возможный балл оценки одним членом комиссии одной заявки по Социальным проектам – 65.

28. Рассмотрение заявок осуществляется в два этапа:

1) предварительное (заочное) рассмотрение заявок членами Конкурсной комиссии, в ходе которого каждый член комиссии оценивает представленные заявки по Социальным проектам в соответствии с критериями, указанными в Разделе V Положения о предоставлении субсидий из областного бюджета СО НКО и заполняет оценочную ведомость, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

2) очное рассмотрение заявок на заседании Конкурсной комиссии заключается в обсуждении членами комиссии выставленных баллов по результатам предварительного рассмотрения с учетом мнения приглашенных специалистов и экспертов (в случае необходимости).

Итоговое количество баллов по каждой заявке по Социальному проекту, совместно установленное по результатам обсуждения и с учетом мнения специалистов и экспертов (в случае необходимости), утверждается Конкурсной комиссией путем открытого голосования, простым большинством голосов.

Итоговым количеством баллов по каждой заявке по Социальному проекту является среднее арифметическое суммы оценок всех членов Конкурсной комиссии.

Конкурсная комиссия формирует рейтинговый список СО НКО на основании установленных итоговых баллов, где СО НКО, заявка по Социальному проекту которой набрала наивысший балл, помещается на первую строку рейтинга, а СО НКО заявка по Социальному проекту, которой набрала наименьший балл на нижнюю строку рейтинга. В рейтинговый список не включаются СО НКО набравшие 34 и менее итоговых баллов.

Конкурсная комиссия определяет размер субсидий, возможный к предоставлению СО НКО, находящимся в рейтинговом списке с учетом пункта 7.2 Положения о предоставлении субсидий из областного бюджета СО НКО.

29. В том случае, если ни одна СО НКО из допущенных к участию в конкурсе не набрала 35 и более итоговых баллов, конкурс проводится повторно.

30. Субсидии распределяются следующим образом.

Субсидия предоставляется первой в рейтинговом списке СО НКО в объеме, необходимом для реализации Социального проекта в соответствии с заявкой СО НКО, с учетом пунктов 1.2, 7.2 Положения о предоставлении субсидий из областного бюджета СО НКО.

При наличии нераспределенных средств, субсидии предоставляются следующей в рейтинговом списке СО НКО в объеме, необходимом для реализации Социального проекта в соответствии с заявкой СО НКО, с учетом пункта 7.2 Положения о предоставлении субсидий из областного бюджета СО НКО.

СО НКО, которым были распределены субсидии, считаются победителями конкурса.

31. В случае, если по решению Конкурсной комиссии размер предоставляемой субсидии определен в объеме менее запрошенного СО НКО размера субсидии, должна учитываться возможность фактического

осуществления мероприятий (деятельности), описанных в заявке по Социальному проекту на участие в конкурсе, а также возможность корректировки заявленных показателей.

32. В случае необходимости, на очное рассмотрение заявок на заседание Конкурсной комиссии могут быть приглашены представители участников конкурса.

После распределения установленного объема субсидий, секретарь Конкурсной комиссии заполняет итоговую ведомость по форме, установленной в приложении № 2 к Положению о Конкурсной комиссии по отбору социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из областного бюджета и формирует протокол заседания Конкурсной комиссии.

Итоговая ведомость, а также иные решения утверждаются на заседании Конкурсной комиссии путем открытого голосования простым большинством голосов и оформляются протоколом заседания.

33. В случае несогласия с размером предоставляемой субсидии, победитель конкурса обязан в течение 10 рабочих дней со дня размещения итогов конкурса в региональной информационной системе, письменно известить Департамент и Конкурсную комиссию об отказе от получения субсидии.

На основании письменного отказа, указанного в абзаце первом настоящего пункта, Конкурсная комиссия в течение 5 рабочих дней извещает следующую в рейтинговом списке СО НКО, не признанную победителем конкурса, о возможности предоставления ей субсидии в размере, не превышающем объем субсидии от которой отказался победитель конкурса, и предлагает в течение 5 рабочих дней заключить соглашение о предоставлении субсидии.

В случае отказа СО НКО, не признанной победителем конкурса, от заключения соглашения Конкурсная комиссия в порядке, установленном



абзацем вторым настоящего пункта, извещает в порядке очередности следующих в рейтинговом списке СО НКО, не признанных победителями конкурса, до получения соответствующего согласия.

На основании письменного отказа победителя конкурса от получения субсидии и согласия СО НКО, не признанной победителем конкурса, заключить соглашение, Департамент готовит проект распоряжения губернатора Магаданской области об исключении победителя конкурса из списка победителей и включении в список победителей СО НКО, от которой получено согласие на заключение Соглашения.

34. Члены Конкурсной комиссии обязаны соблюдать права авторов заявок на участие в конкурсе на результаты их интеллектуальной деятельности, являющиеся объектами авторских прав, в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации и Гражданским кодексом Российской Федерации.

35. Член Конкурсной комиссии в случае несогласия с решением комиссии имеет право письменно выразить особое мнение, которое приобщается к протоколу.

---

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
**к Положению о Конкурсной комиссии**  
**по отбору социально ориентированных некоммерческих**  
**организаций Магаданской области для предоставления**  
**субсидий из областного бюджета**

**ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ**  
**по заявке**

(наименование Социального проекта)

№ заявки	Направление / номинация	Название организации	Значимость и актуальность проекта		Внутренняя логика		Экономическая эффективность проекта		Социальная эффективность проекта	Профессиональная компетенция	Итоговый балл	Риски	Комментарии	Решение: поддержать / не поддержать		
			соответствие направлению (5)	обоснованность значимости и актуальности (5)	соответствие, задач и мер/ проблеме (10)	соответствие показателей цели, задачам и мероприятия (10)	соотношение расходов и результатов(10)	объем софинансирования (5)	эффективность методов(10)	соответствие команды(10)				да	нет	с изменениями
1	3	4	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

Член Конкурсной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
**к Положению о Конкурсной комиссии**  
**по отбору социально ориентированных некоммерческих**  
**организаций Магаданской области для предоставления**  
**субсидий из областного бюджета**

**ИТОГОВАЯ ВЕДОМОСТЬ**  
**по заявке**

(наименование Социального проекта)

№ заявки	Направление / номинация	Название организации	Значимость и актуальность проекта (итоговый балл до сотых долей)		Внутренняя логика (итоговый балл до сотых долей)		Экономическая эффективность проекта (итоговый балл до сотых долей)		Социальная эффективность проекта (итоговый балл до сотых долей)	Профессиональная компетенция (итоговый балл до сотых долей)	Итоговый балл (до сотых долей)	Рекомендуемый размер субсидии	Комментарии
			соответствие направлению	обоснованность значимости и актуальности	соответствие, задач и мер/проблеме	соответствие показателей цели, задачам и мероприятия	соотношение расходов и результатов	объем софинансирования	эффективность методов	соответствие команды			
1	3	4	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Председатель Конкурсной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)