АДМИНИСТРАЦИЯ

НАГОЛЬНЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПРИСТЕНСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**от 15 января 2021 г. № 6**

**Об утверждении Порядка предоставления**

**субсидий некоммерческим организациям,**

**не являющимся государственными**

**(муниципальными) учреждениями**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", постановлением Правительства Российской Федерация от 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями», постановлением Правительства Российской Федерация от 12.09.2019 № 1188 «О внесении изменений в общие требования к нормативно правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями»,  приказом Минфина России от 08.06.2018 N 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения», Администрация Нагольненского сельсовета Пристенского района Курской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, согласно Приложению №1.

2. Утвердить Положение о комиссии по отбору получателей субсидий из бюджета Нагольненского сельсовета Пристенского района согласно Приложению №2.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Нагольненского сельсовета

Пристенского района Курской области Г.А. Хмельницкий

Приложение N 1

к постановлению

Администрации Нагольненского сельсовета

Пристенского района Курской области

от 15 января 2021 N6

**Порядок**

**предоставления субсидий некоммерческим организациям,**

**не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее - Порядок) разработан в соответствии с действующим законодательством и устанавливает правила определения объема, условий предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями (далее - НКО), на реализацию мероприятий национальных и региональных проектов, муниципальных программ Нагольненского сельсовета Пристенского района Курской области.

1.2. Основные понятия, используемые в Порядке:

- некоммерческая организация - организация, не имеющая извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяющая полученную прибыль между участниками;

- субсидия - финансовые средства, предоставляемые из бюджета муниципального образования «Нагольненский сельсовет» Пристенского района Курской области (далее – местный бюджет) на поддержку деятельности НКО (далее субсидии);

- получатели субсидий - некоммерческие организации, имеющие основание для получения субсидий из местного бюджета.

1.3. Субсидии предоставляются в целях привлечения некоммерческих организаций к реализации национальных и региональных проектов, муниципальных программ Нагольненского сельсовета Пристенского района Курской области, направленных на достижение общественных благ, стимулирования развития и поощрения достигнутых результатов в соответствующей области в пределах средств, предусмотренных бюджетом муниципального образования «Нагольненский сельсовет» Пристенского района Курской области.

1.4. Главным распорядителем средств, осуществляющим предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидии, является Администрация Нагольненского сельсовета Пристенского района Курской области (далее - Администрация).

1.5. Категории НКО, имеющие право на получение субсидий:

- общественные организации (объединения) зарегистрированные на территории Нагольненского сельсовета Пристенского района Курской области;

- некоммерческие партнерства, зарегистрированные на территории Нагольненского сельсовета Пристенского района Курской области;

- автономные некоммерческие организации, зарегистрированные на территории Нагольненского сельсовета Пристенского района Курской области.

Получателями субсидий (участниками конкурса) не могут быть:

- физические лица;

- коммерческие организации;

- государственные корпорации;

- государственные компании;

- политические партии;

- государственные учреждения;

- муниципальные учреждения;

- общественные объединения, не являющиеся юридическими лицами;

- некоммерческие организации, представители которых являются членами Комиссии;

- специализированные организации.

1.6. Критерии отбора НКО, имеющих право на получение субсидий по итогам конкурса:

- НКО должна быть зарегистрирована в установленном порядке и осуществлять свою деятельность на территории Нагольненского сельсовета Пристенского района Курской области, соответствующую целям предоставления субсидий, указанных в п.1.3. настоящего Порядка;

- в уставе НКО должны быть определены цели и предмет деятельности организации;

- НКО должна иметь утверждённую содержательную программу развития НКО, включающую перспективный план развития.

**11.Условия и порядок предоставления субсидий**

2.1. Для получения субсидии НКО направляет Администрации Нагольненского сельсовета Пристенского района Курской области заявку, подписанную руководителем НКО или уполномоченным лицом, с приложением следующих документов:

 - заявление по форме в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку;

- проект (программу) по приоритетному направлению конкурса, содержащую цель, задачи, указание на целевую группу, описание мероприятий, сроки их выполнения, ресурсное обеспечение, ожидаемые количественные и качественные результаты ее реализации, смету предполагаемых затрат с их обоснованием;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (оригинал), выданную не ранее чем за три месяца до дня представления заявки на участие в конкурсе;

- свидетельство о государственной регистрации, постановке на налоговый учет и учредительные документы юридического лица со всеми актуальными изменениями и дополнениями;

- документы и сведения, подтверждающие осуществление НКО своей деятельности по приоритетному направлению конкурса, в том числе о раннее реализованных проектах (программах);

 - документы, подтверждающие полномочия руководителя и главного бухгалтера НКО, заявителя на получение субсидии.

Копии вышеуказанных документов должны быть заверены руководителем НКО.

2.2. Порядок и сроки рассмотрения Администрацией Нагольненского сельсовета Пристенского района Курской области документов:

 2.2.1. Подача заявок на получение субсидий осуществляется в течение 10 календарных дней с момента опубликования информации на официальном сайте Администрации Нагольненского сельсовета Пристенского района Курской области о начале приема заявок на предоставление субсидий.

2.2.2. Срок рассмотрения заявки на предоставление субсидий и предоставленных документов не может превышать 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении субсидий.

 2.2.3. Для определения победителей конкурса по отбору получателей субсидий Администрацией Нагольненского сельсовета Пристенского района Курской области создается комиссия по отбору получателей субсидий (далее - Комиссия).

2.2.4. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации Пристенского района Курской области.

2.2.5. По итогам рассмотрения документов, указанных в п. 2.1, Комиссия принимает решение по отбору получателей субсидии, которое оформляется протоколом. На основании протокола Комиссии издается постановление Администрации Нагольненского сельсовета Пристенского района Курской области о предоставлении или направляется уведомление об отказе в предоставлении субсидии НКО.

       2.3. Основанием для отказа получателю субсидий в предоставлении субсидии является:

- несоответствие НКО условиям, установленным пунктами 1.5, 1.6 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных получателем субсидий документов требованиям, определенным пунктом 2.1 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность предоставленной получателем субсидии информации.

2.4. Размер субсидии (Р) определяется по формуле:

 Р =N х S, где

N - количество мероприятий;

S - средняя стоимость проведения мероприятия (определяется экспертным методом).

2.5. С победителями конкурса Администрацией Нагольненского сельсовета Пристенского района Курской области в срок не позднее одного месяца со дня утверждения итогов конкурса заключаются соглашения о предоставлении субсидии по типовой форме, утвержденной распоряжением Администрации Пристенского района Курской области.

2.6. В случае не заключения в установленные сроки соглашения на предоставление субсидии по вине получателя субсидии - победителя Конкурса решением Комиссии он исключается из числа победителей.

2.7. Субсидия перечисляется на лицевой счет получателя субсидии, указанный в соглашении о предоставлении субсидии.

2.8. За счет предоставленных субсидий получатели субсидии осуществляют следующие виды расходов:

- уплату налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему, но не более 10% от общего размера субсидии;

- оплату услуг сторонних организаций (оплату товаров, работ, услуг, в том числе транспортных расходов);

- арендную плату, оплату коммунальных платежей;

- командировочные расходы;

-  оборудование помещений;

- прочие расходы, связанные с реализацией мероприятий (проекта), предоставлением услуги.

2.9. За счет предоставленных субсидий запрещается осуществлять следующие расходы:

- осуществление предпринимательской деятельности и оказание помощи коммерческим организациям;

- осуществление деятельности, несоответствующей видам деятельности, предусмотренным статьей 3 1.1 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

-  оказание финансовой помощи, а также платных услуг, предоставляемых гражданам и (или) организациям;

- поддержка политических партий;

- проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

- фундаментальные научные исследования;

- уплата неустойки, пени, штрафов;

- производство (реализация) товаров, выполнение работ, оказание услуг в рамках выполнения муниципального (государственного) заказа, капитальный ремонт и строительство;

- приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

- приобретение автотранспорта за исключением специализированного автотранспорта, признанного таковым в соответствии с федеральным законодательством.

2.10. У получателя субсидии на 1 января текущего года должна отсутствовать:

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

- просроченная задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед местным бюджетом.

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

2.11. Согласие получателей на осуществление Администрацией Нагольненского сельсовета Пристенского района Курской области и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидий условий, целей и порядка их предоставления и запрет на приобретение 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 являются обязательными условиями предоставления субсидий.

2.12. Показатели результативности предоставления субсидии:

- количество проведенных мероприятий;

- число граждан, принявших участие в мероприятиях.

Количественное значение показателей результативности указывается в Соглашении.

2.13. Сроки (периодичность) перечисления субсидий указываются в графике перечисления субсидий, который является неотъемлемой частью соглашения о предоставлении субсидии.

**111. Требования к предоставлению отчетности получателем субсидий**

3 .1. Получатель субсидии обязан:

- ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставлять Администрации Нагольненского сельсовета Пристенского района Курской области отчет по установленной форме об использовании Субсидии и о достижении показателей результативности согласно Приложению 3 к Порядку. Отчет за 4 квартал предоставляется до 25 декабря текущего года;

- предоставлять по запросу Администрации Нагольненского сельсовета Пристенского района Курской области и в установленные ею сроки информацию, документы и материалы, необходимые для проведения проверок исполнения условий соглашения или иных контрольных мероприятий.

**IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность**

**за их на рушение**

4.1. Администрация Нагольненского сельсовета Пристенского района Курской области и органы финансового муниципального контроля в обязательном порядке проводят проверку соблюдений условий, целей и порядка предоставления субсидий получателям субсидий.

4.2. Получатели субсидий несут ответственность за недостоверность представленных Администрации Нагольненского сельсовета Пристенского района Курской области данных, невыполнение показателей результативности и нецелевое использование предоставленных субсидий в соответствии с действующим законодательством.

4.3. В случае нарушения получателем субсидий условий, установленных соглашением о ее предоставлении, субсидирование приостанавливается с момента выявления таких нарушений, о чем составляется акт, в котором указываются выявленные нарушения, сроки их устранения. Указанный акт направляется получателю субсидии в срок не позднее 5 рабочих дней со дня выявления нарушения.

При устранении нарушений в сроки, указанных в акте, Администрация Нагольненского сельсовета Пристенского района Курской области в срок не позднее 5 рабочих дней возобновляет предоставление субсидии за исключением случаев нецелевого использований субсидии.

4.5. В случае не устранения нарушений в сроки, указанные в акте, Администрацией Нагольненского сельсовета Пристенского района Курской области принимается решение о возврате предоставленной субсидии в бюджет Нагольненского сельсовета Пристенского района Курской области в течение 10 рабочих дней с даты получения требования.

4.6. В случае если в отчетном финансовом году не достигнуто значение показателя результативности предоставления субсидии, установленного в соглашении, размер Субсидии на текущий финансовый год подлежит сокращению из расчета 1 процент субсидии за каждый процент недостижения соответствующего значения показателя результативности представления субсидии. Средства субсидии подлежат возврату в доход местного бюджета Нагольненского сельсовета Пристенского района Курской области в течение первых 15 рабочих дней текущего финансового года.

**V. Порядок отбора получателей субсидии**

5.1. Отбор получателей субсидий происходит на конкурсной основе на основании критериев оценки заявок на участие в конкурсе (Приложение 2 к Порядку).

5.2. Объявление о проведении конкурса размещается на официальном сайте Администрации Нагольненского сельсовета Пристенского района Курской области в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» до начала срока приема заявок на участие в конкурсе.

Срок приема заявок на участие в конкурсе не может быть менее 10 рабочих дней. В период со дня объявления о проведении конкурса до дня окончания приема заявок на участие в конкурсе Администрация Нагольненского сельсовета Пристенского района Курской области организует консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе.

Срок рассмотрения и оценки заявок Комиссией составляет не более 10 рабочих дней.

5.3. Объявление о проведении конкурса включает информацию:

- о датах начала и окончания приема заявок на участие в конкурсе;

- о направлении программ (проектов), на реализацию которых предоставляются субсидии;

- об объемах бюджетных ассигнований, предусмотренных на предоставление субсидий НКО;

- о требованиях к форме и содержанию заявки на участие в конкурсе, порядке их представления и рассмотрения;

- номер телефона и адрес электронной почты для получения консультаций по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе.

5.4. НКО - заявитель для участия в конкурсе представляет в Комиссию заявку на участие в конкурсе.

5.5. Заявка на участие в конкурсе подается на бумажном и электронном носителе и включает в себя:

- заявление по форме в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку;

- проект  (программу), содержащие мероприятия по приоритетному направлению конкурса, цель, задачи, указание на целевую группу, описание сроки их выполнения, ресурсное обеспечение, ожидаемые количественные и качественные результаты ее реализации и методику их оценки, смету предполагаемых затрат с их обоснованием;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (оригинал), выданную не ранее чем за три месяца до дня представления заявки на участие в конкурсе;

- свидетельство о государственной регистрации, постановке на налоговый учет и учредительные документы юридического лица со всеми актуальными изменениями и дополнениями;

 - документы и сведения, подтверждающие осуществление НКО деятельности аналогичной деятельности по соответствующему приоритетному направлению конкурса, в том числе информацию о ранее реализованных проектах (программах);

- документы, подтверждающие полномочия руководителя и главного бухгалтера НКО - заявителя на получение субсидии.

 Копии вышеуказанных документов должны быть заверены НКО.

5.6. НКО помимо документов, указанных в пункте 5.5 настоящего Порядка, в составе заявки на участие в конкурсе может представить дополнительные материалы и сведения о своей деятельности, в том числе информацию о публикациях о своей деятельности в средствах массовой информации, письма поддержки в адрес организации.

5.7. Если в заявке на участие в конкурсе содержатся персональные данные физических лиц, то в состав заявки на участие в конкурсе включается согласие этих лиц на обработку их персональных данных.

5.8. НКО может подать только одну заявку на участие в конкурсе.

5.9. Заявка на участие в конкурсе может быть отозвана НКО - заявителем до установленного дня окончания приема заявок путем представления в Комиссию заявления, подписанного руководителем НКО – заявителя, либо уполномоченным лицом, действующим на основании доверенности.

5.10. В случае обнаружения при приеме заявки на участие в конкурсе, в том числе в документах, входящих в ее состав отсутствия необходимых документов или их ненадлежащего удостоверения, Комиссия не позднее 2 рабочих дней, а в последний день приема заявок в этот же день предлагает НКО - заявителю внести соответствующие исправления.

5.11. Обнаруженные в заявке и приложенных документах недостатки должны быть устранены в срок не позднее 3 рабочих дней после дня окончания приема заявок.

5.12. Проведение конкурса в части рассмотрения и оценки Комиссией заявок на участие в конкурсе (далее -заявка) НКО-заявителей, допущенных к конкурсу, осуществляется путем определения итоговой суммы баллов оценки по каждой заявке и формирования рейтингового списка претендентов на получение субсидий в соответствии с этими баллами, определение размера субсидии каждому претенденту на получение субсидий.

5.13. На основе баллов, полученных каждой отобранной программой (проектом), формируется рейтинг мероприятий (проектов) НКО, в котором организации, получившие большее количество баллов, получают более высокий рейтинг.

5.14. Количество победителей конкурса определяется Комиссией с учетом полученных НКО-заявителем баллов, исходя из объема бюджетных ассигнований, предусмотренных Администрацией Нагольненского сельсовета Пристенского района Курской области на соответствующий финансовый год и плановый период на соответствующие цели.

5.15. Итоги конкурса на основании решения Комиссии о победителях конкурса и размерах предоставляемых им субсидий в течение 3 рабочих дней размещаются на официальном сайте Администрации Нагольненского сельсовета Пристенского района Курской области в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».

5.16. Конкурс признается несостоявшимся, если на участие в конкурсе не представлено ни одной заявки либо все заявки отозваны, либо все НКО-заявители не допущены к участию в конкурсе. Решение о признании конкурса несостоявшимся принимается Комиссией и утверждается Администрацией Нагольненского сельсовета Пристенского района Курской области не позднее 5 рабочих дней со дня окончания приема заявок. Указанное решение размещается на официальном сайте Администрации Нагольненского сельсовета Пристенского района Курской области в сети «Интернет» не позднее 2 рабочих дней со дня его утверждения.

Приложение 1 к Порядку

**Заявление на участие в конкурсе некоммерческих организаций для предоставления субсидии из бюджета** **Нагольненского сельсовета Пристенского района Курской области**

|  |
| --- |
|  |

(полное наименование некоммерческой организации)

|  |  |
| --- | --- |
| Сокращенное наименование некоммерческой организации |  |
| Организационно-правовая форма |  |
| Дата регистрации |  |
| Дата внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц |  |
| Основной государственный регистрационный номер |  |
| Код по Общероссийскому классификатору продукции (ОКПО) |  |
| Код(ы) по Общероссийскому классификатору внешнеэкономической деятельности (ОКВЭД) |  |
| Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН) |  |
| Код причины постановки на учет (КПП) |  |
| Юридический адрес |  |
| Фактический адрес |  |
| Почтовый адрес |  |
| Адрес (место нахождения) |  |
| Телефон |  |
| Сайт в сети Интернет |  |
| Адрес электронной почты |  |
| Наименование должности руководителя |  |
| Фамилия, имя, отчество руководителя |  |
| Фамилия, имя, отчество главного бухгалтера |  |
| Основные реализованные проекты (программы) за последний год (перечислить с указанием периода выполнения проекта, названия проекта, суммы, источника финансирования, достигнутых результатов) |  |

**Образец заявления**

Главе Администрации Нагольненского сельсовета

 Пристенского района Курской области

Курской области

Прошу Вас рассмотреть мое обращение о выделении финансовых средств в размере\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на реализацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (мероприятия, проекта):

1. Наименование мероприятия (проекта)

2. Цель и задачи мероприятия (проекта)

3. Целевая группа мероприятия (проекта)

4. Календарный план

5. Смета мероприятий (проекта) с обоснованием расходов

Руководитель НКО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_       ФИО

                          Подпись                                    мп

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки на участие в конкурсе некоммерческих организаций для предоставления субсидий из бюджета Нагольненского сельсовета Пристенского района Курской области на поддержку НКО, подтверждаю. С условиями конкурса и предоставления субсидии из бюджета Нагольненского сельсовета Пристенского района Курской области ознакомлен и согласен.

(наименование должности руководителя некоммерческой организации)

(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение 2 к Порядку

**Критерии оценки заявок на участие в конкурсе**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование критериев | баллы |
| 1 | **Соответствие** приоритетным направлениям национальному или региональному проекту, муниципальной программе Пристенского района Курской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (оценивается соответствие целей, мероприятий (проектов) выделенным приоритетным направлениям) | 20 |
| 2 | **Актуальность** - важность для жителей программы Пристенского района Курской области в сфере работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, по которой заявлено мероприятие (проект). | 15 |
| 3 | **Конкретность** мероприятий (проекта), реализуемых за счет средств Субсидии | 20 |
| 4 | **Реалистичность** - наличие собственных квалифицированных кадров, способность привлечь в необходимом объеме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий (проекта), наличие необходимых ресурсов, а также наличие опыта выполнения в прошлом мероприятий (проекта), аналогичных по содержанию и объему заявляемым в мероприятии (проекте), предоставление информации об организации в сети Интернет | 15 |
| 5 | **Обоснованность** - соответствие запрашиваемых средств в соответствии с целями и на поддержку мероприятиям (проекта), наличие необходимых обоснований, расчетов, логики и взаимоувязки предлагаемых мероприятий | 15 |
| 6 | **Экономическая эффективность** - соотношение затрат и полученных результатов (в случаях, когда такая оценка возможна), возможности увеличения творческой активности целевых групп населения в результате реализации мероприятий. | 15 |

Приложение 3к Порядку

**Отчет об использовании субсидии**

**за 20\_\_\_ г.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование некоммерческой организации)

(в рублях, нарастающим итогом с начала года)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Направление расходов | Плановое значение субсидии на 20\_\_\_ год | Получено субсидии | Фактически израсходовано субсидии | Остаток неиспользованной субсидии | Перечень документов, подтверждающих произведённые расходы |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Отчет**

**о достижении показателей результативности использования субсидии за 20\_\_\_ г.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование некоммерческой организации)

(в рублях, нарастающим итогом с начала года)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Направление расходов | Наименование показателя | Единица измерения | Плановое значение показателя | Фактическое значение показателя | Причины отклонения |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение 2

 к постановлению

 Администрации Нагольненского сельсовета

Пристенского района Курской области

 от 15 января 2021 №6

**Положение**

**о комиссии по отбору получателей субсидии из бюджета Нагольненского сельсовета Пристенского района Курской области на участие в конкурсе некоммерческих организаций**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет цели, задачи, функции и порядок работы Комиссии по отбору получателей субсидий (далее Комиссия) из бюджета Нагольненского сельсовета Пристенского района Курской области на участие в конкурсе некоммерческих организаций.

1.2. Комиссия создается для определения победителей среди некоммерческих организаций, имеющих право на получение субсидии из бюджета Нагольненского сельсовета Пристенского района Курской области (далее - НКО).

1.3. Правовую основу деятельности Комиссии составляют: Бюджетный кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 12 января 1996 г. N 7ФЗ "О некоммерческих организациях", постановление Правительства Российской Федерация от 07.05.2017г. №541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями», приказ Минфина России от 08.06.2018 N 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения».

**2. Задачи, функции и права Комиссии**

2.1. Комиссия выполняет следующие функции:

1) принимает решение о допуске НКО в качестве Участников конкурса на предоставление субсидии из бюджета Нагольненского сельсовета Пристенского района Курской области (далее Конкурс);

2) рассматривает заявки НКО для участия в Конкурсе;

3) отстраняет НКО на любом этапе проведения в случае предоставления ими недостоверных или неполных сведений, установленных порядком;

4) определяет победителей Конкурса;

5) принимает иные решения в пределах своей компетенции.

**3.Порядок работы комиссии**

3.1. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации Нагольненского сельсовета Пристенского района Курской области. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

 Секретарь Комиссии обеспечивает информирование членов Комиссии о дате очередного заседания Комиссии.

Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии, а при его отсутствии -заместитель председателя Комиссии.

Общее руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии.

3 .2. Заседание Комиссии является правомочным при участии в нем не менее половины от общего числа ее членов.

3.3. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от числа членов Комиссии, участвующих в заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

3.4. Решения Комиссии оформляются протоколами Комиссии в течение 3 рабочих дней со дня заседания. На основании протокола издается распоряжение Администрации Нагольненского сельсовета Пристенского района Курской области о заключении соглашения с НКО.

3.5. Решения Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии, который подписывается председателем либо в его отсутствие лицом, председательствующим на заседании, и всеми членами Комиссии, принимавшими участие в заседании.

Протоколы заседания Комиссии с решением о допуске НКО к участию в Конкурсе и об определении победителей Конкурса размещаются Администрацией Нагольненского сельсовета Пристенского района Курской области в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (на официальном интернет-сайте Пристенского района Курской области) не позднее 3 рабочих дней со дня подписания соответствующего протокола.

3.6. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии, участвовавших в голосовании. В случае равенства голосов голос председателя Комиссии либо в его отсутствие лица, председательствующего на заседании, является решающим.

3.7. В случае, если член Комиссии лично (прямо или косвенно) заинтересован в итогах Конкурса или имеются иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена Комиссии в работе Комиссии, он обязан незамедлительно письменно уведомить об этом Комиссию.

Под личной заинтересованностью члена Комиссии понимается возможность получения им доходов в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена Комиссии, его близких родственников (отец, мать, родные братья, родные сестры, дети), а также граждан или организаций, с которыми член Комиссии связан финансовыми или иными обязательствами.

К обстоятельствам, способным повлиять на участие члена Комиссии в работе Комиссии, относятся:

 1) участие, в том числе в течение последних 12 месяцев, члена Комиссии или его близких родственников ( отец, мать, родные братья, родные сестры, дети) в деятельности НКО, являющихся Соискателями или Участниками Конкурса, в качестве учредителя, члена коллегиального органа, единоличного исполнительного органа или работника;

2) наличие, в том числе в течение последних 5 лет, у члена Комиссии или его близких родственников (отец, мать, родные братья, родные сестры, дети) договорных отношений с НКО, являющимися Соискателями или Участниками Конкурса;

3) получение, в том числе в течение последних 5 лет, членом Комиссии или его близкими родственниками (отец, мать, родные братья, родные сестры, дети) денежных средств, иного имущества, материальной выгоды, в том числе в виде безвозмездно полученных работ, услуг, от НКО, являющихся Соискателями или Участниками Конкурса;

4) наличие, в том числе в течение последних 5 лет, у члена Комиссии или его близких родственников (отец, мать, родные братья, родные сестры, дети) судебных споров с НКО, являющимися Соискателями или Участниками Конкурса;

5) оказание членом Комиссии содействия некоммерческим организациям, являющимся Соискателями или Участниками Конкурса, в подготовке заявки на участие в Конкурсе (за исключением случаев консультирования на безвозмездной основе путем ответов на вопросы по подготовке заявки).

3.8. Конкурсная комиссия при наличии информации о личной заинтересованности или обстоятельствах, способных повлиять на участие члена Комиссии в работе Комиссии, обязана рассмотреть эту информацию и принять одно из следующих решений:

1) приостановить участие члена Комиссии в работе Комиссии;

2) рассмотреть заявки на участие в Конкурсе, в отношении которых имеются личная заинтересованность члена Комиссии или иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена Комиссии в работе Комиссии, без участия члена Комиссии в обсуждении соответствующих заявок или в отсутствие члена Комиссии на заседании Комиссии.