



ПРАВИТЕЛЬСТВО НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.12.2020 № 561

Великий Новгород

Об утверждении Порядка предоставления в 2020-2022 годах субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на выполнение работ по подготовке информационно-аналитических материалов

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Новгородской области от 12.07.2019 № 271 «О государственной программе Новгородской области «Развитие культуры и архивного дела Новгородской области на 2019-2024 годы» Правительство Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления в 2020-2022 годах субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на выполнение работ по подготовке информационно-аналитических материалов.
2. Разместить постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Губернатор
Новгородской области



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Серийный номер сертификата:
0883FB252CB71C2AAAEB113F39B7B169F9
Владелец: Никитин Андрей Сергеевич
Дата подписания: 17.12.2020 10:54
Срок действия: с 08.12.2020 по 31.12.2021

А.С. Никитин

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Новгородской области
от 17.12.2020 № 561

ПОРЯДОК

предоставления в 2020-2022 годах субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на выполнение работ по подготовке информационно-аналитических материалов

1. Настоящий Порядок регламентирует предоставление в 2020-2022 годах субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее СОНКО, заявитель, субсидии), в целях выполнения работ по подготовке информационно-аналитических материалов.

Субсидии предоставляются за счет средств областного бюджета в соответствии с мероприятиями государственной программы Новгородской области «Развитие культуры и архивного дела Новгородской области на 2019-2024 годы», утвержденной постановлением Правительства Новгородской области от 12.07.2019 № 271 (далее государственная программа).

2. Министерство культуры Новгородской области (далее министерство) как главный распорядитель средств областного бюджета осуществляет предоставление субсидий в пределах лимитов бюджетных обязательств, установленных в областном законе об областном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период.

3. Субсидии предоставляются СОНКО на финансовое обеспечение выполнения работ по подготовке информационно-аналитических материалов (далее проект) по следующим темам:

- «Жертвы политических репрессий Новгородской области»;
- «Факты, связанные с историей Новгорода XVIII-XX веков»;
- «Писатели и поэты Новгородской области».

4. Министерство принимает решение о проведении конкурсного отбора СОНКО для получения субсидии (далее конкурсный отбор) путем издания приказа, в котором устанавливаются срок подачи заявлений на участие в конкурсном отборе в целях получения субсидии (далее заявление), место и время приема заявлений.

Срок для подачи заявлений не может быть менее 5 календарных дней с даты начала приема заявлений.

Министерство размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» приказ о

проведении конкурсного отбора не позднее 3 календарных дней до даты начала приема заявлений.

5. Участниками конкурсного отбора могут быть некоммерческие организации, зарегистрированные в установленном Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» порядке и осуществляющие на территории Новгородской области в соответствии со своими учредительными документами виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьей 5 областного закона от 31.01.2011 № 927-ОЗ «О поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций, а также разграничении полномочий Новгородской областной Думы и Правительства Новгородской области в этой сфере».

6. Заявитель для участия в конкурсном отборе должен соответствовать следующим требованиям:

у заявителя на дату подачи заявления отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

у заявителя на дату подачи заявления отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами области, и иная просроченная задолженность перед областным бюджетом;

заявитель на дату подачи заявления не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении заявителя не введена процедура банкротства, деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

заявитель на дату подачи заявления не является получателем средств областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов области на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка.

7. Для участия в конкурсном отборе заявитель представляет в министерство в установленные в приказе о проведении конкурсного отбора сроки заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

К заявлению прилагаются следующие документы:

копии учредительных документов;

справка, подписанная руководителем заявителя или иным уполномоченным лицом, об отсутствии у заявителя на дату подачи заявления просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с

иными правовыми актами области, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом;

справка, подписанная руководителем заявителя или иным уполномоченным лицом, об отсутствии на дату подачи заявления в отношении заявителя процесса реорганизации, ликвидации, процедуры банкротства, а также о том, что деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

справка, подписанная руководителем заявителя или иным уполномоченным лицом, о том, что заявитель не является получателем средств областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов области на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка;

справка, подписанная руководителем заявителя или иным уполномоченным лицом, с описанием проекта и указанием целей, задач, описанием основных мероприятий, этапов, сроков реализации проекта, предполагаемых результатов проекта, необходимой суммы субсидии для реализации проекта;

подписанная руководителем заявителя или иным уполномоченным лицом смета проекта, включающая статьи расходов, обоснование-расчет затрат, планируемых на реализацию плана реализации проекта;

подписанный руководителем заявителя или иным уполномоченным лицом план реализации проекта;

презентация к проекту, оформленная в электронном виде либо распечатанная на бумажном носителе (в цветном варианте);

подписанное руководителем заявителя или иным уполномоченным лицом гарантийное письмо с указанием объема предполагаемых поступлений из иных источников на реализацию проекта (при привлечении иных источников на реализацию проекта).

Каждый заявитель вправе подать не более одного заявления на участие в конкурсном отборе.

Заявление и прилагаемые к нему документы должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью заявителя (при наличии). Копии документов должны быть заверены заявителем.

Наличие в представленных документах исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, не допускается.

Заявитель несет ответственность за полноту и достоверность представляемых сведений.

8. Заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за 10 календарных дней до дня ее представления в министерство;

справку налогового органа по состоянию не ранее чем за 7 календарных дней до даты подачи заявления об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

В случае если заявителем не представлены документы, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе, министерство посредством межведомственного запроса запрашивает от Управления Федеральной налоговой службы по Новгородской области сведения о наличии (об отсутствии) у заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, а также сведения из Единого государственного реестра юридических лиц.

9. Министерство принимает и регистрирует поступившие заявления в день их поступления в журнале регистрации заявлений. Запись о регистрации должна включать регистрационный номер заявления, дату и время приема заявления и документов.

Журнал регистрации заявлений должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью министерства.

10. Министерство в течение 5 рабочих дней с даты окончания срока приема заявлений проверяет полноту представленных заявителями документов и принимает решение о допуске заявителей к участию в конкурсном отборе или об отказе в допуске к участию в конкурсном отборе, которое оформляется приказом министерства.

Министерство в срок, указанный в первом абзаце настоящего пункта, осуществляет проверку достоверности представленных заявителем документов, предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка, путем сопоставления документов, представленных заявителем, и направления запросов посредством межведомственного электронного взаимодействия.

Основаниями для отказа заявителю в допуске к участию в конкурсном отборе являются:

несоответствие заявителя категории, определенной в пункте 5 настоящего Порядка;

несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 6 настоящего Порядка;

несоответствие представленных заявителем документов требованиям, определенным пунктом 7 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

несоблюдение срока представления заявления, определенного в приказе министерства о проведении конкурсного отбора;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных заявителем.

11. Заявители, в отношении которых министерством принято решение о допуске к участию в конкурсном отборе, далее именуются участниками конкурсного отбора.

12. Министерство:

направляет заявления участников конкурсного отбора и прилагаемые к ним документы на рассмотрение в конкурсную комиссию, созданную приказом министерства (далее комиссия), не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения о допуске заявителей к участию в конкурсном отборе;

уведомляет заявителей в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о допуске к участию в конкурсном отборе или об отказе в допуске к участию в конкурсном отборе путем направления почтового отправления или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения данного уведомления.

13. Общее количество членов комиссии составляет 9 человек.

В состав комиссии входят представители министерства, органов исполнительной власти Новгородской области (по согласованию), представители общественных и иных организаций (по согласованию), а также в качестве независимых экспертов – специалисты в области культуры и искусства (по согласованию). Включение в состав комиссии представителей участников конкурсного отбора не допускается.

Персональный состав комиссии утверждается приказом министерства.

Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии. Председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

Председатель комиссии организует работу комиссии и ведет ее заседания. В случае отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

Секретарь комиссии обеспечивает подготовку заседаний комиссии, извещает членов комиссии не менее чем за 2 рабочих дня до дня проведения заседания комиссии о дате, времени и месте проведения заседания комиссии, оформляет протокол заседания комиссии не позднее 3 рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.

В случае отсутствия секретаря комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его обязанности возлагаются председателем комиссии либо лицом, исполняющим обязанности председателя комиссии, на одного из членов комиссии.

Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 3/4 ее членов, в том числе посредством систем видео-конференц-связи с применением информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

14. Комиссия в течение 15 рабочих дней с даты окончания срока приема заявлений с прилагаемыми документами осуществляет оценку проектов по следующим критериям:

соответствие проекта заявленной теме, указанной в пункте 3 настоящего Порядка, – 5 баллов;

качество подготовки проекта – не более 5 баллов;

аргументированность и полнота содержания проекта – не более 5 баллов;

результативность проекта – не более 5 баллов;

оригинальность проекта – не более 5 баллов.

Проекты оцениваются каждым членом комиссии индивидуально.

Каждым членом комиссии в отношении каждого проекта составляется оценочный лист по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

На основании оценочных листов, составленных членами комиссии, путем суммирования присужденных баллов комиссия определяет победителей конкурсного отбора.

Победителями конкурсного отбора признаются участники, набравшие наибольшую сумму баллов по каждой теме проекта, указанной в пункте 3 настоящего Порядка.

При равном количестве баллов по результатам конкурсного отбора у двух и более участников конкурсного отбора победителем конкурсного отбора признается участник конкурсного отбора, подавший заявление в более ранние сроки.

В случае если по одной из тем проекта, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, не поданы заявления, конкурсный отбор по данной теме проекта признается решением комиссии несостоявшимся.

В случае если подано единственное заявление, участник конкурсного отбора решением комиссии признается победителем по данной теме проекта при условии соответствия проекта заявленной теме, указанной в пункте 3 настоящего Порядка.

15. Результаты конкурсного отбора и решение об определении победителей конкурсного отбора оформляются протоколом заседания комиссии, который подписывается председательствующим и секретарем комиссии в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.

Протокол заседания комиссии в течение 2 рабочих дней со дня его подписания передается секретарем комиссии в министерство.

На основании протокола заседания комиссии в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола комиссии министерство принимает приказ о предоставлении субсидии, утверждении списка победителей конкурсного отбора и определении размера субсидии.

Принятое решение доводится министерством до участников конкурсного отбора в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего приказа путем направления письменного уведомления почтовым отправлением или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения уведомления.

16. Участник конкурсного отбора вправе обжаловать решение комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Распределение субсидии победителям конкурсного отбора (далее получатели субсидии) осуществляется в следующем порядке:

по теме проекта «Жертвы политических репрессий Новгородской области» субсидия предоставляется в объеме запрашиваемой суммы субсидии, но не более 64,7 % от общего объема субсидии, предусмотренного государственной программой;

по теме проекта «Факты, связанные с историей Новгорода XVIII-XX веков» субсидия предоставляется в объеме запрашиваемой суммы субсидии, но не более 24,1 % от общего объема субсидии, предусмотренного государственной программой;

по теме проекта «Поэты и писатели Новгородской области» субсидия предоставляется в объеме запрашиваемой суммы субсидии, но не более 11,2 % от общего объема субсидии, предусмотренного государственной программой.

18. В течение 5 календарных дней со дня направления уведомления участникам конкурсного отбора в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка министерство направляет получателю субсидии подписанное со стороны министерства соглашение о предоставлении субсидии (далее соглашение) в 2 экземплярах.

Обязательным условием соглашения является согласие получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление министерством как главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими

условий, целей и порядка предоставления субсидии, а также запрет приобретения за счет полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателя субсидии, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

Типовая форма соглашения устанавливается министерством финансов Новгородской области.

19. Подписанный экземпляр соглашения возвращается получателем субсидии в министерство в течение 7 календарных дней со дня получения соглашения.

20. В случаях неполучения от получателя субсидии соглашения в срок, предусмотренный пунктом 19 настоящего Порядка, или получения от получателя субсидии письменного отказа от подписания соглашения, министерством принимается решение об отмене ранее принятого решения о предоставлении субсидии, которое оформляется приказом министерства. Решение об отмене принимается в течение 5 календарных дней со дня истечения срока представления соглашения или получения от получателя субсидии письменного отказа от подписания соглашения. Министерство направляет получателю субсидии уведомление почтовым отправлением или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения уведомления о принятом решении, в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

21. В случае получения подписанного экземпляра соглашения перечисление субсидии получателю субсидии осуществляется на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, министерством в течение 10 календарных дней со дня поступления денежных средств на лицевой счет министерства, открытый в Управлении Федерального казначейства по Новгородской области.

Перечисление субсидий по решениям, принятым в текущем финансовом году, заканчивается 31 декабря текущего финансового года.

22. При реализации заявленного для получения субсидии проекта получатель субсидии вправе направлять средства субсидии на следующие виды расходов:

оплата труда лицам, привлекаемым к реализации проекта;

оплата услуг связи, почтовых, банковских услуг, услуг предоставления доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», приобретение канцелярских принадлежностей, приобретение компьютерной и оргтехники в целях реализации проекта;

аренда помещений, транспорта, аппаратуры, необходимых для реализации заявленного проекта;

оплата договоров, предметом которых являются организация и (или) проведение мероприятий, необходимых для заявленного проекта, услуги по тиражированию, оплата издательских и типографских услуг для реализации проекта;

оплата услуг, выполненных сторонними исполнителями в целях реализации проекта;

подготовка и издание информационных материалов в целях реализации проекта.

Получатель субсидии вправе возмещать за счет предоставленной субсидии расходы на мероприятия проекта, проведенные в соответствии с планом реализации проекта до даты заключения соглашения.

23. При реализации заявленных для получения субсидии проектов получателю субсидии запрещается направлять средства субсидии на следующие виды расходов:

расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с планом реализации проекта;

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

расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

оказание материальной помощи;

расходы на поддержку политических партий и кампаний;

приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

24. Получатель субсидии обязан представлять в министерство отчеты об использовании субсидии по форме и в сроки, предусмотренные соглашением о предоставлении субсидии.

К отчету прилагаются заверенные получателем субсидии копии договоров, платежных поручений, счетов и иных документов, подтверждающих затраты получателя субсидии на реализацию проекта.

25. Министерство и органы государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

В случае установления по итогам проверок, проведенных министерством и (или) уполномоченными органами государственного

финансового контроля нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, соответствующие средства подлежат возврату в областной бюджет:

на основании требования министерства – не позднее десятого рабочего дня со дня получения его получателем субсидии;

на основании представления и (или) предписания органа государственного финансового контроля – в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Требование о возврате субсидии в областной бюджет в письменной форме направляется министерством получателю субсидии в течение 10 рабочих дней со дня выявления нарушения министерством.

Получатель субсидии вправе обжаловать требование министерства, представление и (или) предписание органа государственного финансового контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации.

26. Контроль за целевым использованием субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку предоставления в 2020-2022 годах субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на выполнение работ по подготовке информационно-аналитических материалов

На бланке социально ориентированной некоммерческой организации (при наличии)

Министерство культуры Новгородской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

на участие _____
(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций в целях получения субсидии на выполнение работ по подготовке информационно-аналитических материалов по теме _____

№ п/п	Наименование представляемых сведений	Представляемые сведения
1	2	3
1.	Сведения о социально ориентированной некоммерческой организации (далее СОНКО)	
1.1.	Наименование (полное, сокращенное)	
1.2.	Организационно-правовая форма	
1.3.	Адрес /место нахождения	
1.4.	Должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя СОНКО	
2.	Контактная информация	
2.1.	Номер контактного телефона СОНКО	
2.2.	Адрес сайта СОНКО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии)	
2.3.	Адрес электронной почты (при наличии)	
2.4.	Сведения о контактном лице СОНКО (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии))	

1	2	3
3	Реквизиты СОНКО	
3.1.	ИНН	
3.2.	БИК	
3.3.	ОГРН	
3.4.	Сведения о расчетном или корреспондентском счете, открытом в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации	

Достоверность и полноту сведений, содержащихся в прилагаемых документах, подтверждаю.

Приложение¹: 1. _____
 2. _____
 3. _____

_____ И.О. Фамилия
 (наименование должности _____ (подпись)
 руководителя СОНКО или _____
 уполномоченного лица) М.П.
 (при наличии)

« _____ » _____ 20__ года

Дата и время принятия заявления « _____ » _____ 20__ года
 _____ часов _____ минут.

¹ – к заявлению должны быть приложены документы в соответствии с пунктом 7 Порядка предоставления в 2020-2022 годах субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на выполнение работ по подготовке информационно-аналитических материалов.

Приложение № 2
к Порядку предоставления в 2020-
2022 годах субсидий социально
ориентированным некоммерческим
организациям на выполнение работ
по подготовке информационно-
аналитических материалов

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ПРОЕКТА

(Ф.И.О. члена конкурсной комиссии)

№ п/п	Наименование социально ориентированной некоммерческой организации	Тема проекта	Наименование критерия					Сумма баллов по всем критериям
			соответствие проекта заявленной теме	качество подготовки проекта	аргументированность и полнота содержания проекта	результативность проекта	оригинальность проекта	
1.								
2.								
3.								

« _____ » _____ 20__ года

И.О. Фамилия

(подпись)
