



ПРАВИТЕЛЬСТВО ПЕРМСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.04.2022

№ 298-п

Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета Пермского края некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях возмещения затрат, связанных с реализацией проекта по освещению результатов деятельности некоммерческих организаций и (или) реализуемых некоммерческими организациями социальных проектов, повышению профессионального уровня сотрудников некоммерческих организаций в сфере продвижения в медиапространстве

В соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», в целях реализации государственной программы Пермского края «Общество и власть», утвержденной постановлением Правительства Пермского края от 03 октября 2013 г. № 1326-п,

Правительство Пермского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии из бюджета Пермского края некоммерческим организациям,

не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях возмещения затрат, связанных с реализацией проекта по освещению результатов деятельности некоммерческих организаций и (или) реализуемых некоммерческими организациями социальных проектов, повышению профессионального уровня сотрудников некоммерческих организаций в сфере продвижения в медиапространстве.

2. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на руководителя Администрации губернатора Пермского края (по согласованию).

Губернатор Пермского края



Д.Н. Махонин

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства Пермского края
от 13.04.2022 № 298-п

ПОРЯДОК

**предоставления субсидии из бюджета Пермского края
некоммерческим организациям, не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями, в целях возмещения затрат,
связанных с реализацией проекта по освещению результатов
деятельности некоммерческих организаций и (или) реализуемых
некоммерческими организациями социальных проектов, повышению
профессионального уровня сотрудников некоммерческих организаций
в сфере продвижения в медиапространстве**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии из бюджета Пермского края некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях возмещения затрат, связанных с реализацией проекта по освещению результатов деятельности некоммерческих организаций и (или) реализуемых некоммерческими организациями социальных проектов, повышению профессионального уровня сотрудников некоммерческих организаций в сфере продвижения в медиапространстве (далее соответственно – субсидия, проект, НКО), порядок проведения отбора, требования к отчетности, а также порядок осуществления контроля (мониторинга) использования субсидии и возврата субсидии.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

участник отбора – НКО, представившая заявку для участия в отборе на предоставление из бюджета Пермского края субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, в целях возмещения затрат, связанных с реализацией проекта по освещению результатов деятельности некоммерческих организаций и (или) реализуемых некоммерческими организациями социальных проектов, повышению профессионального уровня сотрудников некоммерческих организаций в сфере продвижения в медиапространстве, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее соответственно – заявка, отбор) и документы;

получатель субсидии – участник отбора, с которым Администрация губернатора Пермского края (далее – Администрация) заключила договор на предоставление субсидии (далее – договор);

проект – комплекс реализованных мероприятий по подготовке и размещению информационных материалов в печатных средствах массовой информации и средствах массовой коммуникации (при наличии) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку о результатах деятельности НКО и (или) реализуемых НКО социальных проектах в сферах: социальной защиты интересов населения; образования, просвещения, науки, культуры, искусства, здравоохранения, профилактики и охраны здоровья граждан; пропаганды здорового образа жизни, физической культуры и спорта; сохранения культурного наследия и духовного развития личности; организации правового просвещения населения, защиты прав и свобод человека и гражданина, а также организованных и проведенных семинарах, направленных на повышение профессионального уровня сотрудников НКО в сфере продвижения в медиапространстве.

1.3. Целью предоставления субсидии является осведомленность жителей о результатах деятельности НКО и (или) реализуемых НКО социальных проектах, указанных в абзаце четвертом пункта 1.2 настоящего Порядка, и повышение профессионального уровня сотрудников НКО в сфере продвижения в медиапространстве.

Субсидии носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период, является Администрация.

1.5. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.budget.gov.ru (далее – Единый портал) (в разделе Единого портала) при формировании проекта закона Пермского края о бюджете Пермского края (проекта закона Пермского края о внесении изменений в закон Пермского края о бюджете Пермского края).

II. Порядок проведения отбора

2.1. Способом проведения отбора является запрос предложений, который проводится на основании заявок, предоставленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора

требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок на участие в отборе.

2.2. Уполномоченным органом на организацию и проведение отбора является Администрация.

2.3. Администрация до 01 октября текущего года размещает на Едином портале и официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admin.permkrai.ru) (далее – официальный сайт Администрации) объявление о проведении отбора (далее – объявление), в котором указываются:

2.3.1. дата окончания подачи заявок участниками отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления;

2.3.2. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер телефона Администрации;

2.3.3. требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

2.3.4. порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктами 2.5 – 2.6, 2.9 настоящего Порядка;

2.3.5. порядок отзыва заявок участников отбора, порядок возврата заявок участников отбора, определяющий в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки в соответствии с пунктами 2.7, 2.8 настоящего Порядка;

2.3.6. правила рассмотрения заявок участников отбора в соответствии с пунктами 2.12 – 2.23 настоящего Порядка;

2.3.7. порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Порядка;

2.3.8. срок, в течение которого получатель субсидии должен подписать договор, и условия признания получателя субсидии уклонившимся от заключения договора в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Порядка;

2.3.9. даты размещения результатов отбора на Едином портале, а также на официальном сайте Администрации (не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения получателя субсидии);

2.3.10. тематика и минимальные количественные характеристики проектов;

2.3.11. результаты предоставления субсидии.

2.4. К участникам отбора устанавливаются следующие требования:

2.4.1. по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором осуществляется проведение отбора:

2.4.1.1. у участника отбора 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;

2.4.1.2. у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Пермского края субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Пермским краем, из бюджета которого планируется предоставление субсидий (за исключением случаев, предусмотренных Правительством Пермского края);

2.4.1.3. участник отбора не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2.4.1.4. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора;

2.4.1.5. участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

2.4.1.6. участник отбора не получает в текущем финансовом году средства из бюджета Пермского края в соответствии с иными правовыми актами на цели, предусмотренные пунктом 1.3 настоящего Порядка;

2.4.1.7. участник отбора не допускал ранее нецелевого

и (или) неэффективного использования средств, предоставленных из бюджета Пермского края;

2.4.1.8. участник отбора не имеет в составе учредителей религиозные объединения и политические партии;

2.4.1.9. участник отбора осуществляет виды деятельности в области средств массовой информации и массовой коммуникации (при наличии) в соответствии со своими учредительными документами на территории Пермского края.

2.5. Для участия в отборе в течение срока, предусмотренного для подачи (приема) заявок, установленного в соответствии с пунктом 2.3.1 настоящего Порядка, участники отбора представляют в Администрацию на бумажном носителе заявку с приложением:

2.5.1. копий учредительных документов со всеми изменениями и дополнениями;

2.5.2. копии свидетельства о государственной регистрации участника отбора;

2.5.3. копии свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

2.5.4. выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или сведений о юридическом лице, полученных с официального сайта Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», но не ранее чем за 1 месяц до даты подачи заявки;

2.5.5. документа, подтверждающего отсутствие у участника отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на 01 число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки;

2.5.6. справки об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора;

2.5.7. справки, подписанной руководителем (уполномоченным лицом с представлением документов, подтверждающих полномочия указанного лица) участника отбора, подтверждающей соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка, по состоянию на 01 число месяца, предшествующего месяцу, в котором осуществляется проведение отбора;

2.5.8. проекта;

2.5.9. согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике

отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором;

2.5.10. письменного согласия участника отбора на осуществление Администрацией и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидии.

2.6. Заявка и прилагаемые к ней документы должны быть:

2.6.1. выполнены с использованием технических средств, аккуратно, без исправлений, помарок, неуставленных сокращений и формулировок, допускающих двоякое толкование;

2.6.2. пронумерованы и прошиты, с обратной стороны заверены печатью (при наличии), подписаны руководителем участника отбора либо его представителем (с приложением документов, подтверждающих его полномочия в соответствии с законодательством);

2.6.3. представлены в Администрацию лично или почтовым отправлением на бумажном носителе в одном экземпляре с сопроводительным письмом.

2.7. Заявка может быть отозвана, в нее могут быть внесены изменения до окончания срока приема заявок путем направления представившим их участником отбора письменного уведомления в Администрацию.

В случае отзыва участником отбора заявки в установленном порядке заявка и прилагаемые к ней документы подлежат возврату в течение 2 рабочих дней со дня поступления письменного уведомления об отзыве, оформленного на официальном бланке участника отбора, о чем Администрация делает соответствующую запись в журнале регистрации заявок.

2.8. В случае необходимости внесения изменений в заявку участник отбора направляет уведомление, оформленное на официальном бланке участника отбора.

В уведомлении приводится перечень изменений, вносимых в заявку. К уведомлению прилагаются документы, подтверждающие вносимые изменения (при необходимости). Изменения в заявку, представленные в установленном порядке, становятся ее неотъемлемой частью. Внесение изменений в заявку допускается один раз. Данная заявка будет считаться вновь поданной.

2.9. Один участник отбора в рамках отбора подает не более одной заявки.

2.10. Отбор признается несостоявшимся, если в течение срока приема заявок, указанного в объявлении, в Администрацию не поступило

ни одной заявки или были отозваны все поступившие заявки. Решение о признании отбора несостоявшимся принимается в течение трех рабочих дней с даты окончания приема заявок на основании распоряжения руководителя Администрации о признании отбора несостоявшимся, которое размещается Администрацией на Едином портале и на официальном сайте Администрации не позднее следующего рабочего дня с даты подписания указанного распоряжения.

2.11. Участник отбора вправе направить в Администрацию обращение в свободной письменной форме о разъяснении положений объявления начиная с даты размещения объявления на официальном сайте Администрации и Едином портале и не позднее чем за 15 календарных дней до даты окончания подачи (приема) заявок, указанной в объявлении. Указанное обращение должно содержать информацию об адресе электронной почты участника отбора. Администрация в течение 3 рабочих дней со дня поступления обращения дает разъяснения положений объявления путем направления участнику отбора письменного ответа на адрес электронной почты, указанный в обращении.

2.12. Администрация с даты начала приема заявок, указанной в объявлении, осуществляет прием заявок, регистрирует их в день поступления в журнале регистрации заявок (далее – журнал) с указанием регистрационного номера заявки, даты и времени ее поступления.

Заявки, поступившие после истечения срока приема заявок, указанного в объявлении, не принимаются. Отметка об отказе в принятии заявки с указанием его причины делается лицом, осуществляющим прием документов.

2.13. Администрация в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявок проверяет заявку и прилагаемые к ней документы на предмет соответствия требованиям пунктов 2.5 – 2.5.10 настоящего Порядка.

2.14. В случае непредставления участником отбора документов, предусмотренных пунктами 2.5, 2.5.1 – 2.5.3, 2.5.7 – 2.5.10 настоящего Порядка, Администрация в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявки возвращает представленные документы в адрес представившего их участника отбора с указанием на отсутствие необходимых документов, делает соответствующую запись в журнале.

После устранения обстоятельств, послуживших основанием для возврата, участник отбора вправе вновь подать заявку и прилагаемые к ней документы в срок, указанный в объявлении.

Повторно поданная заявка и прилагаемые к ней документы рассматриваются в порядке, аналогичном порядку рассмотрения заявки и документов, поданных впервые.

2.15. В случае непредставления участником отбора по собственной инициативе документов, предусмотренных пунктами 2.5.4 – 2.5.6 настоящего Порядка, Администрация в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявки запрашивает сведения, содержащиеся в указанных документах, у соответствующих органов в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.16. Для проведения отбора Администрацией создается комиссия по рассмотрению документов для предоставления субсидии (далее – комиссия).

2.17. Состав и порядок работы комиссии утверждаются распоряжением руководителя Администрации.

2.18. В течение 1 рабочего дня со дня окончания приема заявок Администрация передает документы на рассмотрение в комиссию.

2.19. Комиссия в течение 2 рабочих дней со дня поступления документов от Администрации проверяет представленные участниками отбора заявки и прилагаемые к ним документы на предмет их соответствия перечню и требованиям, установленным пунктами 2.4 и 2.5 настоящего Порядка, и принимает решение о соответствии или несоответствии участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка, которое оформляется протоколом комиссии.

Протокол комиссии подписывается в день заседания комиссии председателем и секретарем комиссии и не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания, передается в Администрацию.

2.20. Администрация в течение 2 рабочих дней со дня подписания комиссией протокола принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии, которое оформляется распоряжением руководителя Администрации.

2.21. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

2.21.1. несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка;

2.21.2. несоответствие представленной участником отбора заявки и прилагаемых к ней документов требованиям, установленным пунктами 2.5 – 2.5.10, 2.6 настоящего Порядка;

2.21.3. установление факта недостоверности представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

2.21.4. подача участником отбора двух и более заявок в рамках одного отбора;

2.21.5. недостижение значений результатов предоставления субсидии, указанных в пунктах 3.5.1 и 3.5.2 настоящего Порядка.

2.22. В случае принятия Администрацией решения об отказе в предоставлении субсидии Администрация в течение 1 рабочего дня со дня подписания распоряжения руководителя Администрации возвращает предоставленные участником отбора документы.

2.23. Администрация не позднее 14-го календарного дня после принятия решения, указанного в пункте 2.20 настоящего Порядка, обеспечивает размещение результатов отбора на Едином портале, а также на официальном сайте Администрации, включая следующие сведения:

дату, время и место рассмотрения заявок;

информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положения объявления, которым не соответствуют такие заявки;

наименование получателя субсидии, с которым заключается договор, и размер предоставляемой ему субсидии.

III. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе на возмещение затрат на реализацию проектов по следующим направлениям:

освещение в печатных средствах массовой информации и средствах массовой коммуникации (при наличии) результатов деятельности НКО и (или) реализуемых НКО социальных проектов;

повышение профессионального уровня сотрудников НКО в области продвижения в медиапространстве.

3.2. Условиями предоставления субсидии являются:

3.2.1. расходование средств субсидии на цель, предусмотренную пунктом 1.3 настоящего Порядка;

3.2.2. признание участника отбора получателем субсидии по результатам проведения отбора;

3.2.3. заключение получателем субсидии с Администрацией договора в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Министерства финансов Пермского края.

3.3. Субсидии предоставляются на возмещение затрат, связанных с реализацией проекта, возникших с 01 января текущего финансового года.

3.4. Общий объем субсидии распределяется участникам отбора в порядке очередности поступления заявок в суммах, запрашиваемых

в заявках, с учетом ограничений, установленных в пункте 3.6 настоящего Порядка.

В случае наличия остатка нераспределенных средств, недостаточного для предоставления субсидии в размере, указанном в заявке очередного участника отбора, распределение субсидии прекращается (либо комиссия с согласия этого участника отбора принимает решение о предоставлении субсидии в размере такого остатка).

3.5. Объем субсидии для НКО рассчитывается по следующей формуле:

3.5.1. освещение результатов деятельности НКО и (или) реализуемых НКО социальных проектов:

2022 год: $15 \text{ НКО} * 18 \text{ полос} / \text{год} * 1000 \text{ кв. см} / \text{полоса} * 15 \text{ руб.} / \text{кв. см} = 4\,050,0 \text{ тыс. руб.};$

2023 год: $20 \text{ НКО} * 24 \text{ полосы} / \text{год} * 1000 \text{ кв. см} / \text{полоса} * 15 \text{ руб.} / \text{кв. см} = 7\,200,0 \text{ тыс. руб.};$

2024 год: $29 \text{ НКО} * 24 \text{ полосы} / \text{год} * 1000 \text{ кв. см} / \text{полоса} * 15 \text{ руб.} / \text{кв. см} = 10\,440,0 \text{ тыс. руб.};$

3.5.2. повышение профессионального уровня сотрудников НКО в сфере продвижения в медиапространстве:

2022 год: $280,00 \text{ руб.} / \text{час} * 3 \text{ часа} * 15 \text{ НКО} * 1 \text{ мероприятие} / \text{год} = 12,6 \text{ тыс. руб.};$

2023 год: $280,83 \text{ руб.} / \text{час} * 3 \text{ часа} * 20 \text{ НКО} * 2 \text{ мероприятия} / \text{год} = 33,7 \text{ тыс. руб.};$

2024 год: $281,03 \text{ руб.} / \text{час} * 3 \text{ часа} * 29 \text{ НКО} * 2 \text{ мероприятия} / \text{год} = 48,9 \text{ тыс. руб.}$

3.6. На основании распоряжения руководителя Администрации, указанного в пункте 2.20 настоящего Порядка, Администрация в течение 5 рабочих дней со дня подписания указанного распоряжения обеспечивает формирование проекта договора и направляет два экземпляра проекта договора получателю субсидии нарочно или на адрес электронной почты, указанный в заявке.

Получатель субсидии подписывает 2 экземпляра договора и направляет их в адрес Администрации не позднее 3 рабочих дней со дня их получения.

Администрация подписывает договоры в течение 5 рабочих дней со дня их получения и направляет один экземпляр в адрес получателя субсидии.

В случае если получатель субсидии не подписал договор в сроки, указанные в настоящем пункте, он признается уклонившимся от заключения договора.

В случае признания получателя субсидии уклонившимся от заключения договора Администрация принимает решение о предоставлении субсидии очередному участнику отбора в порядке поступления заявок (при наличии), не признанному получателем субсидии, до распределения общего объема субсидий, предусмотренного на текущий год.

Соответствующие решения оформляются распоряжением руководителя Администрации в течение 5 рабочих дней со дня признания победителя уклонившимся от заключения договора.

Администрация заключает договор в порядке и сроки, указанные в настоящем пункте.

3.7. В договоре должны быть определены следующие условия:

3.7.1. целевое назначение субсидии;

3.7.2. размер субсидии;

3.7.3. сроки перечисления субсидии;

3.7.4. результат предоставления субсидии;

3.7.5. порядок, сроки и форма представления получателем субсидии отчетности;

3.7.6. согласие получателя субсидии на осуществление Администрацией и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий;

3.7.7. порядок и сроки возврата сумм, использованных получателем субсидии, в случае установления по итогам проверок, проведенных Администрацией и уполномоченными органами государственного финансового контроля, фактов нецелевого использования субсидии, нарушения условий и порядка предоставления субсидий;

3.7.8. календарный план реализации проекта, содержащий объем подготовленных и размещенных информационных материалов, а также информацию о проведенных семинарах в рамках реализации проекта;

3.7.9. положения о праве Администрации устанавливать в договоре сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности;

3.7.10. условие о согласовании новых условий договора или расторжении договора при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре.

3.8. В случае необходимости внесения изменений,

не противоречащих настоящему Порядку (в том числе при исправлении технических ошибок, изменении реквизитов сторон), в договор могут быть внесены изменения путем заключения дополнительного соглашения к договору, в том числе при необходимости заключения дополнительного соглашения о расторжении договора, по типовой форме, утвержденной приказом Министерства финансов Пермского края (далее – дополнительное соглашение).

3.9. Дополнительное соглашение заключается в следующем порядке:

в течение 10 рабочих дней со дня выявления обстоятельств, влекущих за собой необходимость внесения изменений в договор, Администрация направляет два экземпляра подписанного дополнительного соглашения в адрес получателя субсидии для подписания;

в течение 5 рабочих дней со дня получения дополнительного соглашения получатель субсидии осуществляет подписание дополнительного соглашения в двух экземплярах со своей стороны и направляет один экземпляр подписанного дополнительного соглашения в Администрацию.

3.10. Результатом предоставления субсидии являются:

подготовленные и размещенные информационные материалы в печатных средствах массовой информации и средствах массовой коммуникации (при наличии) о результатах деятельности НКО и (или) реализуемых НКО социальных проектах;

организованные и проведенные семинары, направленные на повышение профессионального уровня сотрудников НКО по продвижению НКО в медиапространстве (количество участников семинара не менее 5 человек).

Значения результатов предоставления субсидии указаны в пунктах 3.5.1 и 3.5.2 настоящего Порядка и должны быть достигнуты в срок не позднее даты размещения объявления, указанной в пункте 2.3 настоящего Порядка.

3.11. Субсидии предоставляются получателям субсидий в пределах объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных Администрации в законе Пермского края о бюджете Пермского края на текущий финансовый год и плановый период, в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Пермского края в пределах лимитов бюджетных обязательств.

IV. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии направляет в Администрацию в течение 5 рабочих дней с даты подписания договора отчет в соответствии со сметой затрат и календарным планом реализации проекта, а также материалы и документы, подтверждающие затраты (в том числе газеты с опубликованными информационными материалами, копии иных документов, подтверждающих размещение информационных материалов в средствах массовой коммуникации (при наличии), фотоотчеты с семинаров, публикации в средствах массовой информации и отзывы участников семинаров (при наличии)), с приложением акта сдачи-приемки услуг, счета на оплату и (или) счета-фактуры.

4.2. Администрация в течение 5 рабочих дней со дня представления получателем субсидии отчетов и документов, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка, осуществляет проверку их полноты и правильности оформления и принимает решение о перечислении (неперечислении) субсидии.

В случае выявления неточностей и (или) представления с нарушением требований настоящего Порядка отчеты и документы, указанные в настоящем пункте, возвращаются получателю субсидии на доработку с указанием причин возврата.

Получатель субсидии в течение 2 рабочих дней устраняет допущенные неточности и (или) нарушения и представляет доработанные отчеты и документы в Администрацию.

Администрация проверяет доработанные отчеты и документы в течение 3 дней со дня их представления.

Получатель субсидии несет ответственность за своевременность представляемых в Администрацию отчетов и документов, указанных в настоящем пункте, и достоверность информации, содержащейся в них.

4.3. Перечисление субсидий осуществляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о перечислении субсидии, на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях. Днем перечисления считается день списания денежных средств с лицевого счета Администрации.

4.4. Основаниями для отказа в перечислении субсидии являются:

несоответствие представленных получателем субсидии отчетов и документов требованиям, указанным в пункте 4.1 настоящего Порядка, непредставление их получателем субсидии в установленные

сроки, представление указанных документов не в полном объеме;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных получателем субсидии в Администрацию.

Администрация вправе устанавливать в договоре сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

V. Контроль (мониторинг) использования субсидии и возврат субсидии

5.1. Администрация в пределах своих полномочий проводит проверку соблюдения получателями субсидии порядка и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и (или) договором, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Органы государственного финансового контроля в пределах своих полномочий проводят проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. В случае выявления нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии субсидия подлежит возврату в бюджет Пермского края в полном объеме.

В случае выявления нарушений, указанных в абзаце первом настоящего пункта, по результатам проверок, проведенных органом государственного финансового контроля, возврат субсидии в бюджет Пермского края осуществляется в порядке и сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством.

В случае выявления нарушений, указанных в абзаце первом настоящего пункта, по результатам проверок, проведенных Администрацией, возврат субсидии осуществляется в следующем порядке:

5.2.1. Администрация в течение 10 рабочих дней со дня выявления соответствующих нарушений направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии по реквизитам, указанным Администрацией;

5.2.2. требование о возврате субсидии должно быть исполнено получателем субсидии в течение 20 рабочих дней со дня получения указанного требования;

5.2.3. в случае невыполнения получателем субсидии в срок, установленный пунктом 5.2.2 настоящего Порядка, требования о возврате субсидии Администрация обеспечивает взыскание субсидии в судебном порядке.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидии
из бюджета Пермского края
некоммерческим организациям,
не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями,
в целях возмещения затрат,
связанных с реализацией проекта
по освещению результатов
деятельности некоммерческих
организаций и (или) реализуемых
некоммерческими организациями
социальных проектов, повышению
профессионального уровня
сотрудников некоммерческих
организаций в сфере продвижения
в медиапространстве

ФОРМА

ЗАЯВКА

для участия в отборе на предоставление из бюджета Пермского края субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, в целях возмещения затрат, связанных с реализацией проекта по освещению результатов деятельности некоммерческих организаций и (или) реализуемых некоммерческими организациями социальных проектов, повышению профессионального уровня сотрудников некоммерческих организаций в сфере продвижения в медиапространстве

1. Наименование некоммерческой организации.
2. Юридический адрес и банковские реквизиты.
3. ФИО и должность руководителя.
4. Общие сведения о деятельности некоммерческой организации в соответствии с учредительными документами.
5. Наименование проекта.
6. Сроки реализации проекта.
7. Сумма фактически понесенных затрат, в том числе сумма субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, в целях возмещения затрат, связанных с реализацией проекта по освещению результатов деятельности некоммерческих организаций и (или) реализуемых некоммерческими организациями социальных проектов, повышением профессионального уровня сотрудников некоммерческих организаций в сфере продвижения в медиапространстве.
8. Количественные параметры и технические характеристики информационных материалов, представленных в проекте:
общий объем подготовленных и размещенных информационных

материалов в печатных средствах массовой информации и средствах массовой коммуникации (при наличии);

количество проведенных семинаров в рамках реализации проекта.

9. Перечень документов, приложенных к заявке в соответствии с пунктом 2.5 Порядка предоставления субсидии из бюджета Пермского края некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях возмещения затрат, связанных с реализацией проекта по освещению результатов деятельности некоммерческих организаций и (или) реализуемых некоммерческими организациями социальных проектов, повышению профессионального уровня сотрудников некоммерческих организаций в сфере продвижения в медиапространстве, утвержденного постановлением Правительства Пермского края от _____ 20__ г. № _____.

10. Контактные телефоны.

11. Настоящим декларирую соответствие _____ (указать наименование участника отбора) требованиям, установленным пунктами 2.4.1.1 – 2.4.1.9 Порядка предоставления субсидии из бюджета Пермского края некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях возмещения затрат, связанных с реализацией проекта по освещению результатов деятельности некоммерческих организаций и (или) реализуемых некоммерческими организациями социальных проектов, повышению профессионального уровня сотрудников некоммерческих организаций в сфере продвижения в медиапространстве, утвержденного постановлением Правительства Пермского края от _____ 20__ г. № _____.

12. К настоящей заявке прилагаются материалы и документы, подтверждающие затраты (в том числе газеты с опубликованными информационными материалами, копии иных документов, подтверждающих размещение информационных материалов в средствах массовой коммуникации (при наличии), фотоотчеты с семинаров, публикации в средствах массовой информации и отзывы участников семинаров (при наличии)).

Участник отбора

_____/_____/_____
(должность) (подпись) (ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидии
из бюджета Пермского края
некоммерческим организациям,
не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями,
в целях возмещения затрат,
связанных с реализацией проекта
по освещению результатов
деятельности некоммерческих
организаций и (или) реализуемых
некоммерческими организациями
социальных проектов, повышению
профессионального уровня
сотрудников некоммерческих
организаций в сфере продвижения
в медиапространстве

ФОРМА

ПРОЕКТ

1. Наименование и описание проекта.

В данном разделе необходимо указать:

1.1. цели и задачи проекта;

1.2. концепцию проекта, которая должна содержать описание информационных материалов о деятельности некоммерческих организаций и (или) реализуемых некоммерческими организациями социальных проектов, представленных на отбор, описание проведенных обучающих мероприятий с указанием темы, целей и задач, количества их участников.

2. Профессиональный уровень квалификации участника отбора (указывается информация о работниках, участвующих в подготовке информационных материалов, с приложением резюме основных (штатных) работников и привлекаемых специалистов (при наличии)).

3. Смета затрат:

3.1. подготовленные и размещенные информационные материалы о результатах деятельности некоммерческой организации и (или) реализуемых некоммерческой организацией социальных проектах в печатных средствах массовой информации и средствах массовой коммуникации (при наличии):

№ п/п	Наименование печатного средства массовой информации	Территория распространения	Объем информационного материала (кв. см)	Дата публикации	Стоимость (сумма затрат), руб.
1	2	3	4	5	6

3.2. проведенные обучающие семинары:

№ п/п	Тема мероприятия, цели и задачи мероприятия	Дата проведения	Место проведения	Количество участников	Стоимость (сумма затрат), руб.
1	2	3	4	5	6

Участник отбора

_____/_____/_____
(должность) (подпись) (ФИО)

МП