



ПРАВИТЕЛЬСТВО САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.06.2021 № 363

О внесении изменения в постановление Правительства Самарской области от 24.06.2019 № 422 «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, выполняющим государственную задачу по подготовке граждан по военно-учетным специальностям, на осуществление уставной деятельности»

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях оказания финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, выполняющим государственную задачу по подготовке граждан по военно-учетным специальностям на территории Самарской области, Правительство Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Самарской области от 24.06.2019 № 422 «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, выполняющим государственную задачу по подготовке граждан по военно-учетным специальностям, на осуществление уставной деятельности» изменение, изложив Порядок определения объема и предоставления субсидий из

009427

областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, выполняющим государственную задачу по подготовке граждан по военно-учетным специальностям, на осуществление уставной деятельности в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на департамент по вопросам общественной безопасности Самарской области.

3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. первого
вице-губернатора –
председателя Правительства
Самарской области



Н.И.Катина

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Правительства
Самарской области
от 02.06.2021 № 363

Порядок
определения объема и предоставления субсидий из областного
бюджета социально ориентированным некоммерческим
организациям, не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями, выполняющим государственную
задачу по подготовке граждан по военно-учетным
специальностям, на осуществление уставной деятельности

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок устанавливает механизм определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, выполняющим государственную задачу по подготовке граждан по военно-учетным специальностям, на осуществление уставной деятельности, в том числе на возмещение расходов, произведенных в текущем финансовом году (далее – субсидия).

1.2. Предоставление субсидий осуществляется департаментом по вопросам общественной безопасности Самарской области (далее – департамент) в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета на текущий финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, утверждаемых департаменту в установленном порядке.

1.3. Категория получателей субсидии – социально ориентированные некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, выполняющие государственную задачу по подготовке граждан по военно-учетным специальностям (далее – организация).

1.4. Субсидии предоставляются организациям, соответствующим следующим критериям:

продолжительность деятельности организации на территории Самарской области составляет не менее трех лет с даты ее государственной регистрации в качестве юридического лица;

в числе основных видов деятельности организации в соответствии с учредительными документами является подготовка граждан по военно-учетным специальностям;

наличие у организации опыта подготовки граждан по военно-учетным специальностям;

наличие на праве собственности, аренды или иных правах пользования в соответствии с действующим законодательством зданий (помещений) для осуществления деятельности организации.

1.5. Субсидии предоставляются организациям, соответствующим на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии, следующим требованиям:

регистрация в качестве юридического лица на территории Самарской области;

отсутствие у организации просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Самарской областью;

организация не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый 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 отношении таких юридических лиц;

в уставном (складочном) капитале организации доля участия

оффшорных компаний в совокупности не превышает 50 процентов;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе организации, членах коллегиального исполнительного органа организации, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа организации, и главном бухгалтере организации;

организация не должна находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

1.6. Субсидии предоставляются организациям на осуществление уставной деятельности по следующим направлениям расходов:

проведение мероприятий на территории Самарской области по патриотическому (военно-патриотическому) воспитанию граждан;

содержание объектов инфраструктуры организации в целях выполнения задач в период мобилизации и в военное время (расходы на содержание зданий (помещений), находящихся в собственности (оперативном управлении) организации, коммунальные платежи, оплату налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации, связанных с осуществлением уставной деятельности).

1.7. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) при формировании проекта закона о бюджете Самарской области на очередной финансовый год и плановый период (проекта закона о внесении изменений в закон о бюджете Самарской области на очередной финансовый год и плановый период) (при наличии технической возможности).

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляются на конкурсной основе. В целях определения организации – получателя субсидии департамент не позднее

чем за 30 календарных дней до реализации мероприятия размещает на едином портале (при наличии технической возможности) и на официальном сайте департамента по адресу: <https://dob.samregion.ru> извещение о проведении конкурса с указанием предельного размера предоставляемой субсидии (далее – соответственно конкурс, извещение).

Извещение должно содержать следующую информацию:

срок проведения конкурса (дата и время начала (окончания) срока подачи (приема) предложений (заявок) организаций), который не может быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения извещения;

наименование, место нахождения, почтовый адрес, контактные данные (Ф.И.О., номер телефона, адрес электронной почты) ответственного за прием заявок организаций сотрудника департамента;

результаты предоставления субсидии;

доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатель страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение конкурса;

ссылку на нормативный правовой акт, содержащий перечень документов, предоставляемых организациями для участия в конкурсе;

требования к участникам конкурса в соответствии с пунктом 1.5 настоящего Порядка и перечень документов, предоставляемых участниками конкурса для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядок подачи предложений (заявок) участниками конкурса и требования, предъявляемые к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками конкурса, в соответствии с пунктом 1.5 настоящего Порядка;

требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок организаций, в том числе порядок их подачи;

порядок отзыва предложений (заявок) участников конкурса,

порядок возврата предложений (заявок) участников конкурса, определяющего в том числе основания для возврата предложений (заявок) участников конкурса, порядок внесения изменений в предложения (заявки) участников конкурса;

правила рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников конкурса;

дата размещения результатов конкурса на едином портале (при наличии технической возможности) и официальном сайте департамента по адресу: <https://dob.samregion.ru> (при необходимости), которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя конкурса;

порядок предоставления участникам конкурса разъяснений положений объявления о проведении конкурса, информацию о дате начала и окончания срока такого представления;

срок, в течение которого победитель (победители) конкурса должен (должны) подписать соглашение (договор) о предоставлении субсидии (далее – соглашение);

условия признания победителя (победителей) конкурса уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения о предоставлении субсидии.

2.2. Для участия в конкурсе организация представляет в департамент заявку на получение субсидии с указанием объемов финансирования с приложением следующих документов:

заявление на имя руководителя департамента о предоставлении субсидии по форме согласно приложению к настоящему Порядку, подписанное руководителем организации и заверенное печатью организации, с указанием размера запрашиваемой субсидии. В заявлении должна содержаться информация о согласии на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://dob.samregion.ru>) сведений об участнике конкурса, о подаваемом

участником конкурса предложении (заявке), иная информация об участнике конкурса, связанная с конкурсом;

информация об организации, включающая ее полное наименование, почтовый и юридический адреса, банковские реквизиты, подписанная руководителем организации и заверенная печатью организации;

копии учредительных документов организации, заверенные подписью руководителя организации и печатью организации;

копия документа о государственной регистрации организации в качестве юридического лица, заверенная подписью руководителя организации и печатью организации;

справка организации о том, что в отношении организации не осуществляются процедуры реорганизации, ликвидации или банкротства, деятельность организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, заверенная подписью руководителя организации и печатью организации;

копия (копии) документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) полномочия руководителя организации и (или) иного уполномоченного лица на представление интересов организации, заверенная (заверенные) печатью организации;

справка налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная в установленном законодательством порядке по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения;

документы, подтверждающие наличие на праве собственности, аренды или иных правах пользования в соответствии с действующим законодательством зданий (помещений) для осуществления деятельности

организации (копии свидетельства о государственной регистрации права собственности либо договора аренды или иного договора), заверенные подписью руководителя организации и печатью организации;

копии документов, подтверждающих выполнение организацией задачи по подготовке граждан по военно-учетным специальностям в текущем финансовом году, заверенные подписью руководителя организации и печатью организации;

финансово-экономическое обоснование планируемых затрат, заверенное подписью руководителя организации и печатью организации;

копии первичных учетных документов, заверенные подписью руководителя организации и печатью организации, подтверждающих фактически произведенные организацией расходы, и (или) документов, подтверждающих возникновение у организации соответствующих денежных обязательств в текущем финансовом году и содержащих условие перечисления авансовых платежей по ним в размере, не превышающем 30% от суммы соответствующего денежного обязательства, за исключением случаев, для которых пунктом 4.2 Порядка исполнения областного бюджета по расходам, утвержденного приказом министерства управления финансами Самарской области от 24.12.2020 № 01-07/87н, предусмотрено санкционирование авансовых платежей в размере до 100% суммы денежного обязательства;

копии документов, подтверждающих выполнение организацией задачи по подготовке граждан по военно-учетным специальностям в предыдущем финансовом году, заверенные подписью руководителя организации и печатью организации;

копии документов, подтверждающих количество проведенных организацией мероприятий по патриотическому (военно-патриотическому) воспитанию в предыдущем финансовом году, заверенные подписью руководителя организации и печатью организации;

копии документов, подтверждающих количество планируемых к

выполнению организацией мероприятий по патриотическому (военно-патриотическому) воспитанию в текущем финансовом году, заверенные подписью руководителя организации и печатью организации.

Все листы подаваемой заявки на получение субсидии с приложением документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью организации и содержать описание входящих в её состав документов.

Организация вправе представить выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее чем за 30 дней до даты представления в департамент. Если организацией не представлена выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, департамент использует сведения, полученные с помощью электронного сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ (ЕГРИП) о конкретном юридическом лице (индивидуальном предпринимателе) в формате электронного документа» официального сайта Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.nalog.ru).

Организация несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах, представляемых ею в целях получения субсидии, в соответствии с действующим законодательством.

Внесение изменений в направленные в департамент заявки не допускается.

Копии документов, указанных в настоящем пункте, представляются организацией с предъявлением оригиналов.

Сверка представленных организацией копий документов с предъявленными оригиналами осуществляется при приеме заявки на получение субсидии и документов, указанных в настоящем пункте. Оригиналы документов после сверки возвращаются организации. В случае если представленные копии документов не соответствуют предъявленным оригиналам, представленные документы возвращаются организации, а в

журнале делается запись об их возврате организации с указанием причин возврата.

Срок приема заявок на получение субсидии с приложением необходимых документов указывается департаментом в извещении и исчисляется в рабочих днях со дня, следующего за днем размещения извещения. Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день. Документы, поступившие после установленного срока, не рассматриваются.

2.3. Поступившие заявки на получение субсидии регистрируются в хронологическом порядке с указанием наименования организации, даты и времени их поступления в журнале регистрации заявок на получение субсидий (далее – журнал).

Ответственность за обеспечение сохранности журнала и документов, поданных для участия в конкурсе, возлагается на ответственного за прием документов сотрудника департамента.

Департамент в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока подачи заявки, рассматривает заявку и приложенные к ней документы, предусмотренные пунктом 2.2 настоящего Порядка.

Департамент проверяет поступившие документы на соответствие их требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка, а также соответствие организации критериям и требованиям, указанным в пунктах 1.4, 1.5 настоящего Порядка.

В случае принятия решения об отказе в допуске организации к участию в конкурсе департамент в срок, не превышающей семи рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока проверки документов, письменно сообщает организации об отказе в допуске к участию в конкурсе с указанием причин отказа.

Основаниями для отказа в допуске организации к участию в конкурсе являются:

несоответствие организации критериям и требованиям, указанным в пунктах 1.4, 1.5 настоящего Порядка;

непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка;

недостоверность представленной организацией информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

подача организацией заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

несоответствие представленной организацией заявки требованиям к заявкам организаций, установленным в извещении.

2.4. Определение организации – получателя субсидии осуществляется конкурсной комиссией по определению объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, выполняющим государственную задачу по подготовке граждан по военно-учетным специальностям, на осуществление уставной деятельности (далее – конкурсная комиссия).

В состав конкурсной комиссии включаются представители департамента, министерства образования и науки Самарской области, военного комиссариата Самарской области и общественного совета при департаменте. Положение о конкурсной комиссии определяется в приложении к настоящему Порядку, состав конкурсной комиссии утверждается приказом департамента.

Определение организации – получателя субсидии осуществляется по следующим критериям:

1) срок осуществления уставной деятельности:

от 3 до 5 лет – 1 балл, от 6 до 10 лет – 2 балла, свыше 10 лет – 3 балла;

2) количество мероприятий по патриотическому воспитанию, проведенных в предыдущем финансовом году:

от 3 до 5 – 1 балл, от 5 до 10 – 2 балла, свыше 10 – 3 балла;

3) количество мероприятий по патриотическому воспитанию, планируемых к проведению в текущем финансовом году:

от 3 до 5 – 1 балл, от 5 до 10 – 2 балла, свыше 10 – 3 балла;

4) количество подготовленных граждан по военно-учетным специальностям в предыдущем финансовом году:

от 10 до 20 человек – 1 балл, от 20 до 100 человек – 2 балла, 100 человек и более – 3 балла;

5) количество планируемых к подготовке граждан по военно-учетным специальностям в текущем финансовом году:

от 10 до 20 человек – 1 балл, от 20 до 100 человек – 2 балла, 100 человек и более – 3 балла;

6) использование организацией зданий (помещений), находящихся на праве собственности, аренды или иных правах пользования в соответствии с действующим законодательством для осуществления подготовки граждан по военно-учетным специальностям:

используются – 3 балла, не используются – 0 баллов.

Конкурсная комиссия в течение десяти рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока представления заявок на получение субсидии, указанного в пункте 2.2 настоящего Порядка, осуществляет рассмотрение и оценку документов, указанных в абзацах втором, четвертом, девятом, десятом, одиннадцатом пункта 2.2 настоящего Порядка.

Подсчет баллов осуществляется путем сложения значений указанных критериев. Организации, претендующие на получение субсидий, ранжируются в порядке убывания набранных баллов. При равенстве баллов меньший порядковый номер присваивается организации, у которой большее количество подготовленных граждан по военно-

учетным специальностям в предыдущем финансовом году.

В случае если для участия в конкурсе подана только одна единственная заявка и если такая заявка признана департаментом соответствующей требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка, большинством голосов принимается решение о рассмотрении заявки.

Результаты работы комиссии оформляются протоколом заседания комиссии, подписываемым председателем и секретарем комиссии (далее – протокол). На основании протокола с учетом наличия или отсутствия оснований, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, конкурсная комиссия рекомендует департаменту перечень организаций – получателей субсидий с указанием объема финансирования.

Решение о предоставлении субсидии принимается департаментом в форме приказа в срок не более трех рабочих дней со дня составления протокола.

На едином портале, а также на официальном сайте департамента не позднее 10 рабочих дней, следующих за днем определения победителя конкурса, размещается информация о результатах конкурса, включающая следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

дата, время и место оценки заявок;

информация об организациях, заявки которых были рассмотрены;

информация об участниках конкурса, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

последовательность оценки заявок участников конкурса, присвоенные заявкам участников конкурса значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников конкурса, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

наименование организации – получателя (получателей) субсидии, с которым (которыми) заключается соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

2.5. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:
 недостоверность представленной организацией информации;
 непризнание организации победителем конкурса;
 незаключение соглашения в срок, установленный пунктом 2.8. настоящего Положения;

отсутствие лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидии в соответствующем финансовом году.

2.6. Департамент принимает решение об определении размера субсидии организациям на основании протокола заседания комиссии исходя из суммы полученных организацией баллов с учетом сметы расходов в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных областным бюджетом на текущий финансовый год и плановый период, по формуле

$$V_i = C_i \times A / B,$$

где V_i – объем субсидии, предоставляемый организации;

C_i – запрашиваемый организацией объем субсидии;

A – общий объем средств, предусмотренный в бюджете Самарской области на предоставление субсидии;

B – общий объем запрашиваемых средств организациями – получателями субсидий, подтвержденный в результате проверки в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка.

При этом размер предоставляемых субсидий не может превышать общего объема лимитов соответствующих бюджетных обязательств по предоставлению субсидий, утвержденных департаменту в установленном порядке.

2.7. Субсидия предоставляется организации в соответствии с соглашением, заключаемым по типовой форме, установленной

министерством управления финансами Самарской области, содержащим согласие организации на осуществление департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения организацией условий, целей и порядка предоставления субсидии и обязательство организации о включении в договоры (соглашения), заключенные организацией в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, условия о согласии лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) (далее – поставщики) по договорам (соглашениям), на осуществление департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения поставщиками условий, целей и порядка предоставления субсидии, а также запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, и необходимость представления организацией в департамент отчетов об использовании полученной субсидии, о реализации мероприятия Плана, в том числе о расходовании полученной субсидии, а также о достижении результата предоставления субсидии в порядке и сроки, установленные разделом 3 настоящего Порядка.

Соглашение должно предусматривать запрет на осуществление закупок товаров (работ, услуг), осуществляемых в целях исполнения обязательств по соглашению, у поставщиков (подрядчиков, исполнителей), являющихся аффилированными лицами организации, признаваемыми таковыми в соответствии с антимонопольным законодательством Российской Федерации.

Соглашение должно предусматривать условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения

департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

2.8. Заключение соглашения осуществляется департаментом в течении десяти рабочих дней со дня принятия приказа департамента о предоставлении субсидии.

2.9. Субсидия предоставляется организации при соблюдении следующих условий:

использование субсидии в сроки, установленные соглашением (за исключением случаев компенсации произведенных организацией расходов);

использование субсидии в соответствии с целями предоставления субсидии, предусмотренными соглашением, и по направлениям расходов, предусмотренным пунктом 1.6 настоящего Порядка;

представление в департамент отчета о достижении результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, в сроки и по форме, которые установлены соглашением о предоставлении субсидии, а также отчетов об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

Результатом предоставления субсидии является вовлечение молодежи в Самарской области в мероприятия по патриотическому (военно-патриотическому) воспитанию.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является количество молодежи, вовлеченной в мероприятия по патриотическому (военно-патриотическому) воспитанию, проводимые организацией на территории Самарской области.

Значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, устанавливается соглашением о предоставлении субсидии.

2.10. Перечисление субсидии осуществляется на расчетный счет организации, открытый в кредитной организации, осуществляющей свою деятельность на территории Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом «О банках и банковской деятельности», в срок не позднее 10 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия департаментом решения о предоставлении субсидии.

Департамент осуществляет проверку представленных организацией документов на предмет наличия аффилированности с помощью специализированного программного обеспечения. При установлении соответствующей аффилированности между организацией и ее поставщиком (подрядчиком, исполнителем) перечисление средств областного бюджета в объеме, предусмотренном договором (соглашением) с данным аффилированным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), не осуществляется.

Остатки субсидий, не использованные организацией в отчетном финансовом году, подлежат возврату в областной бюджет в срок и на условиях, которые предусмотрены соглашением.

3. Требования к отчетности

3.1. Организация представляет в департамент на бумажном и электронном (CD/DVD-носителе или флэш-карте) носителях отчет об расходовании полученной субсидии, а также отчет о достижении результата предоставления субсидии в срок не позднее трех месяцев с даты проведения мероприятия и по формам, определенным типовой формой соглашения, утвержденной министерством управления финансами Самарской области.

Организация в срок до 20 января года, следующего за отчетным, представляет в департамент отчет о достижении результата предоставления субсидии и достижении значения показателя,

необходимого для достижения результата предоставления субсидии, в соответствии с типовыми формами соглашений, установленными министерством управления финансами Самарской области.

Отчет проверяется департаментом на предмет исполнения всех работ в полном объеме.

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

4.1. В случае нарушения организацией условий, указанных в абзацах втором, третьем пункта 2.9 настоящего Порядка, выявленного по фактам проверок, проведенных департаментом или органами государственного финансового контроля Самарской области, сумма субсидии, использованная не по целевому назначению, а также сумма субсидии, не использованная в срок, установленный соглашением, подлежит возврату в областной бюджет в месячный срок со дня получения организацией письменного требования департамента о возврате субсидии. В случае невозврата организацией субсидии в установленный срок она подлежит взысканию в доход областного бюджета в порядке, установленном действующим законодательством.

В случае нарушения организацией условий, указанных в абзацах четвертом, пятом пункта 2.9 настоящего Порядка, предоставленная субсидия подлежит возврату в областной бюджет в месячный срок со дня получения организацией письменного требования департамента о возврате субсидии. В случае невозврата организацией субсидии в установленный срок она подлежит взысканию в доход областного бюджета в порядке, установленном действующим законодательством.

4.2. Контроль за целевым предоставлением и использованием субсидии осуществляется департаментом.

Департамент осуществляет обязательную проверку соблюдения организацией условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Органы государственного финансового контроля Самарской области при осуществлении государственного финансового контроля проводят обязательную проверку соблюдения организациями условий, целей и порядка предоставления субсидии получателями субсидии.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, выполняющим государственную задачу по подготовке граждан по военно-учетным специальностям, на осуществление уставной деятельности

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсной комиссии по определению объема и предоставления субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, выполняющим государственную задачу по подготовке граждан по военно-учетным специальностям, на осуществление уставной деятельности

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и работы конкурсной комиссии по определению объема и предоставления субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, выполняющим государственную задачу по подготовке граждан по военно-учетным специальностям, на осуществление уставной деятельности, а также объема субсидий, предоставляемых конкретному получателю (далее – конкурсная комиссия).

2. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом, образованным для определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, выполняющим государственную задачу по подготовке граждан по военно-учетным специальностям, на осуществление уставной деятельности, а также объема субсидий, предоставляемых конкретному получателю (далее – субсидия).

3. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, а также настоящим Положением.

4. Задачей конкурсной комиссии является определение победителя среди некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, получателей субсидий в ходе конкурсного отбора (далее – конкурс).

5. Состав конкурсной комиссии формируется из представителей департамента по вопросам общественной безопасности Самарской области (далее – департамент), министерства образования и науки Самарской области, военного комиссариата Самарской области и общественного совета при департаменте.

6. Состав конкурсной комиссии утверждается департаментом.

7. Основными функциями конкурсной комиссии являются:

рассмотрение и оценка представленных претендентами для участия в конкурсе документов;

определение победителя конкурса;

определение объема предоставляемых субсидий.

8. Основной формой работы конкурсной комиссии являются заседания конкурсной комиссии, которые проводятся по мере необходимости.

9. Конкурсная комиссия состоит из председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии, секретаря конкурсной комиссии и членов конкурсной комиссии.

10. Председатель конкурсной комиссии:

организует работу конкурсной комиссии в соответствии с настоящим Положением и Порядком определения объема

и предоставления субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, выполняющим государственную задачу по подготовке граждан по военно-учетным специальностям, на осуществление уставной деятельности;

председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;

определяет время, место и дату заседания конкурсной комиссии;

дает поручения заместителю председателя конкурсной комиссии, секретарю конкурсной комиссии и членам конкурсной комиссии;

осуществляет контроль за реализацией принятых конкурсной комиссией решений.

11. Заместитель председателя конкурсной комиссии осуществляет полномочия председателя конкурсной комиссии в случае его отсутствия.

12. Секретарь конкурсной комиссии:

подготавливает материалы к заседанию конкурсной комиссии;

информирует членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии;

ведет и оформляет протоколы заседаний конкурсной комиссии;

осуществляет организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности конкурсной комиссии, ведет и оформляет журнал регистрации заявок на получение субсидий и протоколы заседаний конкурсной комиссии.

13. Члены конкурсной комиссии участвуют в заседаниях конкурсной комиссии и принятии решений.

14. По итогам заседания конкурсной комиссией принимается решение об определении победителей конкурса и объема предоставляемых субсидий.

15. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов от общего количества

присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии является решающим.

16. Решение конкурсной комиссии считается правомочным, если на заседании конкурсной комиссии присутствует не менее половины ее членов. Передача (делегирование) голоса члена конкурсной комиссии другому лицу не допускается. Замена члена конкурсной комиссии производится путем внесения в состав конкурсной комиссии соответствующих изменений в порядке, установленном действующим законодательством.

17. Решение конкурсной комиссии в срок не позднее трех рабочих дней с даты его принятия оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии, который подписывается председательствующим на заседании конкурсной комиссии и секретарем конкурсной комиссии.

Члены конкурсной комиссии вправе выражать особое мнение по рассматриваемым на заседании конкурсной комиссии вопросам, которое заносится в протокол заседания конкурсной комиссии или прилагается к протоколу в письменной форме.

18. В протоколе заседания конкурсной комиссии указываются дата, время, место проведения заседания конкурсной комиссии, повестка дня, состав присутствующих членов конкурсной комиссии, принятые мотивированные решения по каждому вопросу повестки дня, результаты голосования, особое мнение членов конкурсной комиссии (в случае наличия такового).

19. Члены конкурсной комиссии обязаны соблюдать и обеспечивать конфиденциальность сведений, представленных претендентами с целью получения ими субсидии.

20. Организационное и техническое обеспечение работы конкурсной комиссии осуществляется департаментом и предусматривает:

информирование общественности о проведении конкурса;
размещение информации о результатах проведения конкурса
на едином портале и на официальном сайте департамента по адресу:
<https://dob.samregion.ru>

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Порядку определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, выполняющим государственную задачу по подготовке граждан по военно-учетным специальностям, на осуществление уставной деятельности

Заявка

на предоставление субсидии из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, выполняющим государственную задачу по подготовке граждан по военно-учетным специальностям, на осуществление уставной деятельности

1. Наименование организации-заявителя

(полное наименование организации-заявителя)

2. Адрес местонахождения организации-заявителя (адрес регистрации)

(почтовый индекс, город (муниципальный район), улица, № дома, № офиса)

3. Фактический адрес местонахождения организации-заявителя

(почтовый индекс, город (муниципальный район), улица, № дома, № офиса)

4. Руководитель организации-заявителя

(фамилия, имя, отчество полностью, должность, контактный телефон (городской с указанием кода населенного пункта, мобильный), e-mail)

5. ОГРН организации-заявителя

(основной государственный регистрационный номер записи государственной регистрации организации-заявителя)

6. Дата регистрации организации-заявителя в качестве юридического лица

(дата записи о государственной регистрации организации)

7. Количество граждан, подготовленных по военно-учетным специальностям в предыдущем финансовом году организацией-заявителем

8. Количество граждан, планируемых к подготовке по военно-учетным специальностям в текущем финансовом году организацией-заявителем

9. Объем средств, запрашиваемых организацией-заявителем

(сумма, необходимая для деятельности организации, в рублях)

10. Полные банковские реквизиты организации-заявителя:

наименование организации-заявителя:

адрес организации-заявителя:

банковские реквизиты:

ИНН

КПП

ОГРН

ОКПО

ОКВЭД

код ОКАТО

наименование банка

расчетный счет

БИК

корреспондентский счет (с указанием банковского отделения)

11. Расчет планируемых затрат организации-заявителя

№ п/п	Наименование статей расходов	Сумма, рублей
1.		
2.		

12. Организация-заявитель (наименование организации) дает свое согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации, представляемой в департамент по вопросам общественной безопасности Самарской области на предоставление субсидии.

Руководитель организации _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.