



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.05.2017 № 399-н  
г. Ярославль

О внесении изменений в  
постановление Правительства  
области от 11.03.2015 № 244-п

### ПРАВИТЕЛЬСТВО ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства области от 11.03.2015 № 244-п «Об областной целевой программе «Гармонизация межнациональных отношений в Ярославской области» на 2015 – 2017 годы и признании утратившими силу и частично утратившими силу отдельных постановлений Правительства области» следующие изменения:

1.1. В пунктах 2 и 3 слова «вопросам предоставления субсидий на государственную поддержку» заменить словами «отбору проектов».

1.2. В пункте 5 слова «заместителя Губернатора области, курирующего вопросы внутренней политики» заменить словами «руководителя аппарата Правительства области Валдаева Ю.В.».

2. В областную целевую программу «Гармонизация межнациональных отношений в Ярославской области» на 2015 – 2017 годы, утвержденную постановлением, внести изменения согласно приложению.

3. Состав комиссии по вопросам предоставления субсидий на государственную поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций в рамках исполнения областной целевой программы «Гармонизация межнациональных отношений в Ярославской области» на 2015 – 2017 годы, утвержденный постановлением, изложить в новой редакции (прилагается).

4. Положение о комиссии по вопросам предоставления субсидий на государственную поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций в рамках исполнения областной целевой программы «Гармонизация межнациональных отношений в Ярославской области» на 2015 – 2017 годы, утвержденное постановлением, изложить в новой редакции (прилагается).

5. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Председатель  
Правительства области

  
Д.А. Степаненко



Приложение  
к постановлению  
Правительства области  
от 16.05.2017 № 399-н

**ИЗМЕНЕНИЯ,**  
**вносимые в областную целевую программу «Гармонизация**  
**международных отношений в Ярославской области»**  
**на 2015 – 2017 годы**

1. Паспорт ОЦП изложить в следующей редакции:

«Паспорт ОЦП

Сроки реализации ОЦП	2015 – 2017 годы	
Куратор ОЦП	руководитель аппарата Правительства области Валдаев Юрий Владимирович, тел. (4852) 78-60-10	
Ответственный исполнитель	департамент общественных связей Ярославской области	директор департамента общественных связей Ярославской области Костикова Анастасия Александровна, тел. (4852) 40-15-14
Исполнители ОЦП	департамент информатизации и связи Ярославской области	директор департамента информатизации и связи Ярославской области Городилов Михаил Валерьевич, тел. (4852) 40-04-44
	департамент образования Ярославской области	директор департамента образования Ярославской области Лобода Ирина Валентиновна, тел. (4852) 40-08-88
	департамент культуры Ярославской области	директор департамента культуры Ярославской области Васильева Марина Владимировна, тел. (4852) 30-52-29
	Правительство области в лице управления	начальник управления массовых коммуникаций Правительства области

	массовых коммуникаций Правительства области	Ануфриева Ирина Викторовна, тел. (4852) 40-17-92
Электронный адрес размещения ОЦП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	<a href="http://www.yarregion.ru/depts/dos/tmpPages/programs.aspx">http://www.yarregion.ru/depts/dos/tmpPages/programs.aspx</a>	

2. Таблицу «Общая потребность в финансовых ресурсах» изложить в следующей редакции:

«Общая потребность в финансовых ресурсах»

Источники финансирования	Плановый объём финансирования (тыс. руб.)			
	всего	2015 год	2016 год	2017 год
Предусмотрено законом об областном бюджете:				
- областные средства	10 349,09	3 536,09	3 201,00	3 612,00
- федеральные средства	738,06	738,06	0,00	0,00
Справочно (за рамками закона об областном бюджете):				
- внебюджетные источники	702,00	267,00	200,00	235,00
Итого по ОЦП	11 789,15	4 541,15	3 401,00	3 847,00

3. Абзац шестой подраздела 3 раздела I исключить.

4. В разделе IV:

- в абзаце тринадцатом слова «предоставления субсидий на государственную поддержку СО НКО» заменить словами «определения объема, предоставления и возврата субсидий из областного бюджета СО НКО на реализацию проектов»;

- абзац четырнадцатый исключить.

5. Раздел V изложить в следующей редакции:

«V. Перечень мероприятий ОЦП

№ п/п	Наименование задачи/мероприятия (в установленном порядке)	Результат выполнения мероприятия		Срок реализации, годы	Плановый объем финансирования (тыс. руб.)					Исполнитель и соисполнители мероприятия (в установленном порядке)
		наименование (единица измерения)	плановое значение		всего	ФС	ОС	МБ	ВИ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Задача 1. Содействие укреплению гражданского единства, гармонизации межнациональных отношений и этнокультурному многообразию народов России, проживающих на территории Ярославской области, на основе сохранения духовных и нравственных устоев, уважительного отношения к истории, традициям и языкам населения региона и этнических групп			2015 –	7 581,15	738,06	6 141,09	-	702,00	ДОС ЯО, ДО ЯО
				2015	2 896,15	738,06	1 891,09	-	267,00	
				2016	2 350,00	0,00	2 150,00	-	200,00	
				2017	2 335,00	0,00	2 100,00	-	235,00	
1.1.	Проведение конкурса проектов СО НКО в сфере общегражданского единства и гармонизации	численность участников мероприятий (чел. в год)	10500	2015	1 449,63	452,65	851,98	-	145,00	ДОС ЯО
			10500	2016	1 000,00	0,00	900,00	-	100,00	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	межнациональных отношений		7500	2017	667,00	0,00	600,00	-	67,00	
1.2.	Проведение конкурса проектов СО НКО в сфере этнокультурного развития народов России	численность участников мероприятий (чел. в год)	10500	2015	1 214,52	285,41	807,11	-	122,00	ДОС ЯО
10500			2016	1 000,00	0,00	900,00	-	100,00		
10300			2017	778,00	0,00	700,00	-	78,00		
1.3.	Подведение итогов реализации конкурсных проектов	перечень победителей конкурса, опубликованный на официальном портале органов государственной власти Ярославской области (ед.)	1	2015	0,00	0,00	0,00	-	0,00	ДОС ЯО
1			2016	0,00	0,00	0,00	-	0,00		
1			2017	0,00	0,00	0,00	-	0,00		
1.4.	Организация диалоговой площадки с активом этнокультурного сообщества региона «Обратная связь»	численность участников мероприятий (чел. в год)	200	2015	0,00	0,00	0,00	-	0,00	ДОС ЯО
200			2016	0,00	0,00	0,00	-	0,00		
200			2017	0,00	0,00	0,00	-	0,00		
1.5.	Проведение конкурса проектов СО НКО по социокультурной адаптации и интеграции	численность участников мероприятий (чел. в год)	200	2017	334,00	0,00	300,00	-	34,00	ДОС ЯО

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	мигрантов, прибывающих в Ярославскую область									
1.6.	Проведение конкурса проектов СО НКО на издание бесплатного регионального информационного издания, освещающего вопросы реализации государственной национальной политики в Ярославской области, межнационального сотрудничества и межкультурного диалога	численность участников проекта (чел. в год)/ количество публикаций (ед.)	3000/ 30	2017	556,00	0,00	500,00	-	56,00	ДОС ЯО
1.7.	Организация повышения квалификации педагогов дошкольных образовательных организаций и общеобразовательных школ в сфере гармонизации межнациональных отношений и предупреждения	число лиц, повысивших квалификацию (чел. в год)	50	2015	232,00	0,00	232,00	-	0,00	ДО ЯО
			50	2016	350,00	0,00	350,00	-	0,00	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	межнациональных конфликтов в образовательных организациях									
2.	Задача 2. Совершенствование организационно-правового обеспечения реализации Стратегии государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2025 года на территории Ярославской области			2015 – 2017	2 356,00	0,00	2 356,00	-	0,00	ДОС ЯО, ДИС ЯО, ДО ЯО
				2015	795,00	0,00	795,00	-	0,00	
				2016	556,00	0,00	556,00	-	0,00	
				2017	962,00	0,00	962,00	-	0,00	
2.1.	Обеспечение работы колл-центра по мониторингу состояния межнациональных отношений и раннего предупреждения этноконфессиональных конфликтов на территории Ярославской области	количество проведенных колл-центром мониторингов (ед.)	4	2015	350,00	0,00	350,00	-	0,00	ДИС ЯО
			4	2016	315,00	0,00	315,00	-	0,00	
			4	2017	350,00	0,00	350,00	-	0,00	
2.2.	Текущий мониторинг состояния межнациональных отношений и раннего предупреждения этноконфессиональных конфликтов на территории Ярославской	проведенный мониторинг (ед.)	1	2015	0,00	0,00	0,00	-	0,00	ДОС ЯО
			1	2016	0,00	0,00	0,00	-	0,00	
			1	2017	0,00	0,00	0,00	-	0,00	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	области									
2.3.	Изучение общественного мнения и мониторинг в сфере межнациональных отношений	аналитический отчет о результатах социологических исследований (ед.)	1	2015	245,00	0,00	245,00	-	0,00	ДОС ЯО
			1	2016	200,00	0,00	200,00	-	0,00	
			1	2017	362,00	0,00	362,00 (в том числе 162,00 – кредиторская задолженность)	-	0,00	
2.4.	Анализ и актуализация региональной нормативно-правовой базы по вопросам межнациональных отношений	своевременно подготовленный нормативный документ (ед.)	1	2015	0,00	0,00	0,00	-	0,00	ДОС ЯО
			1	2016	0,00	0,00	0,00	-	0,00	
			1	2017	0,00	0,00	0,00	-	0,00	
2.5.	Обобщение и распространение положительного опыта реализации ОЦП	проведение семинаров (ед.)	2	2015	200,00	0,00	200,00	-	0,00	ДОС ЯО
			2	2016	41,00	0,00	41,00	-	0,00	
			2	2017	-	-	-	-	0,00	
2.6.	Подготовка информационно-методических материалов в сфере гармонизации	количество подготовленных материалов (ед.)	1	2015	0,00	0,00	0,00	-	0,00	ДОС ЯО
			1	2016	0,00	0,00	0,00	-	0,00	
			1	2017	0,00	0,00	0,00	-	0,00	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	международных отношений									
2.7.	Организация повышения квалификации педагогических работников дошкольных образовательных организаций и общеобразовательных организаций в сфере гармонизации международных отношений и предупреждения международных конфликтов в образовательных организациях	число лиц, повысивших квалификацию (чел. в год)	50	2017	250,00	0,00	250,00	-	0,00	ДО ЯО
3.	Задача 3. Реализация мероприятий комплексной информационной и культурно-просветительской кампании			2015 – 2017	1 895,00	0,00	1 895,00	-	0,00	УМК ПО, ДОС ЯО, ДО ЯО, ДК ЯО
				2015	850,00	0,00	850,00	-	0,00	
				2016	495,00	0,00	495,00	-	0,00	
				2017	550,00	0,00	550,00	-	0,00	
3.1.	Реализация проекта «Ярославия – земля согласия» по	количество информационных	72	2015	850,00	0,00	850,00	-	0,00	УМК ПО
			72	2016	495,00	0,00	495,00	-	0,00	
			72	2017	495,00	0,00	495,00	-	0,00	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	информационному сопровождению хода реализации Стратегии государственной национальной политики Российской Федерации на территории Ярославской области	материалов, размещенных в электронных и печатных СМИ, на государственных информационных ресурсах Ярославской области (ед.)								
3.2.	Подготовка отчета-мониторинга о реализации мероприятий культурно-просветительской кампании	подготовка отчета-мониторинга о реализации мероприятий кампании (ед.)	2	2015	0,00	0,00	0,00	-	0,00	УМК ПО
2			2016	0,00	0,00	0,00	-	0,00		
2			2017	0,00	0,00	0,00	-	0,00		
3.3.	Систематическое размещение материалов на официальном портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	общее количество информационных материалов (ед.)	6	2015	0,00	0,00	0,00	-	0,00	ДОС ЯО
6			2016	0,00	0,00	0,00	-	0,00		
6			2017	0,00	0,00	0,00	-	0,00		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
3.4.	Организация проведения просветительской акции «Большой этнографический диктант» на территории Ярославской области	проведенная акция (ед.)	1	2017	55,00	0,00	55,00	-	0,00	ДОС ЯО, ДО ЯО, ДК ЯО, УМК ПО
	Итого по ОЦП			2015	4 541,15	738,06	3 536,09	-	267,00	
				2016	3 401,00	0,00	3 201,00	-	200,00	
				2017	3 847,00	0,00	3 612,00	-	235,00	

## Список сокращений, используемых в таблице

ВИ – внебюджетные источники  
 ДИС ЯО – департамент информатизации и связи Ярославской области  
 ДК ЯО – департамент культуры Ярославской области  
 ДО ЯО – департамент образования Ярославской области  
 ДОС ЯО – департамент общественных связей Ярославской области  
 МБ – местный бюджет  
 ОС – областные средства  
 СМИ – средства массовой информации  
 УМК ПО – управление массовых коммуникаций Правительства области  
 ФС – федеральные средства».

6. Порядок предоставления субсидий на государственную поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций в рамках исполнения областной целевой программы «Гармонизация межнациональных отношений в Ярославской области» на 2015 – 2017 годы (приложение 1 к ОЦП) изложить в следующей редакции:

«Приложение 1  
к ОЦП

**ПОРЯДОК**  
**определения объема, предоставления и возврата субсидий**  
**из областного бюджета социально ориентированным**  
**некоммерческим организациям на реализацию проектов**  
**в рамках исполнения областной целевой программы**  
**«Гармонизация межнациональных отношений в Ярославской области»**  
**на 2015 – 2017 годы**

1. Общие положения

1.1. Порядок определения объема, предоставления и возврата субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проектов в рамках исполнения областной целевой программы «Гармонизация межнациональных отношений в Ярославской области» на 2015 – 2017 годы (далее – Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ярославской области и устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проектов в рамках исполнения областной целевой программы «Гармонизация межнациональных отношений в Ярославской области» на 2015 – 2017 годы (далее – субсидии), порядок возврата субсидий в случаях нарушения установленных Порядком условий их предоставления.

1.2. Целью предоставления субсидий является финансовая поддержка социально значимых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций Ярославской области (далее – СО НКО).

1.3. Для целей Порядка используются следующие основные понятия:

- конкурсная комиссия – комиссия по отбору проектов СО НКО в рамках исполнения областной целевой программы «Гармонизация межнациональных отношений в Ярославской области» на 2015 – 2017 годы (далее – ОЦП);

- конкурс – конкурс проектов СО НКО в рамках исполнения ОЦП;

- участник конкурса – СО НКО, представившая заявку на участие в конкурсе;

- получатель субсидии – СО НКО – победитель конкурса, имеющий право на получение субсидий;

- исполнитель ОЦП – исполнитель мероприятий ОЦП.

1.4. Право на получение субсидии имеют СО НКО, признанные конкурсной комиссией победителями конкурса.

1.5. Главными распорядителями бюджетных средств являются исполнители ОЦП.

1.6. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных соответствующему исполнителю ОЦП на предоставление субсидий.

1.7. Положение о проведении конкурсов приведено в приложении 3 к ОЦП.

## 2. Условия предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляются получателям субсидии при соблюдении следующих условий:

2.1.1. Прохождение получателем субсидии конкурса.

2.1.2. Соответствие получателя субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения между исполнителем ОЦП и СО НКО о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 1 к Порядку (далее – соглашение), следующим требованиям:

- получатель субсидии не имеет задолженности по налогам, сборам, страховым взносам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды;

- получатель субсидии не имеет просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, иной просроченной задолженности перед областным бюджетом;

- получатель субсидии не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имеет ограничений на осуществление хозяйственной деятельности;

- получатель субсидии не имеет ограничений прав на распоряжение денежными средствами, находящимися на его счете (счетах) в кредитной организации (кредитных организациях);

- получатель субсидии не имеет нарушений по ранее заключенным соглашениям о предоставлении субсидий из областного бюджета, включая обязательство по представлению отчетности в течение последних 3 лет, предшествующих году предоставления субсидии.

2.2. Объем предоставляемых СО НКО субсидий определяется исходя из объема средств, предусмотренного исполнителю ОЦП на предоставление субсидий, количества победителей конкурса и размеров субсидий, запрашиваемых заявителями – победителями конкурса из областного бюджета.

2.3. За счет субсидий получатели субсидий вправе планировать и осуществлять следующие расходы:

- оплата труда штатных сотрудников СО НКО, принимающих участие в реализации проекта;
- оплата труда привлеченных специалистов;
- оплата товаров, работ, услуг;
- арендная плата;
- уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;
- оплата командировочных расходов;
- прочие расходы, непосредственно связанные с реализацией мероприятий проекта, за исключением расходов, указанных в пункте 2.4 данного раздела Порядка.

2.4. За счет субсидий запрещается осуществлять следующие расходы:

- расходы, напрямую не связанные с реализацией проекта СО НКО в рамках реализации ОЦП;
- расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;
- расходы на поддержку политических партий и осуществление политической деятельности;
- расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
- расходы на фундаментальные научные исследования;
- расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
- расходы на уплату штрафов.

2.5. Получатель субсидии имеет право перераспределять средства, предоставленные в виде субсидии, между утвержденными статьями сметы расходов на реализацию проекта в пределах общей суммы субсидии. Общая сумма перераспределенного объема субсидии не должна превышать 3 процентов от суммы субсидии, предусмотренной соглашением.

2.6. Субсидия должна быть использована в срок, предусмотренный соглашением и соответствующий сроку реализации проекта.

2.7. Сроки использования субсидий не ограничиваются финансовым годом, в котором предоставлены данные субсидии.

2.8. Субсидии носят целевой характер и не могут быть направлены на иные цели, кроме тех, которые указаны в соглашении. Получатели субсидии несут ответственность за нецелевое расходование выделенных средств в соответствии с федеральным и областным законодательством.

2.9. Срок перечисления субсидии устанавливается соглашением.

2.10. Перечисление субсидии осуществляется на основании правового акта исполнителя ОЦП в сроки, установленные соглашением, на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

### 3. Порядок предоставления субсидий

3.1. Субсидии предоставляются на основании соглашения.

3.2. В соглашении предусматриваются следующие положения:

- цель предоставления субсидии;
- направления использования субсидии;
- график (условия) перечисления субсидии;
- сроки реализации проекта;
- размер субсидии;
- значения показателей результативности предоставления субсидии;
- порядок и сроки представления отчетности об использовании субсидии;
- перечень мероприятий, осуществляемых СО НКО (для реализации проектов);
- порядок возврата субсидии в случае нарушения условий ее предоставления;
- согласие получателя субсидии на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, уполномоченными органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии;
- согласие получателя субсидии на размещение исполнителем ОЦП в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в обезличенной форме) сведений о получателе субсидии;
- 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.

3.3. Заключение соглашения исполнителем ОЦП с получателями субсидий осуществляется в следующем порядке:

3.3.1. В течение 20 рабочих дней со дня размещения выписки из протокола конкурсной комиссии о победителях конкурса на странице исполнителя ОЦП на официальном портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-коммуникационной сети «Интернет» победители конкурса представляют исполнителю ОЦП заверенные печатью (при ее наличии) и подписью руководителя СО НКО следующие документы:

- копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц со сведениями о победителе конкурса, полученная не ранее первого числа месяца, предшествовавшего заключению соглашения (с предъявлением подлинника данной выписки для проверки);
- копии документов, подтверждающих отсутствие у СО НКО задолженности по налогам, сборам, страховым взносам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды, полученные не ранее

первого числа месяца, предшествовавшего заключению соглашения (с предъявлением подлинников указанных документов для проверки);

- копия справки кредитной организации об отсутствии ограничений прав СО НКО – победителя конкурса на распоряжение денежными средствами, находящимися на ее счете, полученная не ранее первого числа месяца, предшествовавшего заключению соглашения (с предъявлением подлинника данной справки для проверки).

Указанные документы, представленные заявителем в форме электронных документов и подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью, признаются равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью ответственного лица.

3.3.2. Исполнитель ОЦП в течение 30 рабочих дней со дня размещения выписки из протокола конкурсной комиссии о победителях конкурса на странице исполнителя ОЦП на официальном портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-коммуникационной сети «Интернет»:

- проводит проверку документов, указанных в подпункте 3.3.1 пункта 3.3 данного раздела Порядка, представленных СО НКО на комплектность и достоверность указанных в них сведений;

- проводит проверку соответствия победителей конкурса условиям предоставления субсидий, предусмотренным подпунктом 2.1.2 пункта 2.1 раздела 2 Порядка;

- принимает правовой акт об отказе в предоставлении победителю (победителям) конкурса субсидии по основаниям, указанным в пункте 3.4 данного раздела Порядка;

- при отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии принимает правовой акт об утверждении перечня получателей субсидий с указанием объемов субсидий.

3.3.3. Не позднее 10 рабочих дней с даты принятия правового акта об утверждении перечня получателей субсидий с указанием объемов субсидий исполнитель ОЦП направляет получателям субсидий на подписание проекты соглашений.

3.3.4. В течение 5 рабочих дней с даты получения проектов соглашений получатели субсидий представляют исполнителю ОЦП подписанные проекты соглашений.

3.3.5. Исполнитель ОЦП в течение 5 рабочих дней со дня представления соглашений получателями субсидий подписывает их и направляет в адрес получателей субсидий.

3.4. Основаниями для отказа победителю конкурса в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных документов требованиям, предусмотренным подпунктом 3.3.1 пункта 3.3 данного раздела Порядка;

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в подпункте 3.3.1 пункта 3.3 данного раздела Порядка;

- несоответствие победителя конкурса условиям предоставления субсидий, предусмотренным подпунктом 2.1.2 пункта 2.1 раздела 2 Порядка;
- недостоверность представленной победителем конкурса информации.

3.5. Об отказе в предоставлении субсидии и его основаниях победитель конкурса информируется официальным письмом в течение 10 рабочих дней с даты принятия правового акта об отказе в предоставлении победителю (победителям) конкурса субсидии по основаниям, указанным в пункте 3.4 данного раздела Порядка.

3.6. Соглашение с победителем конкурса не заключается в случаях:

- отказа победителю конкурса в предоставлении субсидии по основаниям, указанным в пункте 3.4 данного раздела Порядка;
- получения исполнителем ОЦП официального уведомления от победителя конкурса об отказе от получения субсидии;
- непредставления исполнителю ОЦП проекта соглашения, подписанного победителем конкурса, в сроки, установленные подпунктом 3.3.4 пункта 3.3 данного раздела Порядка.

3.7. В случае незаключения соглашения с победителем конкурса по основаниям, указанным в пункте 3.6 данного раздела Порядка, исполнитель ОЦП в течение 60 календарных дней с момента выявления соответствующего основания объявляет новый конкурс на высвободившуюся сумму субсидии.

#### 4. Порядок контроля за использованием субсидий и требования к отчетности

4.1. Исполнитель ОЦП обеспечивает контроль за соблюдением получателями субсидий положений Порядка и соглашения.

4.2. Получатели субсидий в сроки, установленные правовым актом исполнителя ОЦП и соглашением, представляют исполнителю ОЦП следующие документы:

- отчет о расходах на реализацию проекта в рамках исполнения ОЦП по форме согласно приложению 2 к Порядку с приложением заверенных копий документов, подтверждающих расходы, понесенные СО НКО – получателем субсидии в ходе реализации проекта;
- отчет о достижении значений показателей результативности использования субсидии по форме согласно приложению 3 к Порядку.

4.3. Получатели субсидий несут ответственность за достоверность представленных сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Субсидия полностью или частично подлежит возврату в областной бюджет по следующим основаниям:

- недостижение показателей результативности использования субсидии;
- полное или частичное неиспользование субсидии в сроки, установленные соглашением;

- нарушение получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных Порядком, а также обязательств, предусмотренных соглашением.

4.5. Возврат субсидии осуществляется в следующем порядке:

4.5.1. В случае если не достигнуты значения показателей результативности использования субсидии, установленные соглашением:

4.5.1.1. Исполнитель ОЦП в течение 10 календарных дней с момента выявления факта недостижения показателей результативности использования субсидии, установленных соглашением, направляет получателю субсидии уведомление о возврате части субсидии, рассчитанной в соответствии с подпунктом 4.5.1.2 пункта 4.5 данного раздела Порядка, с указанием банковских реквизитов для возврата субсидии.

В течение 30 календарных дней с даты получения письменного уведомления о возврате части субсидии получатель субсидии обязан осуществить ее возврат в областной бюджет.

В случае невозврата части субсидии взыскание средств с получателя субсидии производится в судебном порядке.

4.5.1.2. Объем средств, подлежащих возврату в областной бюджет ( $V_{\text{возврата}}$ ), рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times k \times m / n,$$

где:

$V_{\text{субсидии}}$  – размер субсидии, предоставленной объединению;

$m$  – количество показателей результативности использования субсидии, по которым индекс, отражающий уровень недостижения значения  $i$ -го показателя результативности использования субсидии, имеет положительное значение (больше нуля);

$n$  – общее количество показателей результативности использования субсидии;

$k$  – коэффициент возврата субсидии, который рассчитывается по формуле:

$$K = \sum Di / m,$$

где  $Di$  – индекс, отражающий уровень недостижения значения  $i$ -го показателя результативности использования субсидии.

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения значения  $i$ -го показателя результативности использования субсидии.

Индекс, отражающий уровень недостижения значения  $i$ -го показателя результативности использования субсидии ( $Di$ ), определяется по формуле:

$$Di = 1 - Ti / Si,$$

где:

$T_i$  – фактически достигнутое значение  $i$ -го показателя результативности использования субсидии;

$S_i$  – плановое значение  $i$ -го показателя результативности использования субсидии, установленное соглашением.

4.5.2. В случае полного или частичного неиспользования субсидии в сроки, установленные соглашением, неиспользованная часть субсидии подлежит возврату в областной бюджет.

Исполнитель ОЦП в течение 10 календарных дней с момента выявления неиспользованного остатка субсидии направляет получателю субсидии уведомление о возврате неиспользованной части субсидии.

В течение 30 календарных дней с даты получения письменного уведомления о возврате неиспользованной части субсидии (с указанием банковских реквизитов для возврата субсидии) получатель субсидии обязан осуществить возврат неиспользованной части субсидии в областной бюджет.

В случае невозврата неиспользованной части субсидии взыскание средств с получателя субсидии производится в судебном порядке.

4.5.3. В случае нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий, а также обязательств, предусмотренных соглашением, исполнитель ОЦП принимает решение об одностороннем отказе от соглашения. Субсидия в полном объеме подлежит возврату в областной бюджет.

Исполнитель ОЦП в течение 10 календарных дней с момента выявления нарушения направляет получателю субсидии уведомление об отказе от соглашения и о возврате субсидии.

В течение 30 календарных дней с даты получения письменного уведомления о возврате субсидии (с указанием банковских реквизитов для возврата субсидии) получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в областной бюджет.

В случае невозврата субсидии в срок, предусмотренный соглашением, взыскание средств с получателя субсидии производится в судебном порядке.

4.6. В случае отсутствия нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий, а также обязательств, предусмотренных соглашением, исполнитель ОЦП признает проект реализованным. В срок, не превышающий 90 рабочих дней со дня окончания отчетного финансового года, подписывается акт о целевом использовании субсидии по форме согласно приложению 4 к Порядку.

В случае направления получателю субсидии уведомления о возврате части субсидии в порядке, предусмотренном подпунктами 4.5.1 и 4.5.2 пункта 4.5 данного раздела Порядка, срок подписания акта о целевом использовании субсидии увеличивается на 30 календарных дней.

Приложение 1  
к Порядку определения объема,  
предоставления и возврата  
субсидий из областного  
бюджета социально  
ориентированным  
некоммерческим организациям  
на реализацию проектов  
в рамках исполнения областной  
целевой программы  
«Гармонизация  
межнациональных отношений в  
Ярославской области» на 2015 –  
2017 годы

Форма

## СОГЛАШЕНИЕ

между \_\_\_\_\_  
(наименование исполнителя областной целевой программы «Гармонизация

межнациональных отношений в Ярославской области» на 2015 – 2017 годы)

и \_\_\_\_\_  
(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)  
о предоставлении субсидии из областного бюджета социально  
ориентированным некоммерческим организациям на реализацию  
проектов в рамках исполнения областной целевой программы  
«Гармонизация межнациональных отношений в Ярославской области»  
на 2015 – 2017 годы

г. Ярославль

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(наименование исполнителя областной целевой программы «Гармонизация

\_\_\_\_\_, именуемый  
межнациональных отношений в Ярославской области» на 2015 – 2017 годы)

в дальнейшем «Исполнитель Программы», в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(документ, на основании которого действует должностное лицо)

с одной стороны и \_\_\_\_\_  
(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

именуемая в дальнейшем «Получатель», в лице \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия,

\_\_\_\_\_  
имя, отчество)

действующего на основании \_\_\_\_\_,  
(документ, на основании которого действует должностное лицо)  
с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», в соответствии с Порядком определения объема, предоставления и возврата субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проектов в рамках исполнения областной целевой программы «Гармонизация межнациональных отношений в Ярославской области» на 2015 – 2017 годы заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

## 1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Получателю в 20\_\_ году субсидии из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проектов в рамках исполнения областной целевой программы «Гармонизация межнациональных отношений в Ярославской области» на 2015 – 2017 годы (далее – субсидия) на осуществление расходов, предусмотренных проектом, реализуемым в рамках осуществления уставной деятельности, и сметой расходов на реализацию проекта.

1.2. Целью предоставления субсидии является \_\_\_\_\_

Сроки реализации проекта:

- дата начала реализации проекта: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.;

- дата окончания реализации проекта: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1.3. Размер субсидии в соответствии с настоящим Соглашением составляет \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_  
(сумма цифрами)

\_\_\_\_\_ ) руб.

(сумма прописью)

1.4. Субсидия перечисляется Получателю в соответствии со следующим графиком (условиями): \_\_\_\_\_

(указывается график (условия) перечисления субсидии)

1.5. По итогам использования субсидии и реализации проекта Стороны подписывают акт о целевом использовании субсидии.

## 2. Перечень мероприятий

Субсидия в соответствии с настоящим Соглашением предоставляется Получателю для осуществления следующих мероприятий:

№ п/п	Наименование мероприятия	Направление использования субсидии	Сроки осуществления мероприятия и использования субсидии

### 3. Права и обязанности Сторон

#### 3.1. Исполнитель Программы вправе:

- осуществлять контроль за соблюдением Получателем условий настоящего Соглашения;
- осуществлять оценку достижения значений показателей результативности предоставления субсидии, установленных настоящим Соглашением;
- запрашивать у Получателя информацию, связанную с исполнением настоящего Соглашения.

3.2. Исполнитель Программы обязан предоставить Получателю субсидию в соответствии с пунктами 1.3 и 1.4 раздела 1 настоящего Соглашения.

3.3. Получатель вправе перераспределять средства, предоставленные в виде субсидии, между утвержденными статьями сметы расходов на реализацию проекта, представленного для участия в конкурсе проектов социально ориентированных некоммерческих организаций в рамках исполнения областной целевой программы «Гармонизация межнациональных отношений в Ярославской области» на 2015 – 2017 годы (далее – конкурс), в пределах общей суммы субсидии. Общая сумма перераспределенного объема средств не должна превышать 3 процентов от суммы средств, установленной настоящим Соглашением.

#### 3.4. Получатель обязан:

- использовать субсидию по целевому назначению на осуществление мероприятий, указанных в разделе 2 настоящего Соглашения, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- вести отдельный учет расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

- представлять Исполнителю Программы:

информацию, связанную с исполнением настоящего Соглашения (в том числе документы, подтверждающие расходы, произведенные в рамках сделок, заключенных с третьими лицами), не позднее чем через десять календарных дней со дня получения соответствующего запроса;

отчет о расходах на реализацию проекта в срок до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года;

отчет о достижении значений показателей результативности использования субсидии в срок до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года;

- обеспечить достижение следующих значений показателей результативности предоставления субсидии: \_\_\_\_\_

(указываются конкретные показатели результативности предоставления субсидии)

- соблюдать 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.

3.5. Получатель согласен на осуществление Исполнителем Программы (уполномоченными органами государственного финансового контроля) проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии.

3.6. Получатель согласен на размещение Исполнителем Программы в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (без указания персональных данных) сведений о Получателе, включающих наименование и реквизиты Получателя, содержание заявки Получателя на участие в конкурсе или извлечения из нее, оценку данной заявки, а также информацию о реализации Получателем заявленных мероприятий проекта, отчеты, представляемые в рамках настоящего Соглашения Исполнителю Программы.

#### 4. Ответственность Сторон, основания и порядок возврата субсидии

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение обязательств по настоящему Соглашению либо исполнение их ненадлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Получатель несет ответственность за:

- несоблюдение условий настоящего Соглашения;
- недостоверность представляемых в департамент сведений и нецелевое использование субсидии;
- недостижение Получателем значений показателей результативности предоставления субсидии, установленных настоящим Соглашением;
- непредставление в сроки, установленные настоящим Соглашением, отчетов о расходах на реализацию проекта и о достижении значений показателей результативности предоставления субсидии.

4.3. Получатель обязан в течение 30 календарных дней с даты получения письменного уведомления о возврате неиспользованной части субсидии осуществить возврат в областной бюджет:

- в случае недостижения значений показателей результативности использования субсидии – часть субсидии в сумме, рассчитанной в соответствии с подпунктом 4.5.1.2 пункта 4.5 раздела 4 Порядка определения объема, предоставления и возврата субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проектов в рамках исполнения областной целевой программы «Гармонизация международных отношений в Ярославской области» на 2015 – 2017 годы;

- в случае полного или частичного неиспользования субсидии в сроки, установленные Соглашением, – неиспользованную часть субсидии;

- в случае установления фактов нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии и (или) условий настоящего Соглашения – в полном объеме.

4.4. В случае невозврата субсидии в сроки, установленные пунктом 4.3 данного раздела настоящего Соглашения, взыскание средств с Получателя субсидии производится в судебном порядке.

## 5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до момента полного исполнения Сторонами всех обязательств по нему.

5.2. Изменение условий настоящего Соглашения допускается только по соглашению Сторон, составленному в письменной форме.

5.3. Все споры, которые могут возникнуть в связи с настоящим Соглашением, будут разрешаться Сторонами путем переговоров.

5.4. В случае невозможности разрешения возникших между Сторонами споров путем переговоров они подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Ярославской области.

5.5. Настоящее Соглашение составлено в трех идентичных и имеющих равную юридическую силу экземплярах на русском языке: два экземпляра передаются Исполнителю Программы, один – Получателю.

## 6. Реквизиты Сторон

Исполнитель Программы:

\_\_\_\_\_  
(наименование Исполнителя Программы)

\_\_\_\_\_  
(юридический и почтовый адрес,

\_\_\_\_\_  
банковские реквизиты)

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(подпись)      (расшифровка подписи)

М.П.

Получатель:

\_\_\_\_\_  
(наименование социально ориентированной

\_\_\_\_\_  
некоммерческой организации)

\_\_\_\_\_  
(юридический и почтовый адрес,

\_\_\_\_\_  
банковские реквизиты)

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(подпись)      (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 2  
к Порядку определения объема,  
предоставления и возврата субсидий из  
областного бюджета социально  
ориентированным некоммерческим  
организациям на реализацию проектов в  
рамках исполнения областной целевой  
программы «Гармонизация  
межнациональных отношений в  
Ярославской области» на 2015 – 2017  
годы

Форма

УТВЕРЖДАЮ  
Директор департамента  
общественных связей  
Ярославской области

\_\_\_\_\_  
(подпись)                      (расшифровка подписи)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОТЧЕТ**

**о расходах на реализацию проекта в рамках исполнения областной целевой программы «Гармонизация  
межнациональных отношений в Ярославской области» на 2015 – 2017 годы  
по состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Наименование организации: \_\_\_\_\_.

Наименование проекта: \_\_\_\_\_.

Соглашение о предоставлении субсидии от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

Единица измерения: руб.

№ п/п	Наименование показателей сметы расходов	Утверждено по смете			Израсходовано		Остаток			Подтверждающие документы (договоры, счета, товарные накладные, акты выполненных работ и прочее)
		всего	в том числе средства, предоставленные в виде субсидии	в том числе собственные средства	с начала реализации проекта	в том числе за отчетный квартал	всего	в том числе средства, предоставленные в виде субсидии	в том числе собственные средства	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Итого									

Остаток неиспользованной субсидии, подлежащий возврату в бюджет, составляет \_\_\_\_\_.

(сумма цифрами и прописью)

Объем собственных средств, израсходованных на реализацию проекта, составляет \_\_\_\_\_.

(сумма цифрами и прописью)

Руководитель

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Бухгалтер

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

М.П.

Отчет принят «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 3  
к Порядку определения объема,  
предоставления и возврата субсидий из  
областного бюджета социально  
ориентированным некоммерческим  
организациям на реализацию проектов в  
рамках исполнения областной целевой  
программы «Гармонизация  
межнациональных отношений в Ярославской  
области» на 2015 – 2017 годы

Форма

УТВЕРЖДАЮ  
Директор департамента  
общественных связей  
Ярославской области

\_\_\_\_\_  
(подпись)                      (расшифровка подписи)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОТЧЕТ**  
**о достижении значений показателей результативности использования субсидии**  
**из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проектов**  
**в рамках исполнения областной целевой программы «Гармонизация межнациональных отношений**  
**в Ярославской области» на 2015 – 2017 годы по состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Наименование организации: \_\_\_\_\_.

Наименование проекта: \_\_\_\_\_.

Соглашение о предоставлении субсидии от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

Цели проекта: \_\_\_\_\_.

Анализ реализации цели и задачи проекта (не более 0,5 страницы): \_\_\_\_\_.

Периодичность: по окончании реализации проекта.

№ п/п	Наименование мероприятия проекта	Сроки, время, место проведения мероприятия	Описание основных этапов реализации проекта	Количество участников (зрителей) проекта	Значение показателя результативности использования субсидии (в соответствии с соглашением)		
					планируемые результаты	достигнутые результаты	недостигнутые результаты (указать причины)
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Бухгалтер

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

Отчет принят «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение 4  
к Порядку определения объема,  
предоставления и возврата  
субсидий из областного бюджета  
социально ориентированным  
некоммерческим организациям на  
реализацию проектов в рамках  
исполнения областной целевой  
программы «Гармонизация  
международных отношений в  
Ярославской области» на 2015 –  
2017 годы

Форма

### АКТ

**о целевом использовании субсидии из областного бюджета  
социально ориентированным некоммерческим организациям  
на реализацию проектов в рамках исполнения областной целевой  
программы «Гармонизация международных отношений  
в Ярославской области» на 2015 – 2017 годы**

г. Ярославль

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
именуемый в дальнейшем «\_\_\_\_\_  
(сокращенное наименование исполнителя областной целевой

программы «Гармонизация международных отношений в Ярославской области»  
\_\_\_\_\_  
», в лице \_\_\_\_\_,  
на 2015 – 2017 годы)  
действующего(ей) на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
с одной стороны и \_\_\_\_\_,  
именуемый в дальнейшем «Получатель субсидии», в лице \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, действующего(ей) на основании \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые  
в дальнейшем «Стороны», составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Субсидия из областного бюджета социально ориентированным  
некоммерческим организациям на реализацию проектов в рамках исполнения  
областной целевой программы «Гармонизация международных отношений  
в Ярославской области» на 2015 – 2017 годы (далее – субсидия)  
предоставлена \_\_\_\_\_

(сокращенное наименование исполнителя областной целевой программы

«Гармонизация межнациональных отношений в Ярославской области» на 2015 – 2017 годы)  
Получателю субсидии на реализацию проекта \_\_\_\_\_

(наименование проекта)

(далее – проект) в рамках исполнения областной целевой программы «Гармонизация межнациональных отношений в Ярославской области» на 2015 – 2017 годы (далее – Программа) и израсходована Получателем субсидии согласно условиям соглашения между \_\_\_\_\_  
(сокращенное наименование

исполнителя областной целевой программы «Гармонизация межнациональных

отношений в Ярославской области» на 2015 – 2017 годы)

и \_\_\_\_\_

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

о предоставлении субсидии от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (далее – соглашение) и в соответствии со сметой.

2. Объём финансирования проекта составил \_\_\_\_\_  
(сумма цифрами)

(\_\_\_\_\_ ) руб., в том числе:  
(сумма прописью)

- за счет субсидии – \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ ) руб.;

(сумма прописью)

- за счет собственных средств – \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ ) руб.

(сумма прописью)

3. Остаток субсидии в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ ) руб. возвращен в бюджет

(сумма прописью)

Ярославской области (пункт включается в настоящий Акт в случае возврата Получателем субсидии в областной бюджет остатков субсидии).

4. Настоящий Акт является основанием для прекращения действия соглашения без взаимных претензий Сторон.

5. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6. \_\_\_\_\_  
(сокращенное наименование исполнителя областной целевой программы

«Гармонизация межнациональных отношений в Ярославской области» на 2015 – 2017 годы) не имеет претензий к Получателю субсидии в части исполнения его обязательств по соглашению.

## Подписи Сторон

Исполнитель Программы:

---

М.П.

Получатель субсидии:

---

М.П.».

7. Порядок возврата субсидий на государственную поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций в рамках исполнения областной целевой программы «Гармонизация межнациональных отношений в Ярославской области» на 2015 – 2017 годы в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении (приложение 2 к ОЦП), исключить.

8. Положение о проведении конкурсов проектов социально ориентированных некоммерческих организаций в рамках исполнения областной целевой программы «Гармонизация межнациональных отношений в Ярославской области» на 2015 – 2017 годы (приложение 3 к ОЦП) изложить в следующей редакции:

«Приложение 3  
к ОЦП

**ПОЛОЖЕНИЕ****о проведении конкурсов проектов социально ориентированных  
некоммерческих организаций в рамках исполнения областной целевой  
программы «Гармонизация межнациональных отношений  
в Ярославской области» на 2015 – 2017 годы**

## 1. Общие положения

1.1. Положение о проведении конкурсов проектов социально ориентированных некоммерческих организаций в рамках исполнения областной целевой программы «Гармонизация межнациональных отношений в Ярославской области» на 2015 – 2017 годы (далее – Положение) разработано в целях реализации мероприятий областной целевой программы «Гармонизация межнациональных отношений в Ярославской области» на 2015 – 2017 годы (далее – Программа).

1.2. Организацию и проведение конкурсов проектов социально ориентированных некоммерческих организаций в рамках исполнения Программы (далее – конкурс) осуществляет департамент общественных связей Ярославской области (далее – департамент). Решение о проведении конкурса оформляется приказом департамента.

1.3. Основные принципы организации и проведения конкурса:

- публичность и открытость процедур;
- равенство прав участников.

1.4. Для целей Положения используются следующие основные понятия:

- проект социально ориентированных некоммерческих организаций (далее – СО НКО) – комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретных задач, соответствующих учредительным документам СО НКО;

- конкурсная комиссия – комиссия по отбору проектов СО НКО в рамках исполнения Программы (далее – проекты);

- участник конкурса – СО НКО, представившая заявку на участие в конкурсе (далее – заявка).

1.5. Субсидии СО НКО – победителям конкурса предоставляются в соответствии с Порядком определения объема, предоставления и возврата субсидий из областного бюджета СО НКО на реализацию проектов в рамках исполнения Программы (приложение 1 к Программе).

1.6. Департамент устанавливает максимальный и минимальный сроки реализации проектов, максимальный размер субсидии, количество победителей по каждому направлению конкурса, общий объем средств областного бюджета, который может быть предоставлен победителям конкурса, и доводит данную информацию до сведения участников конкурса.

1.7. Объявление о проведении конкурса и календарный план его проведения размещаются на странице департамента на официальном портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») в срок не позднее двух рабочих дней с даты подписания приказа департамента о проведении конкурса.

В объявлении указываются сроки, время и место приема заявок, почтовый адрес для направления заявок, объем необходимого финансирования проекта со стороны СО НКО, контактные телефоны для получения консультаций по вопросам подготовки заявок, а также информация, предусмотренная пунктом 1.6 данного раздела Положения.

Срок приема заявок составляет не менее 30 календарных дней со дня размещения объявления.

## 2. Требования к участникам конкурса

2.1. Участниками конкурса могут быть СО НКО, осуществляющие на территории Ярославской области виды деятельности, указанные в подпунктах 11 и 15 пункта 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и пунктах 15, 27 и 32 статьи 4 Закона Ярославской области от 6 декабря 2012 г. № 56-з «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Ярославской области», в качестве юридического лица не

менее 1 года с момента государственной регистрации на территории Ярославской области.

2.2. Для участия в конкурсе допускаются СО НКО, соответствующие критерию, указанному в пункте 2.1 данного раздела Положения, при соблюдении следующих требований:

- наличие обязательства со стороны СО НКО по финансированию не менее 10 процентов сметы расходов на реализацию проекта за счет средств из внебюджетных источников. Средствами из внебюджетных источников считаются использованные на соответствующие цели денежные средства, иное имущество, имущественные права, а также безвозмездно полученные СО НКО товары, работы и услуги (по их стоимостной оценке), труд добровольцев (по его стоимостной оценке исходя из среднего тарифа), привлеченных СО НКО к реализации проекта;

- отсутствие в течение последних 3 лет, предшествующих году объявления конкурса, нарушений получателем обязательств по ранее заключенным соглашениям о предоставлении субсидий из областного бюджета СО НКО на реализацию проектов.

2.3. Для участия в конкурсе не допускаются:

- государственные учреждения;
- муниципальные учреждения.

### 3. Требования к документам, представляемым для участия в конкурсе

3.1. Для участия в конкурсе должны быть представлены следующие документы:

3.1.1. Заявка, заполненная по форме 1 форм документов, представляемых СО НКО в рамках исполнения Программы (приложение к Положению) (в одном экземпляре на листах формата А 4).

3.1.2. Проект, титульный лист которого приведен в форме 2 форм документов, представляемых СО НКО в рамках исполнения Программы (приложение к Положению) (в одном экземпляре на листах формата А 4).

3.1.3. Смета расходов на реализацию проекта, заполненная по форме 3 форм документов, представляемых СО НКО в рамках исполнения Программы (приложение к Положению) (в одном экземпляре на листах формата А 4).

3.1.4. Пояснительная записка к смете расходов на реализацию проекта, содержащая экономическое обоснование затрат (детализированный расчет затрат) с указанием цен и пояснением расчетов. Обоснование и расчет представляются по каждой статье сметы расходов на реализацию проекта.

3.1.5. Заверенные печатью СО НКО (при наличии) и подписью участника конкурса копии документов СО НКО:

- устав СО НКО;
- свидетельство о государственной регистрации СО НКО.

3.1.6. Электронный носитель с экземплярами заявки, проекта, сметы расходов на реализацию проекта, идентичными оригиналу на бумажном носителе (в форматах «doc», «docx», «xls», «xlsx»).

3.1.7. Заверенная печатью СО НКО (при наличии) и подписью участника конкурса копия решения исполнительного органа СО НКО об ее участии в конкурсе.

3.1.8. Согласие на обработку персональных данных физических лиц, содержащихся в заявке.

3.1.9. Согласие на размещение исполнителем Программы в открытом доступе в сети «Интернет» сведений об участнике конкурса (без указания персональных данных).

3.1.10. Информационное письмо СО НКО об отсутствии ограничений прав СО НКО на распоряжение денежными средствами, находящимися на ее счете (счетах).

3.1.11. Заверенная печатью СО НКО (при наличии) и подписью участника конкурса копия бухгалтерского баланса с приложениями за предыдущий финансовый год с отметкой налогового органа об их принятии или подтверждением направления документов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи или копии без отметки налогового органа вместе с копией квитанции об отправке заказного письма с описью вложения.

3.1.12. Заверенная печатью СО НКО (при наличии) и подписью участника конкурса копия отчетности, представленной СО НКО в Министерство юстиции Российской Федерации (его территориальный орган), с отметкой Министерства юстиции Российской Федерации (его территориального органа) о принятии (в том числе сообщение (уведомление) в территориальный орган Министерства юстиции Российской Федерации о продолжении своей деятельности в году проведения конкурса и отчет об объеме получаемых СО НКО от международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства денежных средств и иного имущества, целях их расходования или использования и об их фактическом расходовании или использовании в прошедшем году по форме ОН0003).

3.1.13. Информационное письмо СО НКО, подтверждающее, что СО НКО не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, не имеет ограничений на осуществление хозяйственной деятельности, не имеет задолженности по налогам, сборам, страховым взносам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды.

3.2. Документы на участие в конкурсе, указанные в пункте 3.1 данного раздела Положения, должны быть представлены в департамент в запечатанном конверте с надписью «Заявка на участие в конкурсе проектов социально ориентированных некоммерческих организаций в рамках исполнения областной целевой программы «Гармонизация межнациональных отношений в Ярославской области» на 2015 – 2017 годы»

(с указанием наименования конкурса, наименования СО НКО, наименования проекта).

3.3. Документы на участие в конкурсе представляются в департамент непосредственно участником конкурса или направляются почтовым отправлением по адресу, указанному в объявлении департамента о проведении конкурса.

3.4. СО НКО вправе направить на участие в конкурсе одну заявку в рамках одного приема заявок на объявленный конкурс.

3.5. Документы на участие в конкурсе, представленные на бумажном носителе, должны быть сброшюрованы (прошиты) в одну или несколько папок (томов), пронумерованы и скреплены печатью (при наличии). Первыми должны быть подшиты заявка и перечень документов, прилагаемых к заявке, с указанием страниц, на которых приведена соответствующая информация. При представлении в составе заявки нескольких папок (томов) указываются номера папок (томов) и количество страниц в каждой папке (томе) соответственно.

3.6. Заявка регистрируется департаментом в журнале учета в день поступления с указанием даты и времени ее получения и присвоенного регистрационного номера.

3.7. Заявка может быть отозвана до окончания срока приема заявок путем направления в департамент соответствующего обращения руководителя СО НКО, о чем производится запись в журнале регистрации.

3.8. Документы на участие в конкурсе, полученные департаментом после окончания срока приема (в том числе по почте), а также неполные заявки не рассматриваются.

3.9. Представленные на конкурс материалы и документы не рецензируются и не возвращаются участнику конкурса.

#### 4. Порядок проведения конкурса

4.1. Заявки направляются СО НКО в департамент в сроки, указанные в объявлении департамента о проведении конкурса.

4.2. Департамент в течение срока приема заявок организует устное консультирование по вопросам подготовки заявок. Консультации предоставляются в момент обращения.

4.3. Конкурсная комиссия организует свою работу в соответствии с Положением о комиссии по отбору проектов.

4.4. Конкурсная комиссия в срок не более 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок проводит процедуру вскрытия конвертов с зарегистрированными заявками и рассматривает представленные документы.

По итогам рассмотрения документов конкурсная комиссия принимает решение о допуске либо отказе в допуске заявок к участию в конкурсе.

Решение об отказе в допуске заявки к участию в конкурсе принимается при несоответствии:

- участника конкурса требованиям раздела 2 Положения;

- поданных документов требованиям, указанным в разделе 3 Положения;

- сроков реализации проекта, объема испрашиваемой в заявке участником конкурса субсидии условиям конкурса, установленным приказом департамента.

При отсутствии оснований для отказа конкурсная комиссия принимает решение о допуске заявки к участию в конкурсе и о дальнейшем рассмотрении соответствующих проектов.

Не может являться основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе наличие в документах, представленных в составе заявки, описок и опечаток, не искажающих содержание документов.

В случае отсутствия какого-либо документа заявка отклоняется и не подлежит дальнейшему рассмотрению.

4.5. Результаты рассмотрения заявок в течение 4 рабочих дней со дня проведения заседания конкурсной комиссии оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии, в котором указывается список участников конкурса, проекты которых подлежат дальнейшему рассмотрению.

4.6. Оценка и отбор проектов проводятся конкурсной комиссией в соответствии со следующими критериями:

4.6.1. Соответствие целей и задач проекта уставным целям СО НКО (максимальная оценка – 4 балла):

- цели и задачи проекта полностью соответствуют уставным целям СО НКО – 4 балла;

- цели и задачи проекта частично соответствуют уставным целям СО НКО – 1 балл;

- цели и задачи проекта не соответствуют уставным целям СО НКО – 0 баллов.

4.6.2. Эффективность проекта СО НКО (максимальная оценка – 6 баллов):

- проект полностью решает поставленные цели и задачи – 6 баллов;

- проект частично решает поставленные цели и задачи – 3 балла;

- проект минимально решает поставленные цели и задачи – 1 балл;

- проект не решает поставленных целей и задач – 0 баллов.

4.6.3. Значимость проекта СО НКО в рамках приоритетных направлений, предусмотренных мероприятиями Программы (максимальная оценка – 8 баллов):

- проект имеет высокую значимость в рамках приоритетных направлений, полностью соответствует задачам и целям, направленным на реализацию мероприятия Программы, – 8 баллов;

- проект имеет среднюю значимость в рамках приоритетных направлений, частично соответствует задачам и целям, направленным на реализацию мероприятия Программы, – 3 балла;

- проект имеет низкую значимость в рамках приоритетных направлений, мало соответствует задачам и целям, направленным на реализацию мероприятия Программы, – 1 балл;

- проект не значим в рамках приоритетных направлений, не соответствует задачам и целям, направленным на реализацию мероприятия Программы, – 0 баллов.

4.6.4. Соответствие задач проекта целям проекта СО НКО (максимальная оценка – 4 балла):

- задачи проекта полностью соответствуют целям проекта СО НКО – 4 балла;

- задачи проекта частично соответствуют целям проекта СО НКО – 1 балл;

- задачи проекта не соответствуют целям проекта СО НКО – 0 баллов.

4.6.5. Наличие материально-технической, кадровой и финансовой баз СО НКО (максимальная оценка – 6 баллов):

- СО НКО обладает достаточными материально-технической, кадровой и финансовой базами (наличие офиса, офисной, в том числе компьютерной, техники, транспорта, бухгалтера) – 6 баллов;

- СО НКО частично обладает материально-технической, кадровой и финансовой базами (наличие офиса, офисной, в том числе компьютерной техники) – 3 балла;

- СО НКО обладает недостаточной материально-технической, кадровой и финансовой базами (наличие офиса) – 1 балл;

- СО НКО не обладает материально-технической, кадровой и финансовой базами – 0 баллов.

4.6.6. Доступность и открытость информации о деятельности СО НКО (максимальная оценка – 4 балла):

- наличие собственного сайта, или собственной страницы в сети «Интернет», или информации, размещаемой на сайтах третьих лиц в сети «Интернет», и информации о деятельности СО НКО, размещенной в средствах массовой информации, – 4 балла;

- отсутствие собственного сайта, или собственной страницы в сети «Интернет», или информации, размещаемой на сайтах третьих лиц в сети «Интернет», и информации о деятельности СО НКО, размещенной в средствах массовой информации, – 0 баллов.

4.6.7. Участие СО НКО в подготовке и проведении мероприятий, направленных на гармонизацию межнациональных отношений на территории Ярославской области (максимальная оценка – 8 баллов):

- участие в подготовке и проведении мероприятий, направленных на гармонизацию межнациональных отношений на территории Ярославской области, – 4 балла;

- отсутствие опыта участия в подготовке и проведении общественно полезных и социально значимых мероприятий на территории Ярославской области – 0 баллов;

- наличие у участника конкурса опыта проведения мероприятий с использованием субсидий, предоставляемых органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований области, – 4 балла;

- отсутствие у участника конкурса опыта проведения мероприятий с использованием субсидий, предоставляемых органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований области, – 0 баллов.

4.7. Срок для оценки и отбора проектов, проводимых конкурсной комиссией, должен составлять не более 30 календарных дней со дня окончания срока приема заявок. Распределение проектов между членами конкурсной комиссии для их оценки осуществляется методом случайной жеребьевки, проводимой на заседании конкурсной комиссии.

4.8. Конкурсная комиссия суммирует набранное количество баллов и определяет итоговый общий балл на основе полученных баллов, суммирует общий балл оценки каждого проекта, составляет рейтинг проектов в соответствии с полученными общими баллами оценки.

4.9. Минимальное количество баллов, при котором проект СО НКО признается победителем конкурса, составляет 70 процентов от максимально возможного количества баллов.

4.10. В случае если на конкурс подана одна заявка, отвечающая требованиям, установленным Положением, оценка проекта, содержащегося в указанной заявке, осуществляется не менее чем тремя членами конкурсной комиссии, выбранными методом случайной жеребьевки. СО НКО, подавшая заявку, получившая в сумме не менее 70 процентов от максимально возможного количества баллов, признается победителем конкурса. В случае если сумма баллов оценки проекта составила меньше 70 процентов от максимально возможного количества баллов, конкурс признается несостоявшимся.

4.11. Конкурс признается несостоявшимся в следующих случаях:

- не поступило ни одной заявки;
- в конкурсе участвовала одна СО НКО, но представленный ею проект не набрал необходимого количества баллов, указанного в пункте 4.10 данного раздела Положения;
- ни одна СО НКО не была допущена для участия в конкурсе;
- ни один из проектов, участвующих в конкурсе, не получил минимального количества баллов, установленного пунктом 4.9 данного раздела Положения.

Признание конкурса несостоявшимся оформляется приказом департамента, который принимается в течение 25 рабочих дней со дня окончания приема заявок.

4.12. В случае если два и более проекта набрали одинаковый общий балл оценки, в заседании конкурсной комиссии объявляется перерыв на срок не более 2 рабочих дней. Участники конкурса, набравшие одинаковый общий балл, приглашаются на заседание конкурсной комиссии для проведения презентации проекта с целью выявления победителя среди них.

На презентацию проекта отводится не более 15 минут. По итогам презентации конкурсная комиссия осуществляет голосование, в ходе

которого каждый член конкурсной комиссии отдает свой голос за один из представленных на презентацию проектов.

Более высокое место в рейтинге проектов (среди проектов, набравших одинаковое количество баллов) присваивается проекту, набравшему большее количество голосов членов конкурсной комиссии. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии более высокое место в рейтинге проектов присваивается проекту, за который отдал свой голос председательствующий на заседании конкурсной комиссии.

4.13. Формирование списка СО НКО – победителей конкурса осуществляется конкурсной комиссией в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на реализацию конкурса в текущем финансовом году.

Решение конкурсной комиссии с указанием списка победителей конкурса, наименования проектов – победителей конкурса и предложений по размерам предоставляемых субсидий оформляется протоколом в течение 5 рабочих дней с даты проведения заседания конкурсной комиссии, на котором было принято такое решение, и направляется в департамент.

4.14. Департамент не направляет персонального уведомления организациям, не допущенным к участию в конкурсе, и уведомления участникам конкурса о результатах рассмотрения поданных ими заявок.

4.15. Выписка из протокола с решением конкурсной комиссии по итогам конкурса размещается на странице департамента на официальном портале органов государственной власти Ярославской области в сети «Интернет» в срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания протокола членами конкурсной комиссии.

4.16. Департамент обеспечивает сохранность заявок в течение трех лет с момента завершения конкурсных процедур.

Приложение  
к Положению  
о проведении конкурсов проектов  
социально ориентированных  
некоммерческих организаций в  
рамках исполнения областной  
целевой программы  
«Гармонизация межнациональных  
отношений в Ярославской  
области» на 2015 – 2017 годы

**ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ,  
представляемых социально ориентированными некоммерческими  
организациями в рамках исполнения областной целевой программы  
«Гармонизация межнациональных отношений в Ярославской области»  
на 2015 – 2017 годы**

Форма 1

(полное наименование, адрес,  
телефон направляющего органа)

Директору департамента  
общественных связей  
Ярославской области

---

(инициалы, фамилия)

**ЗАЯВКА**

**на участие в конкурсе проектов социально ориентированных  
некоммерческих организаций в рамках исполнения областной целевой  
программы «Гармонизация межнациональных отношений  
в Ярославской области» на 2015 – 2017 годы**

---

(полное наименование организации)

направляет

---

(полное наименование проекта)

для участия в конкурсе проектов социально ориентированных  
некоммерческих организаций в рамках исполнения областной целевой  
программы «Гармонизация межнациональных отношений в Ярославской  
области» на 2015 – 2017 годы.

Информация о заявителе:

Полное официальное наименование организации	
Руководитель организации (должность и Ф.И.О. полностью)	
Дата регистрации организации	
Наименование документа, на основании которого действует организация	
Направления деятельности организации	
Краткое описание уставных целей организации	
Адрес места нахождения организации	
Почтовый адрес организации	
Фактический адрес организации	
Адрес электронной почты	
Номер телефона (с указанием кода населенного пункта)	
Номер факса (с указанием кода населенного пункта)	
Адрес сайта организации (при наличии)	

Перечень документов, прилагаемых к заявке:

1.

...

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Руководитель организации  
(лицо, его замещающее)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

## ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

(наименование проекта)

(наименование организации и автора-разработчика)

### 1. Информационная карта проекта:

Полное наименование проекта	
Руководитель (автор) проекта (должность, Ф.И.О., контактная информация)	
Сроки реализации проекта	
Направленность проекта (проблемы, на решение которых направлен проект)	
Краткое содержание проекта (не более 0,5 страницы машинописного текста)	
Цели и задачи проекта	
Целевые группы проекта	
Количество участников, охватываемых мероприятиями проекта	
Партнеры (организации, участвующие в административной, информационной, финансовой и иной поддержке) (при наличии)	
Основные этапы реализации проекта (не более 0,5 страницы машинописного текста)	
Ресурсы проекта: - информационно-методические - организационно-технические - кадровые	
Источники и объемы финансирования в том числе: - сумма запрашиваемой субсидии - форма и объем софинансирования (при наличии)	
Возможность использования результатов проекта для других организаций и общественности	
Долгосрочность конкретных планируемых результатов, критерии и способы их оценки	

Дополнительная информация (история возникновения проекта, основные публикации)	
--	--

2. Основное содержание проекта (не более 3 страниц машинописного текста).

3. Механизмы реализации проекта: формы деятельности, сценарный план (не более 2 страниц машинописного текста).

4. Календарный план мероприятий проекта.

5. Ожидаемые результаты, критерии экономической и социальной оценки эффективности проекта, достигаемый социальный эффект, возможности дальнейшей реализации проекта.

6. Дополнительные материалы.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Руководитель организации  
(лицо, его замещающее)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

УТВЕРЖДАЮ  
 Директор департамента  
 общественных связей  
 Ярославской области

(подпись) (расшифровка подписи)  
 «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СМЕТА**  
**расходов на реализацию**

\_\_\_\_\_,  
 (наименование проекта)  
 представленного \_\_\_\_\_

(полное наименование организации)

№ п/п	Статья затрат	Количество единиц (с указанием наименования единицы)	Стоимость единицы	Сумма всего (руб.)	В том числе	
					за счет субсидии (руб.)	за счет софинансирования (руб.)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Заработная плата штатных сотрудников					
2.	Страховые взносы на заработную плату (____%)					
3.	Вознаграждения специалистов (физических лиц, работающих по гражданско-правовому договору или договору подряда)					
4.	Страховые взносы на вознаграждение специалистов (____%)					
5.	Издательско-					

1	2	3	4	5	6	7
	полиграфические услуги, в том числе макет, дизайн (расшифровать)					
6.	Расходы на подарки, сувенирную продукцию (расшифровать)					
7.	Компенсация расходов на проживание, проезд (расшифровать)					
8.	Транспортные расходы (горюче-смазочные материалы, авиа- и железнодорожные билеты, аренда автотранспорта) (расшифровать)					
9.	Коммунальные платежи (расшифровать)					
10.	Аренда помещения (расшифровать)					
11.	Аренда оборудования (расшифровать)					
12.	Информационные услуги (размещение информации о проекте в средствах массовой информации, газете, журнале, на сайте) (расшифровать)					
13.	Приобретение оборудования (расшифровать)					
14.	Расходные материалы и					

1	2	3	4	5	6	7
	комплектующие изделия, инвентарь (расшифровать)					
15.	Расходы на покупку и/или создание программного обеспечения (расшифровать)					
16.	Расходы на создание и/или техническую поддержку сайта (расшифровать)					
17.	Расходы на телефонную связь, мобильную связь, интернет, почтовые расходы (расшифровать)					
18.	Расходы на канцелярские принадлежности					
19.	Расходы на банковское обслуживание					
20.	Расходы на проведение мероприятий, реализуемых по проекту (расшифровать)					
21.	Иные расходы					
Итого по проекту			X			
в том числе за счет субсидии					X	
в том числе из средств софинансирования						X

Руководитель организации  
(лицо, его замещающее)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года».

УТВЕРЖДЁН  
постановлением  
Правительства области  
от 11.03.2015 № 244-п  
(в редакции постановления  
Правительства области  
от 16.05.2017 № 399-п)

### СОСТАВ

**комиссии по отбору проектов социально ориентированных  
некоммерческих организаций в рамках исполнения областной целевой  
программы «Гармонизация межнациональных отношений  
в Ярославской области» на 2015 – 2017 годы**

- |                                  |   |
|----------------------------------|---|
| Валдаев<br>Юрий Владимирович     | - руководитель аппарата Правительства области, председатель комиссии  |
| Тимченко<br>Александр Николаевич | - советник Губернатора области, заместитель председателя комиссии   |
| Ширшов<br>Виктор Леонидович      | - консультант отдела по взаимодействию с некоммерческими организациями и национально-культурными общественными объединениями департамента общественных связей Ярославской области, секретарь комиссии |
| Члены комиссии:                  |   |
| Белокуров<br>Станислав Юрьевич   | - депутат Ярославской областной Думы, главный врач государственного автономного учреждения здравоохранения Ярославской области «Клиническая больница № 9» (по согласованию)                           |
| Даргель<br>Вера Викторовна       | - директор государственного автономного учреждения Ярославской области «Дворец молодежи», член Общественной палаты Ярославской области (по согласованию)  |

- Исаева  
Елена Александровна
- председатель Совета Ярославской региональной общественной организации «Центр социального партнёрства», заместитель председателя Общественной палаты Ярославской области (по согласованию)
- Погодина  
Эльвира Викторовна
- консультант отдела по взаимодействию с некоммерческими организациями и национально-культурными общественными объединениями департамента общественных связей Ярославской области
- Серова  
Юлия Игоревна
- заместитель директора департамента культуры Ярославской области
- Соколов  
Александр Владимирович
- руководитель аналитического отдела Ярославской региональной общественной организации «Центр социального партнёрства», член Общественной палаты Ярославской области (по согласованию)
- Хитров  
Сергей Алексеевич
- начальник отдела по связям с общественностью мэрии города Ярославля (по согласованию)

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
Правительства области  
от 11.03.2015 № 244-п  
(в редакции постановления  
Правительства области  
от 16.05.2017 № 399-п)

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о комиссии по отбору проектов социально ориентированных некоммерческих организаций в рамках исполнения областной целевой программы «Гармонизация межнациональных отношений в Ярославской области» на 2015 – 2017 годы

#### 1. Общие положения

1.1. Комиссия по отбору проектов социально ориентированных некоммерческих организаций в рамках исполнения областной целевой программы «Гармонизация межнациональных отношений в Ярославской области» на 2015 – 2017 годы (далее – конкурсная комиссия) образована в целях реализации мероприятий областной целевой программы «Гармонизация межнациональных отношений в Ярославской области» на 2015 – 2017 годы, утверждаемой постановлением Правительства области (далее – Программа), для предоставления социально ориентированным некоммерческим организациям (далее – СО НКО) субсидий на государственную поддержку СО НКО в рамках исполнения Программы (далее – субсидия) из областного бюджета на конкурсной основе в целях реализации проектов СО НКО в сфере общегражданского единства, гармонизации межнациональных отношений и этнокультурного развития народов России.

1.2. Конкурсная комиссия является коллегиальным совещательным органом.

1.3. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ярославской области, Порядком определения объема, предоставления и возврата субсидий из областного бюджета СО НКО на реализацию проектов в рамках исполнения Программы (приложение 1 к Программе) и Положением о проведении конкурсов проектов СО НКО в рамках исполнения Программы (приложение 3 к Программе).

1.4. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет департамент общественных связей Ярославской области (далее – департамент) – ответственный исполнитель Программы.

## 2. Основные задачи, функции и права конкурсной комиссии

### 2.1. Задачами конкурсной комиссии являются:

- определение победителей конкурса проектов СО НКО в рамках исполнения Программы (далее – конкурс);
- обеспечение гласности, прозрачности и открытости конкурсных процедур при проведении отбора среди участников конкурса;
- соблюдение равенства прав участников конкурса.

### 2.2. Основными функциями конкурсной комиссии являются:

- рассмотрение заявок и формирование списка участников конкурса, проекты которых соответствуют требованиям Положения о проведении конкурсов (приложение 3 к Программе) и подлежат дальнейшему рассмотрению;
- оценка и отбор проектов согласно критериям Порядка определения объема, предоставления и возврата субсидий из областного бюджета СО НКО на реализацию проектов в рамках исполнения Программы (приложение 1 к Программе);
- формирование списка СО НКО – победителей конкурса.

## 3. Состав и порядок работы конкурсной комиссии

3.1. Состав конкурсной комиссии, кандидатуры её председателя, заместителя председателя и секретаря утверждаются постановлением Правительства области.

### 3.2. В состав конкурсной комиссии включаются:

- представители органов исполнительной власти Ярославской области;
- депутаты Ярославской областной Думы;
- представители Общественной палаты Ярославской области;
- представители некоммерческих организаций, деятельность которых направлена на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Ярославской области, при условии, что такие организации не планируют участвовать в конкурсе;
- представители органов местного самоуправления муниципальных образований области.

3.3. Общая численность конкурсной комиссии не может превышать 11 членов.

3.4. Конкурсная комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы.

3.5. Основной формой работы конкурсной комиссии являются заседания. Заседания конкурсной комиссии проводятся в период проведения конкурса по мере необходимости.

3.6. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует большинство от общего числа ее членов.

3.7. Конкурсную комиссию возглавляет председатель, председательствующий на заседании. В его отсутствие на заседании комиссии председательствует заместитель председателя, в случае отсутствия председателя и заместителя председателя председательствует иной член комиссии по поручению председателя комиссии.

3.8. Повестка дня заседания конкурсной комиссии утверждается председателем или по его поручению заместителем председателя.

3.9. Каждый член конкурсной комиссии обладает одним решающим голосом и участвует в ее заседаниях без права замены.

3.10. Член конкурсной комиссии вправе:

- знакомиться с заявками на участие в конкурсе;
- в любое время заявить о выходе из состава конкурсной комиссии, направив соответствующее заявление об этом на имя председателя конкурсной комиссии.

3.11. Член конкурсной комиссии не вправе:

- передавать право голоса другому лицу;
- самостоятельно вступать в личные контакты с представителями СО НКО, являющимися участниками конкурса, в период проведения конкурсных процедур.

3.12. Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и оформляются протоколами, которые подписывают председательствующий и присутствовавшие на заседании члены конкурсной комиссии в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты проведения заседания конкурсной комиссии.

При равенстве голосов членов конкурсной комиссии голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии является решающим.

3.13. В протоколе указываются:

- номер протокола, дата, время и место проведения заседания;
- список членов конкурсной комиссии, присутствовавших на заседании;
- перечень и содержание рассматриваемых вопросов;
- решения, принятые по результатам рассмотрения вопросов;
- результаты голосования по рассматриваемым вопросам;
- сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;
- сведения о членах конкурсной комиссии, голосовавших против принятия решения конкурсной комиссии и потребовавших внести запись об этом в протокол;
- информация о наличии у члена конкурсной комиссии личной заинтересованности в итогах конкурса или об иных обстоятельствах, способных повлиять на его работу в конкурсной комиссии, а также решения, принятые конкурсной комиссией по результатам рассмотрения такой информации (при наличии).

3.14. В случае если член конкурсной комиссии лично (прямо или косвенно) заинтересован в итогах конкурса или имеются иные обстоятельства, способные повлиять на его работу в конкурсной комиссии, он обязан проинформировать об этом конкурсную комиссию до начала рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

3.15. Конкурсная комиссия, если ей стало известно о наличии у члена конкурсной комиссии личной заинтересованности в итогах конкурса или иных обстоятельствах, способных повлиять на его работу в конкурсной комиссии, обязана рассмотреть их и принять одно из следующих решений:

- приостановить участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии;

- рассмотреть заявки на участие в конкурсе, в отношении которых имеются личная заинтересованность члена конкурсной комиссии или иные обстоятельства, способные повлиять на его работу в конкурсной комиссии, без участия члена конкурсной комиссии в обсуждении соответствующих заявок;

- не ограничивать участие члена конкурсной комиссии в ее работе.

3.16. Протоколы заседания конкурсной комиссии хранятся в департаменте, являющемся распорядителем бюджетных средств по конкурсам, как основание для издания приказа, утверждающего распределение субсидий.