



КОМИТЕТ ПО ПЕЧАТИ И СВЯЗЯМ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 28 февраля 2018 года

№ 8

Об утверждении Положения об экспертном совете по проведению конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций Ленинградской области, осуществляющих социальную поддержку и защиту ветеранов по предоставлению субсидий из областного бюджета Ленинградской области и критериев оценки заявок на получение субсидий

В соответствии с Порядком определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета Ленинградской области социально ориентированным некоммерческим организациям Ленинградской области, осуществляющим социальную поддержку и защиту ветеранов, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 15.02.2018 № 46

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить положение об экспертном совете по проведению конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций Ленинградской области, осуществляющих социальную поддержку и защиту ветеранов по предоставлению субсидий из областного бюджета Ленинградской области, согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить критерии оценки заявок на получение субсидий согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. заместителя председателя Комитета
по печати и связям с общественностью
Ленинградской области



В.Л. Хейфец

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭКСПЕРТНОМ СОВЕТЕ ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСНОГО ОТБОРА
СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫХ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ СОЦИАЛЬНУЮ
ПОДДЕРЖКУ И ЗАЩИТУ ВЕТЕРАНОВ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ СУБСИДИЙ
ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, деятельности, организации работы, ликвидации, полномочия и иные условия, необходимые для организации надлежащей работы экспертного совета по проведению конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций Ленинградской области, осуществляющих социальную поддержку и защиту ветеранов по предоставлению субсидий из областного бюджета Ленинградской области (далее – Экспертный совет).

1.2. Экспертный совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, Уставом Ленинградской области, областными законами, правовыми актами и поручениями Губернатора Ленинградской области, правовыми актами Правительства Ленинградской области, а также настоящим Положением.

2. Порядок формирования Экспертного совета

2.1. Экспертный совет формируется из числа лиц, обладающих высокой квалификацией и опытом работы в сфере поддержки и оценки деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций (далее – СО НКО), осуществляющих социальную поддержку и защиту ветеранов, в том числе:

- 1) представителей органов государственной власти Ленинградской области;
- 2) представителей Общественной палаты Ленинградской области;
- 3) представителей средств массовой информации.

2.2. Общее число членов Экспертного совета является нечетным и составляет не менее 5 (пяти) человек.

2.3. Состав Экспертного совета, утверждается правовым актом Комитета по печати и связям с общественностью Ленинградской области (далее – Комитет) и размещается на официальном портале Администрации Ленинградской области (www.lenobl.ru) на сайте Комитета не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня его утверждения.

3. Функции Экспертного совета

3.1. Экспертный совет осуществляет свою деятельность на основании Положения об Экспертном совете по проведению конкурсного отбора СО НКО

Ленинградской области, осуществляющих социальную поддержку и защиту ветеранов по предоставлению субсидий из областного бюджета Ленинградской области, утвержденного Комитетом.

3.2. В целях организации проведения конкурсного отбора и предоставления субсидий Экспертный совет:

1) принимает решения о соответствии представленных заявок СО НКО требованиям проведения конкурсного отбора;

2) осуществляет рассмотрение и оценку заявок СО НКО участвующих в конкурсном отборе, в соответствии с перечнем критериев, приведенном в приложении 2 к настоящему Приказу;

3) по результатам рассмотрения заявок СО НКО определяет СО НКО, признанные победителями конкурсного отбора;

4) дает разъяснения СО НКО по вопросам, связанным с проведением конкурсного отбора;

5) осуществляет иные полномочия, необходимые для надлежащего осуществления деятельности Экспертного совета.

4. Полномочия председателя, членов и секретаря Экспертного совета

4.1. Председателем Экспертного совета назначается председатель Комитета или лицо его замещающее, который в рамках полномочий:

1) руководит деятельностью Экспертного совета;

2) председательствует на заседаниях Экспертного совета, организует его работу;

3) назначает дату заседания Экспертного совета;

4) подписывает от имени Экспертного совета разъяснения, а также иные документы, подготовленные в связи с осуществлением деятельности Экспертного совета;

5) осуществляет иные полномочия, необходимые для организации надлежащей деятельности Экспертного совета.

4.2. При временном отсутствии председателя Экспертного совета его полномочия исполняет один из членов Экспертного совета, определяемый председателем Экспертного совета.

4.3. Члены Экспертного совета:

1) знакомятся с материалами, поступающими в Экспертный совет (заявками, документацией и т.д.);

2) участвуют в заседаниях Экспертного совета;

3) осуществляют иные полномочия, необходимые для надлежащего осуществления своей деятельности.

4.4. Секретарь Экспертного совета:

1) осуществляет прием и регистрацию заявок на участие в конкурсном отборе;

2) извещает лиц, принимающих участие в работе Экспертного совета, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до их начала;

3) обеспечивает ознакомление членов Экспертного совета с конкурсными заявками и иными материалами, представленными на конкурсный отбор;

- 4) осуществляет подготовку документации для проведения заседания Экспертного совета;
- 5) ведет протокол заседания Экспертного совета;
- 6) размещает на портале Администрации Ленинградской области (www.lenobl.ru) на сайте Комитета информацию о результатах конкурсного отбора;
- 7) организует хранение документов, относящихся к организации конкурсного отбора и деятельности Экспертного совета.

5. Порядок организации деятельности Экспертного совета

5.1. СО НКО вправе представить не более одной заявки на участие в конкурсном отборе.

5.2. Заявление в составе заявки оформляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

5.3. В срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты окончания срока приёма заявок Комитет направляет заявки для рассмотрения в Экспертный совет.

5.4. Заседание Экспертного совета является правомочным при участии в нем не менее 50% от общего числа его членов.

5.5. Если нарушение порядка уведомления членов Экспертного совета о дате, времени и месте заседания Экспертного совета, установленное настоящим Положением, повлекло отсутствие одного или нескольких членов Экспертного совета на заседании Экспертного совета, решения, принятые на соответствующем заседании Экспертного совета не влекут каких-либо юридических последствий. В этом случае, председатель Экспертного совета обязан организовать проведение нового заседания Экспертного совета с той же повесткой дня, на котором должно быть отменено ранее принятое решение, а все вопросы должны быть рассмотрены в установленном данным Положением порядке.

5.6. Оценка социальных проектов производится членами Экспертного совета в баллах в соответствии с перечнем критериев, согласно приложению 2 к настоящему Приказу.

5.7. После завершения рассмотрения конкурсных заявок Экспертный совет ранжирует СО НКО – участников конкурсного отбора в порядке убывания суммарного количества баллов, присвоенных соответствующей конкурсной заявке. Участникам присваиваются порядковые номера (места), начиная с СО НКО, конкурсная заявка которой получила наибольшее количество баллов.

5.8. Победителями конкурсного отбора признаются СО НКО, заявки которых заняли наиболее высокую позицию в рейтинге. Количество победителей конкурсного отбора определяется с учётом объёма бюджетных ассигнований, утвержденных Комитету в сводной бюджетной росписи областного бюджета на соответствующий финансовый год.

5.9. В случае равного количества баллов у двух и более конкурсных заявок решение о выборе победителя принимается членами Экспертного совета путем открытого голосования. При равенстве голосов определяющим является голос председателя Экспертного совета.

5.10. Решение Экспертного совета оформляются протоколами, в которых указываются СО НКО, допущенные к конкурсному отбору и список

СО НКО, признанных победителями конкурсного отбора. Протоколы заседаний Экспертного совета подписываются председателем и секретарем Экспертного совета и размещаются Комитетом на портале Администрации Ленинградской области (www.lenobl.ru) на сайте Комитета в течение 3 (трех) рабочих дней после их подписания.

5.11. На основании решения Экспертного совета Комитет в течение 3 (трех) рабочих дней с даты опубликования протокола на официальном сайте Комитета в сети "Интернет" издает правовой акт с указанием победителей конкурсного отбора и размеров предоставляемых им субсидий.

5.12. Конкурсный отбор признается несостоявшимся, если на участие в конкурсном отборе не представлено ни одной заявки, либо все заявки отозваны, либо все организации-заявители не допущены к участию в конкурсном отборе. Информация о признании конкурсного отбора несостоявшимся размещается на портале Администрации Ленинградской области (www.lenobl.ru) в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня принятия такого решения Комитетом.

5.13. Для оценки заявок и иных материалов, представленных на конкурсный отбор, Экспертным советом могут приниматься решения о привлечении к рассмотрению материалов экспертов, не входящих в состав Экспертного совета. Мнение привлекаемых экспертов носит рекомендательный характер.

5.14. Член Экспертного совета не вправе вступать в личные контакты с организациями, являющимися участниками конкурса.

5.15. Член Экспертного совета вправе в любое время заявить о выходе из состава Экспертного совета, подав соответствующее заявление в письменной форме председателю Экспертного совета.

5.16. В случае, если член Экспертного совета лично (прямо или косвенно) заинтересован в итогах конкурса или имеются иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена Экспертного совета в работе Экспертного совета, он обязан проинформировать об этом Экспертный совет до начала рассмотрения заявок на участие в конкурсном отборе.

Под личной заинтересованностью члена Экспертного совета понимается возможность получения им доходов в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена Экспертного совета, его близких родственников, а также граждан или организаций, с которыми член Экспертного совета связан финансовыми или иными обязательствами.

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

участие (в том числе в течение последних 12 месяцев) члена Экспертного совета или его близких родственников в деятельности СО НКО, являющейся участницей конкурсного отбора, в качестве учредителя, члена коллегиального органа, единоличного исполнительного органа или работника;

наличие (в том числе в течение последних 5 лет) у члена Экспертного совета или его близких родственников договорных отношений с СО НКО, являющейся участницей конкурсного отбора;

получение (в том числе в течение последних 5 лет) членом Экспертного совета или его близкими родственниками денежных средств, иного имущества,

материальной выгоды (в том числе в виде безвозмездно полученных работ, услуг) от СО НКО, являющейся участницей конкурсного отбора;

наличие (в том числе в течение последних 5 лет) у члена Экспертного совета или его близких родственников судебных споров с СО НКО, являющейся участницей конкурсного отбора, ее учредителем или руководителем;

оказание членом Экспертного совета содействия СО НКО, являющейся участницей конкурсного отбора, в подготовке заявки на участие в конкурсе (за исключением случаев консультирования на безвозмездной основе путем ответов на вопросы по подготовке заявки);

иные обстоятельства, при которых возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью члена Экспертного совета и функциями Экспертного совета.

Экспертный совет, если ему стало известно о наличии обстоятельств, способных повлиять на участие члена Экспертного совета в работе Экспертного совета, обязан рассмотреть их и принять одно из следующих решений:

1) приостановить участие члена Экспертного совета в работе Экспертного совета;

2) рассмотреть заявки на участие в конкурсном отборе, в отношении которых имеется личная заинтересованность члена Экспертного совета или иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена Экспертного совета в работе Экспертного совета, без участия члена Экспертного совета в обсуждении соответствующих заявок или в отсутствие члена Экспертного совета на заседании Экспертного совета;

3) не ограничивать участие члена Экспертного совета в работе Экспертного совета.

Информация о наличии у члена Экспертного совета личной заинтересованности в итогах конкурсного отбора или иных обстоятельствах, способных повлиять на участие члена Экспертного совета в работе Экспертного совета, а также решения, принятые Экспертным советом по результатам рассмотрения такой информации, указываются в протоколе заседания Экспертного совета.

5.17. Каждый член Экспертного совета обладает одним голосом. Член Экспертного совета не вправе передавать право голоса другому лицу.

5.18. Не допускается указание в протоколах заседаний Экспертного совета персональных оценок, мнений, суждений членов Экспертного совета в отношении конкретных заявок на участие в конкурсном отборе и подавших их организаций, за исключением случаев, когда член Экспертного совета настаивает на указании его мнения в протоколе заседания Экспертного совета.

5.19. Член Экспертного совета, несогласный с принятым решением, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу, но может не публиковаться.

5.20. Информация о наличии особого мнения члена Экспертного совета отражается в соответствующем протоколе заседания Экспертного совета. Особое мнение члена Экспертного совета может быть представлено для ознакомления любому заинтересованному лицу по его желанию.

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ

1. Информация об организации

1. Полное наименование организации-заявителя (согласно свидетельству о регистрации)

2. Сокращённое наименование организации в соответствии с Уставом

3. Дата создания организации

--	--	--

Число

Месяц

Год

4. Организационно-правовая форма (согласно свидетельству о регистрации)

5. Учредители: физические лица (указать количество), юридические лица (перечислить)

Физические лица (указать количество)

Юридические лица (перечислить)

6. Вышестоящая организация (если имеется)

7. Наличие структурных подразделений (если имеются, указать их общее количество, месторасположение каждого)

Общее количество структурных подразделений, если имеются

Название и месторасположение структурных подразделений, если имеются

8. Учредителем/ соучредителем каких структур является организация-заявитель (если имеются, перечислить с указанием их организационно-правовой формы)

Общее количество структур, в которых организация является учредителем/соучредителем, если таковые есть

Название структур с указанием организационно-правовой формы, если имеются

9. Юридический адрес (с почтовым индексом) организации

10. Фактический адрес (с почтовым индексом) организации

11. Почтовый адрес (с индексом) организации

12. Телефоны (с кодом населённого пункта), факс, электронная почта, веб-сайт организации (если имеется)

Телефоны организации (с кодом населённого пункта)

Факс организации (с кодом населённого пункта)

Электронная почта организации

Веб-сайт организации

13. Имеющиеся материально-технические и информационные ресурсы (дать краткое описание с количественными показателями - помещение, оборудование, периодические издания и т.д.)

Помещение

Оборудование

Периодические издания

Другое (указать, что именно)

14. Основные сферы деятельности организации (не более 3-х)

15. Количество членов организации (данные приводятся по состоянию на последний отчётный период)

Физические лица

Юридические лица

На постоянной основе

Временные

16. Количество сотрудников (данные приводятся по состоянию на последний отчётный период)

На постоянной основе

Временные

17. Реквизиты организации (ИНН,

наименование учреждения и
местонахождение банка, расчётный
счёт, корреспондентский счёт, БИК,
КПП, коды ОГРН, ОКПО, ОКВЭД)

ИНН организации
КПП организации
Наименование учреждения банка организации
Корреспондентский счёт
БИК организации
Расчётный счёт организации
Коды ОГРН, ОКПО, ОКВЭД (через "точку с запятой")

18. Цель использования субсидий

--

2. Календарный план мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки начала и окончания (мес., год)	Ожидаемые итоги
1	2	3	4
1.			
2..			

3. Смета расходов

№ п/п	Наименование статьи	Количество единиц (с указанием названия единицы - напр., чел., мес., шт. и т.п.)	Стоимость единицы (руб.)	Запрашиваемая сумма (руб.)	Софинансирование (если имеется), руб.	Общая стоимость проекта (руб.)
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2..						

Руководитель _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Место печати

« » _____ 20__ года

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИЙ

№ п/п	Наименование критерия	Да	Скорее да, чем нет	Скорее нет, чем да	Нет
		количество баллов			
1	Соответствие представленного плана мероприятий уставным целям и направлениям деятельности СО НКО	25	15	5	0
2	Масштаб предлагаемых мероприятий и их значимость по решению задач уставной деятельности СО НКО	25	15	5	0
3	Доля собственных средств СО НКО, направляемых на реализацию предлагаемых мероприятий	25	15	5	0
4	Количество ветеранов войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов, проживающих в Ленинградской области, которым будут оказаны услуги на средства субсидии	25	15	5	0