

**КОМИТЕТ ПО ПЕЧАТИ И СВЯЗЯМ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

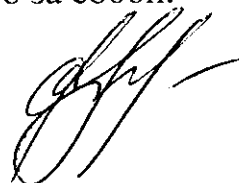
от 27 февраля 2015 года № 6

Об утверждении Порядка проведения конкурсного отбора для предоставления в 2015 году субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям Ленинградской области и Положения об Экспертном совете по проведению конкурсного отбора проектов социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий

В соответствии с областным законом Ленинградской области от 22 декабря 2014 года № 96-оз «Об областном бюджете Ленинградской области на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов» и постановлением Правительства Ленинградской области от 14 ноября 2013 года № 399 «Об утверждении государственной программы Ленинградской области «Устойчивое общественное развитие в Ленинградской области» и в целях государственной поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций Ленинградской области приказываю:

1. Утвердить порядок проведения конкурсного отбора для предоставления в 2015 году субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям Ленинградской области согласно приложению 1.
2. Утвердить положение об Экспертном совете по проведению конкурсного отбора проектов социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий согласно приложению 2.
3. Утвердить форму заявки на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций Ленинградской области согласно приложению 3.
4. Признать утратившим силу приказ комитета по печати и связям с общественностью Ленинградской области от 11 марта 2014 года № 8 «Об утверждении порядка проведения конкурсного отбора для предоставления субсидий некоммерческим организациям Ленинградской области и Положения об Экспертном совете по проведению конкурсного отбора проектов некоммерческих организаций для предоставления субсидий».
5. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Председатель комитета



А.А. Радин

**ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСНОГО ОТБОРА ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
В 2015 ГОДУ СУБСИДИЙ СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМ
НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с «Методическими рекомендациями по проведению конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из бюджета субъекта Российской Федерации», разработанными Министерством экономического развития Российской Федерации устанавливает процедуру проведения конкурсного отбора для предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям Ленинградской области (далее – конкурсный отбор).

1.2. Целью проведения конкурсного отбора является определение социально ориентированных некоммерческих организаций (далее - СО НКО), принимающих участие в развитии гражданского общества в Ленинградской области, которым предоставляются субсидии на реализацию проектов, отвечающих направлениям и критериям, изложенным в пунктах 1.3-1.4 настоящего Порядка.

1.3. Субсидии предоставляются социально ориентированным некоммерческим организациям (далее - СО НКО) в порядке, установленном постановлением Правительства Ленинградской области от 14 ноября 2013 года № 399 «Об утверждении государственной программы Ленинградской области «Устойчивое общественное развитие в Ленинградской области» в соответствии со статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и статьей 6 Закона Ленинградской области от 29 июня 2012 года № 52-оз «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Ленинградской области» в рамках следующих направлений деятельности СО НКО:

1) социальная поддержка и защита граждан, включая социальную реабилитацию инвалидов и членов их семей, содействие повышению качества жизни граждан пожилого возраста, защиту семьи, детства, материнства и отцовства;

2) профилактика социально опасных форм поведения граждан, в том числе социальная реабилитация, социальная и трудовая реинтеграция лиц, осуществляющих незаконное потребление наркотических средств или психотропных веществ.

3) благотворительная деятельность, а также деятельность в области содействия благотворительности и добровольчества;

4) оказание юридической помощи на безвозмездной или на льготной основе гражданам и некоммерческим организациям и правовое просвещение населения, деятельность по защите прав и свобод человека и гражданина;

5) развитие детского и молодежного общественного движения, поддержка детских, молодежных общественных объединений и общественных объединений, работающих с детьми и молодежью;

6) деятельность в области образования, просвещения, науки, культуры, искусства, здравоохранения, профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально-психологического состояния граждан, физической культуры и спорта и содействие указанной деятельности, а также содействие духовному развитию личности;

7) развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защита самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации, в том числе, социальная и культурная адаптация и интеграция мигрантов, укрепление межэтнических и межконфессиональных отношений, профилактика экстремизма и ксенофобии;

8) деятельность в сфере патриотического, в том числе военно-патриотического, воспитания граждан Российской Федерации: проведение поисковой работы, направленной на выявление неизвестных воинских захоронений и непогребенных останков защитников Отечества, установление имен погибших и пропавших без вести при защите Отечества, и увековечение памяти погибших в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 годов;

9) развитие институтов гражданского общества;

10) формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению;

11) подготовка населения к преодолению последствий стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, к предотвращению несчастных случаев, в том числе, участие в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ, а также оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам;

12) содействие охране правопорядка;

13) охрана окружающей среды и защита животных;

14) охрана и в соответствии с установленными требованиями содержание объектов (в том числе зданий, сооружений) и территорий, имеющих историческое, культовое, культурное или природоохранное значение, и мест захоронений;

15) содействие развитию предпринимательства и туризма на территории Ленинградской области;

16) деятельность в области средств массовой информации, а также издательского дела;

17) разработка и реализация программ по строительству объектов социальной инфраструктуры.

1.4 К участию в конкурсном отборе допускаются СО НКО:

1.4.1. созданные в формах, предусмотренных Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»

(за исключением государственных корпораций, государственных компаний, общественных объединений, являющихся политическими партиями), и зарегистрированные в качестве юридического лица в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

1.4.2. осуществляющие в соответствии с учредительными документами виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и (или) статьей 6 областного закона от 29 июня 2012 года № 52-оз «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Ленинградской области»;

1.4.3. зарегистрированные в установленном порядке не менее чем за год до даты приказа комитета об объявлении конкурса на право получения субсидий.;

1.4.4. в отношении которых не проводятся процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства или приостановления деятельности;

1.4.5. созданные без участия органов государственной власти Ленинградской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области, государственных и муниципальных учреждений и предприятий Ленинградской области;

1.4.6. имеющие собственный сайт или страницу в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», обновляющуюся не реже четырех раз в год и содержащую устав, программу (план) деятельности СО НКО, а также отчеты о проделанной СО НКО работе;

1.4.7. не имеющие на дату подачи заявки на участие в конкурсе задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и в бюджеты государственных внебюджетных фондов;

1.4.8. в отношении которых не отмечено нарушений целевого использования бюджетных средств согласно реестру социально ориентированных некоммерческих организаций – получателей государственной поддержки в Ленинградской области (сведения представляются только СО НКО, получавшими субсидии из бюджета Ленинградской области).

1.5. СО НКО, в рамках конкурсного отбора проектов СО НКО, имеют право получить государственную субсидию на реализацию не более одного социально значимого проекта.

1.6. Представленные на конкурсный отбор проекты оцениваются Экспертным советом в соответствии с критериями, утвержденными положением об Экспертном совете по проведению конкурсного отбора проектов социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий.

1.7. СО НКО запрещается осуществлять за счет предоставленных субсидий следующие расходы:

1) расходы, связанные с осуществлением деятельности, не связанной с реализацией проекта;

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

3) расходы на поддержку политических партий и предвыборных кампаний;

4) расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

5) расходы на фундаментальные (научные), академические (научные)

исследования;

6) расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

7) расходы на уплату штрафов;

8) расходы на приобретение объектов недвижимости, текущий и капитальный ремонт, капитальное строительство;

9) расходы на оказание гуманитарной и иной прямой материальной помощи, а также платных услуг населению;

10) расходы на получение кредитов и займов;

11) имущество, приобретенное за счет субсидии, не подлежит продаже, дарению, передаче в аренду, пользование другим лицам, обмену или взносу в виде пая, вклада или отчуждению иным образом в течение 5 лет со дня получения субсидии.

2. Определение объема субсидий по реализации социально значимых проектов на территории Ленинградской области

2.1. В рамках настоящего Порядка используются следующие понятия:

«Большой грант» - категория, обозначающая субсидию предоставляемую соискателям, реализующим проект на территории не менее трех муниципальных районов (городского округа) Ленинградской области. Размер предоставляемой субсидии определяется на основании заявки СО НКО на участие в конкурсном отборе и не может превышать 500,0 тыс. рублей;

«Малый грант» - категория, обозначающая субсидию, предоставляемую СО НКО по реализации проекта на территории одного и более муниципального района (городского округа) Ленинградской области. Размер предоставляемой субсидии определяется на основании заявки СО НКО на участие в конкурсном отборе и не может превышать 250,0 тыс. рублей;

3. Порядок работы Экспертного совета и проведения конкурсного отбора

3.1. Конкурсный отбор осуществляется Экспертным советом по проведению конкурсного отбора проектов СО НКО для предоставления субсидий (далее - Экспертный совет).

3.2. Извещение о проведении конкурсного отбора размещается на официальном портале Администрации Ленинградской области (www.lenobl.ru) в разделе «Гражданское общество», подразделе «Субсидии на проекты социально ориентированных некоммерческих организаций».

3.3. Не позднее первого рабочего дня, следующего за днем размещения извещения о проведении конкурсного отбора, Экспертный совет информирует о проведении конкурсного отбора Общественную палату Ленинградской области, а также средства массовой информации.

3.4. Срок со дня размещения извещения о проведении конкурсного отбора до дня окончания приема заявок на участие в нем составляет не менее тридцати пяти календарных дней, при этом прием заявок может начаться как со дня размещения объявления о проведении конкурсного отбора, так и позднее, но не менее чем за двадцать один календарный день до дня окончания приема заявок на участие в конкурсном отборе.

4. Порядок подачи заявок на предоставление субсидии

4.1. Претенденты на получение субсидии (далее - претенденты) подают заявку на предоставление субсидии (далее - заявка), подписанную руководителем (уполномоченным лицом) претендента и скрепленную печатью претендента. Заявка подается в печатном варианте (1 экз.), одновременно представляется копия заявки в электронном виде (1 экз.) на любом электронном носителе.

Заявка оформляется на русском языке. Страницы должны быть пронумерованы и прошиты. Документы представляются в канцелярских файлах и папке.

4.2. В состав заявки включается:

1) Заявка на участие в конкурсном отборе на право получения субсидий по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

2) Копии учредительных документов СО НКО, заверенные руководителем организации: Устав, свидетельство о государственной регистрации юридического лица, свидетельство о внесении организации в Единый государственный реестр юридических лиц, свидетельство о постановке организации на учет в налоговом органе;

3) Справка из обслуживающего банка о банковских реквизитах организации, реквизитах банка (кредитного учреждения) и об отсутствии очереди неисполненных платежей (картотеки) на расчетном счете (счетах) организации;

4) Справка налогового органа на последнюю отчетную дату об отсутствии у СО НКО задолженности по налоговым платежам, пеням и штрафам в бюджетную систему Российской Федерации;

5) Справка территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам на последнюю отчетную дату, подтверждающую отсутствие у СО НКО задолженности по обязательным платежам;

6) Справка территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам на последнюю отчетную дату, подтверждающую отсутствие у СО НКО задолженности по обязательным платежам.

4.3. Организация вправе по собственной инициативе включить в состав заявки на участие в конкурсном отборе:

1) письма органов государственной власти, органов местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организаций, а также граждан и их объединений, содержащие оценку (отзывы, рекомендации) деятельности организации, или их копии;

2) печатные материалы, документы, содержащие, подтверждающие и(или) поясняющие информацию об организации и(или) мероприятиях (деятельности), для осуществления которых запрашивается субсидия.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭКСПЕРТНОМ СОВЕТЕ ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСНОГО ОТБОРА
ПРОЕКТОВ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ ДЛЯ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования (создания), деятельности, организации работы, ликвидации, полномочия и иные условия, необходимые для организации надлежащей работы Экспертного совета по проведению конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий (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. Функции Комитета по печати и связям с общественностью Ленинградской области

2.1. В целях организации проведения конкурсного отбора и предоставления субсидий Комитет по печати и связям с общественностью Ленинградской области (далее - Комитет):

- 1) обеспечивает работу Экспертного совета;
- 2) объявляет о проведении конкурсного отбора;
- 3) организует распространение информации о проведении конкурсного отбора в средствах массовой информации, размещает информацию об этом на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- 4) организует консультирование организаций по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсном отборе;
- 5) осуществляет прием, регистрацию заявок на участие в конкурсном отборе;
- 6) осуществляет проверку соответствия условиям участия в конкурсном отборе заявок, представленных СО НКО, подготавливает и направляет в Экспертный совет список организаций, представивших заявки на участие в конкурсном отборе, не допущенных к участию в конкурсном отборе;
- 7) направляет заявки на участие в конкурсном отборе в Экспертный совет для их рассмотрения и оценки;
- 8) утверждает на основании решения Экспертного совета список победителей конкурсного отбора с указанием размеров предоставляемых им субсидий;

- 9) заключает с организациями - победителями конкурсного отбора договоры о предоставлении субсидий;
- 10) осуществляет контроль за целевым использованием субсидий и выполнением условий их предоставления;
- 11) осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Порядком.

3. Порядок формирования Экспертного совета

3.1. Экспертный совет формируется на основании предложений лиц, обладающих высокой квалификацией, признанной репутацией и опытом работы в сфере поддержки и оценки деятельности СО НКО, в том числе:

- 1) представителей органов государственной власти Ленинградской области;
- 2) представителей Общественной палаты Ленинградской области;
- 3) представителей некоммерческих организаций, деятельность которых направлена на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Ленинградской области, при условии, что такие организации не планируют участвовать в конкурсном отборе;
- 4) представителей коммерческих организаций, осуществляющих благотворительную деятельность;
- 5) представителей средств массовой информации, учредителями которых не являются органы государственной власти Ленинградской области и органы местного самоуправления.

3.2. Число членов Экспертного совета, замещающих государственные должности Ленинградской области, должности государственной гражданской службы Ленинградской области, муниципальные должности, должности муниципальной службы, работающих в государственных и муниципальных учреждениях, должно быть менее половины состава Экспертного совета. Общее число членов Экспертного совета должно быть нечетным и составлять не менее 9 человек.

3.3. Перечень лиц, включенных в состав Экспертного совета, утверждается Комитетом и размещается на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее трех рабочих дней со дня его утверждения.

4. Функции Экспертного совета

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

- 1) осуществляет рассмотрение и оценку заявок на участие в конкурсном отборе на получение субсидий;
- 2) по результатам рассмотрения представленных заявок принимает решения о соответствии предоставленных заявок требованиям конкурсного отбора, устанавливает минимальное значение рейтинга заявки на участие в конкурсе, при котором представивший ее участник конкурса признается победителем конкурсного отбора,

и определяет социально ориентированные некоммерческие организации, признанные победителями конкурсного отбора;

3) при необходимости дает разъяснения по вопросам, связанным с проведением конкурсного отбора;

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

5. Полномочия председателя, членов и секретаря Экспертного совета

5.1. Председателем Экспертного совета назначается председатель Комитета, 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.

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

5.3. Члены Экспертного совета:

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

2) участвуют в заседаниях Экспертного совета лично без права замены;

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

5.4. Секретарь Экспертного совета:

1) размещает на официальном портале Администрации Ленинградской области (www.lenobl.ru) в разделе «Гражданское общество», подразделе «Субсидии на проекты социально ориентированных некоммерческих организаций» Извещение о дате очередного заседания Экспертного совета, на котором будет проводиться конкурсный отбор, о сроках представления заявок и информацию о результатах конкурсного отбора;

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

3) выдает расписки в получении поданной заявки с указанием даты и времени ее получения по требованию участника конкурсного отбора, подавшего заявку;

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

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

- 6) осуществляет подготовку документации для проведения заседания Экспертного совета;
- 7) ведет протокол заседания Экспертного совета;
- 8) организует хранение протоколов, составленных в ходе проведения конкурсного отбора.

6. Порядок организации деятельности Экспертного совета

6.1. Все решения Экспертного совета принимаются на заседаниях Экспертного совета путем открытого голосования.

6.2. Решение Экспертного совета принимается простым большинством голосов от числа членов Экспертного совета, участвующих в заседании. В случае равенства голосов определяющим является голос председателя Экспертного совета.

6.3. 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.

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

6.5. До начала заседания Экспертного совета членам Экспертного совета должна быть предоставлена возможность ознакомления с заявками и иными материалами, представленными на конкурсный отбор.

6.6. Экспертный совет осуществляет оценку заявок в два этапа:

на первом этапе члены Экспертного совета индивидуально знакомятся с содержанием конкурсной документации и заполняют оценочные листы;

на втором этапе члены Экспертного совета коллегиально обсуждают проекты, оценочные листы, экспертные заключения (при наличии) и принимают окончательное решение о финансировании проекта либо об отказе в финансировании.

6.7. Оценка проектов осуществляется путем подсчета баллов по критериям проведения оценки проектов, в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению. Решение Экспертного совета принимается на основании рейтинга проектов (среднее значение суммарного результата оценки членов Экспертного совета).

6.8. Размер субсидии определяется по формуле:

$$P_{\text{суб.}} = \frac{\text{Бст.} \times \text{Б}}{100}$$

$P_{\text{суб.}}$ – размер субсидии, предоставляемой победителю конкурсного отбора.

Бст. – базовая стоимость проекта, заявленная победителем конкурсного отбора за счет бюджета Ленинградской области;

Б – среднее значение суммарного результата оценки проекта;

100 – максимальное количество оценочных баллов;

6.9. На основе полученных результатов Экспертный совет формирует рейтинговый список претендентов на получение субсидий. Претендент, получивший наибольшее количество баллов, получает более высокий рейтинговый номер (наименьший порядковый номер).

6.10. Количество победителей конкурсного отбора определяется исходя из объема бюджетных ассигнований, предусмотренных Комитету областным законом о бюджете Ленинградской области на соответствующий финансовый год и плановый период на соответствующие цели.

6.11. Результаты работы Экспертного совета оформляются протоколом, в котором указываются СО НКО, допущенные к конкурсному отбору, рейтинг поданных ими заявок, и перечень проектов СО НКО - победителей конкурсного отбора.

Протокол заседания Экспертного совета подписывается председателем и секретарем Экспертного совета и размещается Комитетом на сайте Администрации Ленинградской в сети Интернет (www.lenobl.ru) в разделе «Гражданское общество», подразделе «Субсидии на проекты социально ориентированных некоммерческих организаций» в течение пяти рабочих дней после его подписания.

6.12. Итоги конкурсного отбора на основании решения Экспертного совета о победителях конкурсного отбора и размерах предоставляемых им субсидий утверждаются Комитетом. Перечень победителей конкурсного отбора с указанием полученных ими баллов оценки заявок и размеров предоставляемых им субсидий размещается на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок не позднее 5 календарных дней со дня его утверждения Комитетом.

6.13. 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 официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия такого решения Комитетом.

6.14. Для оценки заявок и иных материалов, представленных на конкурсный отбор, Экспертным советом могут приниматься решения о привлечении экспертов, не входящих в состав Экспертного совета. При этом мнения привлеченных экспертов носят рекомендательный характер.

6.15. Член Экспертного совета не вправе вступать в личные контакты с организациями, являющимися участниками конкурсного отбора.

6.16. Член Экспертного совета вправе в любое время заявить выйти из состава Экспертного совета, подав соответствующее заявление в письменной форме

председателю Экспертного совета или в орган, утвердивший состав Экспертного совета.

6.17. 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 организации, являющейся участником 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 организацией, являющейся участником 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 организации, являющейся участником конкурсного отбора;

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

участие (в том числе в течение последних 12 месяцев) члена Экспертного совета в работе организации, являющейся участником конкурсного отбора, в качестве добровольца;

оказание членом Экспертного совета содействия организации, являющейся участником конкурсного отбора, в подготовке заявки на участие в конкурсном отборе (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 участия члена Экспертного совета в работе Экспертного совета.

Информация о наличии у члена Экспертного совета личной заинтересованности в итогах конкурсного отбора или иных обстоятельств, 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.

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

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

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

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

Приложение
К Положению об Экспертном совете
по проведению конкурсного отбора проектов
некоммерческих организаций
для предоставления субсидий

Критерии проведения оценки проектов

Оценка проектов, представленных в конкурсных предложениях участников конкурсного отбора (далее – проекты), осуществляется по следующим критериям

№ п/п	Наименование критерия	Да	Скорее да, чем нет	Скорее нет, чем да	Нет
1	Актуальность и социальная значимость проекта (проект направлен на решение актуальных и социально значимых задач в Ленинградской области)	20	10	5	0
2	Проект оригинален инновационен, носит творческий характер	5	2	1	0
3	Наличие у участника конкурсного отбора достаточного опыта в реализации мероприятий, предусмотренных проектом	5	2	1	0
4	Мероприятия проекта позволяют решить поставленные задачи, достигнуть цели, продвинуться в решении проблемы и получить предполагаемый результат	8	4	2	0
5	План действий по проекту реалистичен, выполним и обеспечен ресурсами	10	5	2	0
6	Заявленные в проекте финансовые требования (расходы) экономически обоснованы и целесообразны*	30	15	7	0
7	В проекте предусмотрен 30% объем внебюджетного финансирования	12	6	3	0
8	Количество жителей Ленинградской области, которым будут оказаны услуги на средства субсидии более 100 человек.	10	5	2	0
ИТОГО					

*Экономически обоснованными расходами признаются произведенные (или запланированные) и документально подтвержденные затраты связанные с реализацией проекта. Не могут быть признаны экономически обоснованными расходы, не соответствующие принципам определения цены товара, работ или услуг для целей налогообложения, установленными пунктом 4 и пунктом 11 статьей 40 Налогового кодекса Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к приказу комитета по печати
и связям с общественностью
Ленинградской области
от 27.02.15. № 6.

ФОРМА ЗАЯВКИ
на участие в конкурсном отборе для предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям Ленинградской области

1. Титульный лист

Категория проекта	<input type="text"/> <i>«Большой грант» / «Малый грант»</i>
Направление проектной деятельности	<input type="text"/> <i>Указать в соответствии с пунктом 1.3 Порядка проведения конкурсного отбора</i>
1.2. Название организации-заявителя с указанием юридического статуса	<input type="text"/>
1.3. Название проекта	<input type="text"/>
1.4 Информация об организациях-соисполнителях проекта	<input type="text"/> <i>Указать названия организаций – соисполнителей проекта, с указанием их юридического статуса</i>
1.5. Информация о соответствии проекта направлению (-ям), изложенным в п.1.2. Порядка проведения Конкурсного отбора	<input type="text"/>
1.6. Контактная информация организации-заявителя	<input type="text"/> <i>Почтовый (с индексом) адрес организации</i> <input type="text"/> <i>Номера телефона, факса (с кодом населённого пункта), адрес электронной почты</i>
1.7. Руководитель организации	<input type="text"/> <i>ФИО, должность руководителя организации</i> <input type="text"/> <i>Городской (с кодом населённого пункта), мобильный (если есть) телефоны, эл. почта</i>
1.8. Руководитель проекта	<input type="text"/> <i>ФИО, должность руководителя проекта</i> <input type="text"/> <i>Городской (с кодом населённого пункта), мобильный (если есть) телефоны, эл. почта</i>
1.9. Бухгалтер проекта	<input type="text"/> <i>ФИО, должность бухгалтера проекта</i> <input type="text"/>

1.10. География проекта

Городской (с кодом населённого пункта), мобильный (если есть) телефоны, эл. почта

Перечислить все территории, на которые распространяется проект

1.11. Срок выполнения проекта

Продолжительность проекта, начало и окончание (мес., год)

начало реализации проекта (число, мес., год)

окончание реализации проекта (число, мес., год)

1.12. Запрашиваемая сумма,
полная стоимость проекта,
имеющаяся сумма

Запрашиваемая сумма (в рублях)

Имеющаяся сумма (в рублях)

Полная стоимость проекта (в рублях)

1.13. Дата заполнения заявки

1.14. Настоящим подтверждаю отсутствие сведений нецелевого использования организацией ранее предоставленных средств из бюджетов всех уровней и внебюджетных источников, а также отсутствие задолженностей по отчетам перед заказчиками по предыдущим обязательствам.

1.15. Настоящим подтверждаю, что организация-заявитель в случае признания ее победителем конкурсного отбора обязуется ссылаться в информационных материалах, публикуемых в рамках финансируемого проекта, на финансовую поддержку комитета по печати и связям с общественностью Ленинградской области.

Должность
руководителя
организации

подпись

Ф.И.О

М.П.

2. Информация об организации*

*при оформлении заявки на получение субсидии категории «Большой грант» информация согласно п.2.1-2.17 предоставляется на всех соисполнителей проекта

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

2.2. Сокращённое
наименование организации в
соответствии с Уставом

2.3. Дата создания организации

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

Число

Месяц

Год

2.4. Организационно-правовая

форма (согласно свидетельству о регистрации)

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

Физические лица (указать количество)

Юридические лица (перечислить)

2.6. Вышестоящая организация (если имеется)

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

Общее количество структурных подразделений, если имеются

Название и месторасположение структурных подразделений, если имеются

2.8. 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

2.9. Юридический адрес (с почтовым индексом) организации

2.10. Фактический адрес (с почтовым индексом) организации

2.11. Почтовый адрес (с индексом) организации

2.12. 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

2.13. 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)

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

--

2.15. Количество членов организации (если имеются; данные приводятся по состоянию на последний отчётный период)

--

Физические лица

--

Юридические лица

--

На постоянной основе

--

Временные

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

--

На постоянной основе

--

Временные

2.17. Количество добровольцев организации (если имеются; данные приводятся по состоянию на последний отчётный период)

--

Постоянные (работают в среднем 1 раз в неделю)

--

Временные

--

2.18. 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")

2.19. Основные реализованные программы/проекты за последние 5 лет (перечислить с указанием периода выполнения проекта, названия проекта, суммы, источника финансирования, достигнутых результатов)

№ п/п	Период выполнения	Название проекта	Бюджет проекта	Источники финансирования	Основные результаты
1	2	3	4	5	6
1.					
2..					

3. Описание проекта

3.1. Название проекта

3.2. География проекта

3.3. Аннотация проекта (не более 1/3 страницы)

3.4. Описание механизма привлечения к реализации проекта волонтеров

3.5. Описание механизма информационного сопровождения проекта (освещение в СМИ)

3.6. Описание проблем(ы), решению/снижению остроты которой(ых) посвящён проект, обоснование социальной значимости проекта (не более 1 страницы)

--

3.7. Основные цели и задачи проекта

--

3.8. Календарный план реализации проекта (поэтапный)

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

** заполняется при оформлении заявки на получение субсидии категории «Большой грант»*

3.9. Описание позитивных изменений, которые произойдут в результате реализации проекта

--

3.10. Информация об организациях, участвующих в финансировании проекта (если таковые есть) с указанием их доли

Организация, участвующая в финансировании	Доля финансирования	
	в %	в рублях
Организация, участвующая в финансировании	Доля финансирования	
	в %	в рублях

3.11. Источники финансирования продолжения проекта после окончания средств государственной поддержки (если продолжение планируется)

--

4. Смета проекта

Смета расходов на финансирование проекта должна содержать список основных затрат, необходимых для исполнения проекта, а также дополнительные (прочие) затраты, включая затраты на заработную плату, аренду помещений, оборудования и транспорта, приобретение строительных, расходных и иных материалов, а так же продуктов питания, производство подрядных работ, изготовление полиграфической и аудиовизуальной продукции, создание и поддержку интернет-сайтов, командировочные расходы, услуги связи, информационные и юридические услуги.

Смета расходов на реализацию проекта оформляется в виде нижеследующей таблицы:

№ 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)		Общая стоимость проекта (руб.)
					Собственные финансовые средства для реализации проекта (руб.)	Привлеченные финансовые средства для реализации проекта (руб.)	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2..							

Смета расходов на финансирование проекта за счет запрашиваемой субсидии подписывается руководителем (уполномоченным лицом) и главным бухгалтером претендента.

В случае необходимости финансирования затрат не предусмотренных данным порядком, заявитель вправе указать такие затраты в отдельной таблице. При этом, заявитель должен подробно изложить причину, по которой реализация проекта невозможна без финансирования таких затрат.

К прохождению конкурсного отбора не принимаются заявки:

на предоставление субсидий в целях возмещения затрат в связи с подготовкой и проведением мероприятий, сроки проведения которых выходят за пределы финансового года, в котором предоставляется субсидия;

заполненные с нарушением установленной комитетом по печати и связям с общественностью формы.