

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

П Р И К А З

от «9» сентября 2014 года № 16

Об утверждении порядка проведения конкурсного отбора проектов социально ориентированных некоммерческих организаций в Ленинградской области для предоставления субсидий, поступивших в бюджет Ленинградской области из федерального бюджета

В целях организации деятельности комитета по печати и связям с общественностью Ленинградской области по оказанию поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям во исполнение статьи 31.1 Федерального закона "О некоммерческих организациях", в соответствии с Правилами предоставления субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию программ поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 23.08.2011 N 713 "О предоставлении поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям", а также в соответствии с областным законом Ленинградской области от 24 декабря 2013 года № 102-оз «Об областном бюджете Ленинградской области на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов» и постановлением Правительства Ленинградской области от 14 ноября 2013 года №399 «Об утверждении государственной программы Ленинградской области «Устойчивое общественное развитие в Ленинградской области» - в целях государственной поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций Ленинградской области:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок проведения конкурсного отбора проектов социально ориентированных некоммерческих организаций в Ленинградской области для предоставления субсидий, поступивших в бюджет Ленинградской области из федерального бюджета согласно приложению 1.

2. Утвердить положение об Экспертном совете по проведению конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций в Ленинградской области для предоставления субсидий, поступивших в бюджет Ленинградской области из федерального бюджета, согласно приложению 2.

3. Утвердить форму заявки на участие в конкурсном отборе проектов социально ориентированных некоммерческих организаций в Ленинградской области для предоставления субсидий, поступивших из федерального бюджета, согласно приложению 3.

4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Председатель комитета

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the bottom, positioned between the text 'Председатель комитета' and 'А.А. Радин'.

А.А. Радин

Порядок проведения конкурсного отбора проектов социально ориентированных некоммерческих организаций в Ленинградской области для предоставления субсидий, поступивших в бюджет Ленинградской области из федерального бюджета

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», утвержденными Статс-секретарем – заместителем Министра экономического развития Российской Федерации О.В.Фомичевым, и устанавливает процедуру проведения конкурсного отбора проектов социально ориентированных некоммерческих организаций в Ленинградской области (далее – СО НКО) для предоставления субсидий, поступивших в бюджет Ленинградской области из федерального бюджета.

1.2. Субсидии предоставляются СО НКО в соответствии со статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьей 6 Закона Ленинградской области от 29 июня 2012 года № 52-оз (в редакции Закона Ленинградской области от 11.11.2013 года № 75-оз) «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Ленинградской области» 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».

1.3. Субсидии предоставляются СО НКО:

имеющим статус юридического лица, на безвозмездной и безвозвратной основе;

зарегистрированным в установленном порядке не менее чем за год до даты извещения комитета по печати и связям с общественностью Ленинградской области об объявлении конкурса на право получения субсидий.

1.4. Участниками конкурса не могут быть:

государственные корпорации;

государственные компании;

политические партии;

государственные учреждения;

муниципальные учреждения;

общественные объединения, не являющиеся юридическими лицами.

1.5. Представленные на конкурс проекты оцениваются Экспертным советом по следующим критериям:

1.5.1. соответствие представленного проекта приоритетным направлениям государственной поддержки проектов СО НКО в 2014 году (п.3.)

1.5.2. соответствие тематики проекта уставным целям и направлениям деятельности организации;

1.5.3. актуальность и востребованность поставленных целей, подтвержденных научными исследованиями, публикациями в СМИ и т.д.

1.5.4. соответствие планируемых результатов проекта поставленным целям;

1.5.5. обоснованность затребованных средств;

1.5.6. инновационность механизмов реализации проекта, позволяющих в т.ч. снизить затраты на его реализацию;

1.5.7. привлечение к реализации проекта средств массовой информации;

1.5.8. привлечение к реализации проекта волонтеров;

1.5.9. наличие у участника конкурса ресурсов (помещения, оргтехника), необходимых для реализации проекта;

1.5.10. наличие у участника конкурса дополнительных источников финансирования проекта (не менее 10 процентов от запрашиваемой суммы), подтверждающие гарантийными письмами организаций-спонсоров (в счет исполнения обязательства получателя субсидии по софинансированию целевых расходов могут учитываться: фактические расходы за счет грантов, целевых поступлений и иных доходов организации; безвозмездно полученные имущественные права (по их стоимостной оценке); безвозмездно полученные товары, работы и услуги (по их стоимостной оценке); труд волонтеров (по его стоимостной оценке исходя из среднего часового тарифа).

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

1.7. Субсидии предоставляются на реализацию проектов, предусматривающих полное завершение не позднее 1 июля 2015 года. Предоставленные субсидии могут быть использованы только на осуществление целевых расходов, связанных с реализацией проекта или отдельных мероприятий проекта, в том числе:

расходы на оплату труда;

расходы на приобретение товаров, работ, услуг;

расходы на приобретение имущественных прав, в том числе прав на результаты интеллектуальной деятельности;

расходы на командировки;

арендные платежи;

уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

возмещение расходов добровольцев;

прочие расходы, непосредственно связанные с осуществлением мероприятий.

1.8. За счет предоставленных субсидий запрещается осуществлять следующие расходы:

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

расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанные с заявленными программами (проектами);

расходы на поддержку политических партий и кампаний;

расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

расходы на фундаментальные научные исследования;

расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

уплата штрафов.

2. Порядок определения объема субсидии.

2.1. Объем субсидии определяется на основании заявки СО НКО, но не может превышать 460 000 рублей.

3. Приоритетными направлениями государственной поддержки проектов СО НКО в 2014 году являются:

3.1. В социальной сфере:

3.1.1. профилактика курения, алкоголизма и наркомании;

3.1.2. социальная реабилитация и развитие социальных услуг для неблагополучных семей и семей, воспитывающих детей-инвалидов;

3.1.3. развитие добровольчества и благотворительности в социальной сфере;

3.1.4. развитие института приёмной семьи;

3.1.5. социальная и профессиональная адаптация молодых людей с ограниченными возможностями.

3.2. В сфере патриотического воспитания:

3.2.1 восстановление и содержание воинских мемориалов, увековечение памяти погибших при защите отечества;

3.2.2 создание и (или) развитие патриотических клубов;

3.2.3 краеведческие, археологические и историко-культурные проекты, посвященные истории и культуре Ленинградской области.

3.3. В сфере развития гражданских инициатив:

3.3.1. поддержка местных инициатив, деятельность клубов по интересам;

3.3.2. оказание консультационных, информационных и иных услуг для СО НКО в муниципальных районах и городском округе (ресурсные центры НКО).

3.4. В сфере межнациональных и межконфессиональных отношений:

3.4.1. формирование межнациональной и межконфессиональной толерантности и воспитания чувства взаимоуважения между народами России, проживающими на территории Ленинградской области;

3.4.2. адаптация мигрантов и интегрирование их в единое правовое и культурное поле России, развитие традиционных духовных ценностей.

3.5. В сфере окружающей среды, животного мира, экологии и ЖКХ:

3.5.1. формирование общественного контроля в сфере охраны окружающей среды, экологии и ЖКХ;

3.5.2. повышение информированности граждан в сфере охраны окружающей среды, экологии и ЖКХ;

3.5.3. развитие системы экологического образования, воспитание и формирование экологической культуры;

3.5.4. охрана и защита безнадзорных животных.

4. Порядок работы Экспертного совета и проведения конкурсного отбора проектов СО НКО.

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

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

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

4.4. Срок со дня размещения извещения о проведении конкурса до дня окончания приема заявок на участие в нем составляет не менее тридцати пяти дней, при этом прием заявок может начаться как со дня размещения объявления о проведении конкурса, так и позднее, но не менее чем за двадцать один день до дня окончания приема заявок на участие в конкурсе.

5. Порядок подачи заявок на предоставление субсидии

5.1. 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 (1 экз.) и электронном (1 экз.) виде.

5.2. Организация вправе по собственной инициативе включить в состав заявки на участие в конкурсе:

5.2.1. 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;

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

5.3. Заявка оформляется на русском языке. Страницы должны быть пронумерованы и прошиты. Документы предоставляются в канцелярских файлах и папке. Одновременно подается копия заявки на электронном носителе.

Положение об Экспертном совете по проведению конкурсного отбора проектов социально ориентированных некоммерческих организаций в Ленинградской области для предоставления субсидий, поступивших из федерального бюджета

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 проектов социально ориентированных некоммерческих организаций в Ленинградской области для предоставления субсидий, поступивших в бюджет Ленинградской области из федерального бюджета (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 представленных заявок на участие в конкурсном отборе условиям участия в конкурсном отборе, 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 социально ориентированных некоммерческих организаций, 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 конкурсе;
- 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. Экспертный совет осуществляет свою деятельность на основании Положения об Экспертном совете по проведению конкурсного отбора проектов социально ориентированных некоммерческих организаций в Ленинградской области для предоставления субсидий из федерального бюджета, утвержденного Комитетом.

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

1) осуществляют рассмотрение и оценку заявок на участие в конкурсном отборе на получение субсидий;

2) по результатам рассмотрения представленных материалов принимает решения о соответствии предоставленных заявок требованиям конкурсной документации о конкурсном отборе, устанавливает минимальное значение рейтинга заявки на участие в конкурсе, при котором представивший ее участник конкурса признается победителем конкурса, и определяет социально ориентированные некоммерческие организации, признанные победителями конкурсного отбора проектов социально ориентированных некоммерческих организаций в Ленинградской области для предоставления субсидий, поступивших из федерального бюджета;

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 проектов для конкурсного отбора и информацию о результатах конкурсного отбора;

- 2) осуществляет прием и регистрацию заявок на участие в конкурсном отборе;
- 3) выдает расписки в получении конкурсной 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 по 5-ти бальной шкале по критериям, указанным в пункте 1.4. приложения 1 к настоящему приказу, в срок не менее чем за 5 дней до начала заседания Экспертного совета, определяет итоговые суммы баллов оценки по каждой заявке и формирует рейтинговый список претендентов на получение субсидий в соответствии с этими баллами.

6.7. Итоговая сумма баллов оценки по каждой заявке определяется Экспертным советом по следующей формуле:

$$И = Э_1 + Э_2 + Э_3 + \dots + Э_n,$$

где: И - итоговая сумма баллов оценки по каждой заявке;

Э₁ - количество баллов оценки заявки эксперта №1;

Э₂ - количество баллов оценки заявки эксперта №2;

Э₃ - количество баллов оценки заявки эксперта №3;

Э_n - количество баллов оценки заявки эксперта № n;

6.8. На основе полученных итоговых сумм баллов оценки по каждой заявке Экспертный совет рассчитывает среднее значение рейтинга (суммы баллов) – минимальное значение оценки заявки, при котором участник конкурсного отбора признается победителем конкурсного отбора по формуле:

$$CЗ = \maxЗ + \minЗ / 2,$$

где: CЗ – среднее значение суммы баллов;

maxЗ – максимальное значение суммы баллов;

minЗ – минимальное значение суммы 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 социально ориентированные некоммерческие организации, допущенные к конкурсному отбору, рейтинг заявок, поданных участниками конкурса и список проектов социально ориентированных некоммерческих организаций в Ленинградской области – победителей конкурсного отбора проектов для предоставления субсидий, поступивших из федерального бюджета. 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. Список 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 к рассмотрению материалов экспертов, не входящих в состав Экспертного совета. При этом, мнения экспертов носят рекомендательный характер.

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

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 конкурсе.

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 конкурса, 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 конкурса;

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 конкурса;

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

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

оказание членом Экспертного совета содействия организации, являющейся участником конкурса, 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 конкурсе, 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 конкурса 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.

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 может быть представлено для ознакомления любому заинтересованному лицу по его желанию.

ФОРМА ЗАЯВКИ

на участие в конкурсном отборе проектов социально ориентированных некоммерческих организаций в
Ленинградской области для предоставления субсидий,
поступивших из федерального бюджета

1. Титульный лист

1.1. Название организации-заявителя с указанием юридического статуса	
1.2. Название проекта	
1.3. Информация о соответствии проекта направлению (-ям), изложенным в п.3. Порядка проведения Конкурсного отбора	
1.4. Контактная информация организации-заявителя	
	<i>Почтовый (с индексом) адрес организации</i>
	<i>Номера телефона, факса (с кодом населённого пункта), адрес электронной почты</i>
1.5. Руководитель организации	
	<i>ФИО, должность руководителя организации</i>
	<i>Городской (с кодом населённого пункта), мобильный (если есть) телефоны, эл. почта</i>
1.6. Руководитель проекта	
	<i>ФИО, должность руководителя проекта</i>
	<i>Городской (с кодом населённого пункта), мобильный (если есть) телефоны, эл. почта</i>
1.7. Бухгалтер проекта	
	<i>ФИО, должность бухгалтера проекта</i>
	<i>Городской (с кодом населённого пункта), мобильный (если есть) телефоны, эл. почта</i>
1.8. География проекта	
	<i>Перечислить все территории, на которые распространяется проект</i>
1.9. Срок выполнения проекта	
	<i>Продолжительность проекта, начало и окончание (мес., год)</i>
	<i>начало реализации проекта (число, мес., год)</i>
	<i>окончание реализации проекта (число, мес., год)</i>
1.10. Запрашиваемая сумма, полная стоимость проекта, имеющаяся сумма	
	<i>Запрашиваемая сумма (в рублях)</i>
	<i>Имеющаяся сумма (в рублях)</i>
	<i>Полная стоимость проекта (в рублях)</i>
1.11. Дата заполнения заявки	

1.12. 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.

1.13. Настоящим подтверждаю, что организация-заявитель в случае признании 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

М.П.

подпись

Ф.И.О

2. Информация об организации

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

2.2. Сокращённое наименование
организации в соответствии с
Уставом

2.3. Дата создания организации

<i>Число</i>	<i>Месяц</i>	<i>Год</i>

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. Целевая аудитория проекта.

--

3.8. Календарный план реализации проекта (поэтапный)

№ п/п	Наименование этапов, мероприятий	Сроки начала и окончания (мес., год)	Ожидаемые итоги	Ответственный исполнитель (информация об организациях-соисполнителях проекта)*
1	2	3	4	5
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.)	Информация об исполнителе*
					Собственные финансовые средства для реализации проекта (руб.)	Привлеченные финансовые средства для реализации проекта (руб.)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2..								

* пункт 9 - заполняется при оформлении заявки на получение субсидии категории «Большой грант» (наименование организации, ФИО руководителя, контактный телефон)

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.