



ВОРОБЬЕВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТИНИК

№ 9

(222)
01 июня
2021 г

Издание распространяется бесплатно

Постановление Администрации Воробьевского муниципального района Воронежской области от 25 мая 2021 г. № 640

Об утверждении Порядка использования зарезервированных средств, подлежащих распределению в связи с особенностями исполнения районного бюджета в 2021 году

В соответствии со статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Совета народных депутатов Воробьевского муниципального района от 25.12.2020 № 29 «О районном бюджете на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов», администрация Воробьевского муниципального района **п о с т а н о в л я е т** :

1. Утвердить прилагаемый Порядок использования зарезервированных средств, подлежащих распределению в связи с особенностями использования районного бюджета в 2021 году.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Воробьевского
муниципального района
М.П. Гордиенко

Приложение
к постановлению администрации
Воробьевского муниципального района
от 25.05.2021 № 640

Порядок использования зарезервированных средств, подлежащих распределению в связи с особенностями исполнения районного бюджета в 2021 году

1. Настоящий Порядок определяет основания и условия распределения зарезервированных средств в связи с особенностью исполнения бюджета Воробьевского муниципального района в 2021 году.

2. Зарезервированные средства расходуются на следующие цели:

- на софинансирование и участие в областных программах, адресной инвестиционной программе;
- оказание разовой финансовой помощи учреждениям социально-культурной сферы и органам местного самоуправления, осуществляющим деятельность на территории Воробьевского муниципального района;
- проведение непредвиденных неотложных работ по строительству, реконструкции или ремонту объектов социально-культурного и жилищно-коммунального назначения.
- оказание разовой финансовой помощи по взаимным расчетам поселениям на софинансирование и участие в областных программах, адресной инвестиционной программе, с целью оздоровления финансов и эффективности развития местного самоуправления;

- проведение других мероприятий и расходов, относящихся к полномочиям органов местного самоуправления в соответствии с правовыми актами органов местного самоуправления Воробьевского муниципального района на которые средства в бюджете Воробьевского муниципального района и бюджетах сельских поселений на текущий финансовый год не предусмотрены.

3. В случае недостаточности средств, находящихся в распоряжении главных распределителей и получателей средств бюджета Воробьевского муниципального района, органов местного самоуправления сельских поселений Воробьевского муниципального района их руководители, главы сельских поселений могут обращаться в администрацию Воробьевского муниципального района с просьбой о выделении зарезервированных средств.

Просьба должна быть оформлена на бланке письма главного распорядителя и получателя средств местного бюджета, органа местного самоуправления.

Просьба должна содержать следующую информацию:
объем испрашиваемых средств, его обоснование;
цели расходования;

мотивированное обоснование непредвиденности расходов.

К просьбе прикладываются документы, подтверждающие объем запрашиваемых бюджетных ассигнований (смета расходов, выписка из бюджетной росписи расходов, формы бюджетной отчетности, расчет, счета, акты сверок, договоры (соглашения), справки о стоимости работ (услуг), экспертные заключения, и т.п.).

По поручению главы Воробьевского муниципального района ответственное структурное подразделение (либо должностное лицо) администрации Воробьевского муниципального района в течение десяти рабочих дней подготавливает в установленном порядке проект распоряжения администрации Воробьевского муниципального района о выделении денежных средств из зарезервированных средств или мотивированное заключение о невозможности направления средств фонда на запрашиваемые расходы, которое после подписания главой Воробьевского муниципального района направляется заявителю.

Проект распоряжения о выделении денежных средств в обязательном порядке подлежит согласованию с финансовым отделом администрации Воробьевского муниципального района.

4. Основанием для выделения зарезервированных средств является распоряжение администрации Воробьевского муниципального района о выделении зарезервированных средств.

В соответствии со статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации внесение изменений в сводную бюджет-

ную роспись Воробьевского муниципального района осуществляется на основании распоряжения администрации Воробьевского муниципального района без внесения изменения в решение о бюджете.

Внесение изменений осуществляется путем уменьшения бюджетных ассигнований по коду ведомственной классификации расходов бюджета, с одновременным увеличением бюджетных ассигнований по соответствующим разделам и подразделам классификации расходов бюджетов с сохранением целевой статьи, указывающей на принадлежность расходов к зарезервированным средствам.

5. Контроль за использованием зарезервированных средств осуществляется финансовым отделом администрации Воробьевского муниципального района в соответствии с действующим законодательством.

Главные распорядители, получатели средств местного бюджета в течение 10 дней после проведения соответству-

ющих мероприятий предоставляют в финансовый отдел администрации Воробьевского муниципального района отчет об использовании зарезервированных средств по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

Средства подлежат использованию в течение финансового года для исполнения расходных обязательств по назначению. Остаток неиспользованных средств подлежит возврату в бюджет Воробьевского муниципального района не позднее 25 декабря текущего финансового года.

Средства подлежат возврату в бюджет Воробьевского муниципального района в случаях установления их нецелевого использования.

Главные распорядители, которым выделены зарезервированные денежные средства, несут ответственность в случае нецелевого использования этих средств в соответствии с действующим законодательством.

Приложение
к Порядку использования зарезервированных средств, подлежащих распределению в связи с особенностями исполнения районного бюджета в 2021 году

ОТЧЕТ

об использовании зарезервированных средств, подлежащих распределению в связи с особенностью исполнения районного бюджета

наименование главного распорядителя (получателя) зарезервированных средств

Документ ос- нование	Цели расходо- вания средств	Сумма выде- ленных средств	Сумма использо- ванных средств	Наименование, №, дата документов, под- тверждающих исполь- зование средств	Остаток не- использо- ванных средств	Примечай не
1	2	3	4	5	6	7

Постановление

Администрации Воробьевского муниципального района Воронежской области от 25 мая 2021 г. № 641

О признании утратившим силу постановления администрации Воробьевского муниципального района от 25.11.2019 г. № 686 «Об утверждении Положения о порядке предоставления грантов в форме субсидий из районного бюджета начинающим субъектам малого предпринимательства»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством правовых актов администрации Воробьевского муниципального района, администрация Воробьевского муниципального района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Признать утратившим силу постановление администрации Воробьевского муниципального района от 25.11.2019 г. № 686 «Об утверждении Положения о порядке предоставления грантов в форме субсидий из районного

бюджета начинающим субъектам малого предпринимательства».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Воробьевского
муниципального района М.П.Гордиенко

Постановление**Администрации Воробьевского муниципального района
Воронежской области от 25 мая 2021 г. № 642****Об утверждении положения о порядке предоставления субсидий на компенсацию части затрат субъектов малого предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)**

В целях поддержки малого и среднего предпринимательства на территории Воробьевского муниципального района Воронежской области, в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», муниципальной программой «Экономическое развитие и инновационная экономика», утвержденной постановлением администрации Воробьевского муниципального района от 18.03.20г. №178, администрация Воробьевского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке предоставления субсидий на компенсацию части затрат субъектов малого предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг).

2. Признать утратившими силу постановления администрации Воробьевского муниципального района:

- от 26.10.2020 г. № 692 «Об утверждении положения о порядке предоставления субсидий на компенсацию части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг);

- от 19.11.2020 г. № 759 «О внесении изменений в постановление администрации Воробьевского муниципального района от 26.10.2020 г. № 692 «Об утверждении положения о порядке предоставления субсидий на компенсацию части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Главы Воробьевского
муниципального района

М.П.Гордиенко

Приложение №1
к постановлению администрации
Воробьевского муниципального района
от 25.05.2021 г. № 642

Положение**о предоставлении субсидий на компенсацию части затрат субъектов малого предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления субсидий на компенсацию части затрат субъектов малого предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее – Положение, Субсидия) разработано в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 N 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» и определяет цели, условия и порядок предоставления Субсидии из бюджета Воробьевского муниципального района, категории и критерии отбора лиц, имеющих право на их получение, а также порядок возврата Субсидии в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, положения об обязательной проверке главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставляющим субсидию, и органом муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателями.

1.2. Целью предоставления Субсидии является возмещение части затрат субъекта малого предпринимательства, связанных с приобретением оборудования, включая затраты на монтаж оборудования, в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) в рамках реализации мероприятия муниципальной программы «Экономическое развитие и инновационная экономика», утвержденной постановлением администрации Воробьевского муниципального района от 18.03.2020 г. №178.

Возмещению подлежат затраты, связанные с приобретением оборудования, устройств, механизмов (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), станков, приборов, аппаратов, агрегатов, установок, машин (далее - оборудование), относящихся ко второй и выше амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы», за исключением оборудования, предназначенного для осуществления оптовой и розничной торговой деятельности, включая затраты на монтаж оборудования, в целях создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг).

Приобретенное оборудование должно быть новым, год выпуска оборудования не может быть старше двух лет с года оказания поддержки.

Оборудование не может быть физически изношенным.

1.3. Администрация Воробьевского муниципального

района (далее - Администрация) является главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в установленном порядке доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.4. Право на получение Субсидии имеют индивидуальные предприниматели и юридические лица (далее - получатели Субсидии, участники отбора), включенные в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства и отвечающие критериям отнесения к субъектам малого предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», зарегистрированные в налоговых органах на территории Воробьевского муниципального района Воронежской области и осуществляющие деятельность не менее одного года с момента государственной регистрации до дня подачи заявки на получение Субсидии, осуществляющие деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг), по следующим видам деятельности Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС ред. 2): раздел А. Сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство; раздел С. Обрабатывающие производства; раздел Н. Транспортировка и хранение; раздел Е. Водоснабжение; водоотведение, организация сбора и утилизации отходов, деятельность по ликвидации загрязнений (далее - участники отбора, получатели субсидии), соответствующие следующим требованиям:

- у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Воробьевского муниципального района, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Воробьевским муниципальным районом;

- участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

- участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации

которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- участники отбора не должны получать средства из бюджета Воробьевского муниципального района на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Положением;

1.5. Отбор получателей Субсидии проводится способом запроса предложений.

1.6. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - Единый портал) в разделе "Бюджет".

Сведения о субсидии направляются Администрацией в финансовый отдел администрации Воробьевского муниципального района (далее - финансовый отдел) для предоставления их в Министерство финансов Российской Федерации для размещения на Едином портале.

II. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии

2.1. Способом проведения отбора для предоставления субсидии является запрос предложений на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

2.2. Решение о проведении отбора принимается Администрацией в форме постановления.

2.3. Объявление о проведении отбора (далее - объявление) размещается на Едином портале и на официальном сайте Администрации в срок не позднее 01 ноября текущего года с указанием:

а) срока проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора), который не может быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

б) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Администрации;

в) целей и результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктами 1.2 и 3.12 настоящего Положения;

г) доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение отбора;

д) требований к участникам отбора и перечня документов, представляемых участниками отбора в соответствии с пунктами 1.4, 2.4, 3.1, 3.2 настоящего Положения;

е) порядка подачи предложений (заявок) участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктами 2.5, 3.2 настоящего Положения;

ж) порядка отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядка возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата предложений (заявок) участников отбора, порядка внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора в со-

ответствии с пунктом 2.5 настоящего Положения;

з) правил рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора в соответствии с пунктами 2.6-2.11, 3.3-3.6 настоящего Положения;

и) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Положения;

к) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение) в соответствии с пунктом 3.11 настоящего Положения;

л) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

м) даты размещения результатов отбора на Едином портале, а также на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Положения;

Информация для размещения объявления направляется Администрацией в финансовый отдел для предоставления её в Министерство финансов Российской Федерации для размещения на Едином портале.

Объявление о проведении отбора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте официальном сайте Администрации размещается Администрацией.

2.4. Участник отбора на дату подачи заявки для участия в отборе должен соответствовать требованиям, указанным в пункте 1.4. настоящего Положения:

2.5. Для получения Субсидии участник отбора в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, предоставляет в Администрацию заявку на участие в отборе по форме согласно приложению № 1 к Положению (далее – Заявка) с приложением документов, указанных в пункте 3.2. настоящего Положения.

Заявка и прилагаемые документы на получение субсидии должны быть сброшюрованы и опечатаны. Первыми должны быть подшиты заявка и опись документов, прилагаемых к заявке, с указанием страницы, на которой находится соответствующий документ. Все страницы заявки должны иметь сквозную нумерацию страниц. Копии документов, заверенные участником отбора должны быть скреплены печатью (при наличии печати). В случае подачи заявки представителем участника отбора представляется надлежащим образом оформленная доверенность представителя.

Заявка может быть направлена по почте или представлена непосредственно в Администрацию.

Участник отбора вправе в любое время отозвать поданную заявку, направив соответствующее предложение в Администрацию.

Основанием для возврата заявки является поступление в течение срока проведения отбора от участника отбора в Администрацию обращения об отзыве заявки. Отозванные участником отбора заявки возвращаются Администрацией в течение 2 рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения в Администрацию.

Участник отбора вправе в течение срока проведения отбора внести изменения в поданную заявку, направив уточненную заявку в Администрацию.

Участник отбора в период срока подачи заявок вправе обратиться в Администрацию с письменным заявлением о разъяснении условий объявления о проведении отбора. Ад-

министрация направляет письменные разъяснения такому участнику отбора в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления о разъяснении условий объявления о проведении отбора.

2.6. Количество заявок, которое может подать участник отбора, не ограничено.

2.7. Администрацией назначается ответственное лицо за прием и проверку документов, представленных в составе заявки.

Ответственное лицо в день подачи заявки регистрирует представленную заявку в журнале регистрации, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью администрации. На каждой заявке делается отметка о принятии с указанием даты, времени и порядкового номера.

2.8. Администрацией создается комиссия по рассмотрению предложений (заявок) (далее - Комиссия). Состав комиссии и порядок ее работы утверждаются постановлением Администрации. В целях обеспечения объективности отбора состав комиссии формируется с учетом необходимости исключения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.9. Рассмотрение заявок осуществляет комиссией в течение 10 рабочих дней со дня окончания подачи предложений (заявок).

2.10. Протокол рассмотрения предложений (заявок) участников отбора размещается на едином портале и на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения по результатам рассмотрения заявок и содержит следующую информацию:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- сведения о наименовании участников отбора - получателей субсидии, с которым заключается Соглашение, и размере предоставляемой субсидии каждому участнику отбора.

Информация для размещения результатов рассмотрения заявок направляется Администрацией в срок не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения по результатам рассмотрения заявки в финансовый отдел для предоставления ее в Министерство финансов Российской Федерации для размещения на Едином портале.

Информация о результатах рассмотрения заявок на сайте официальном сайте Администрации размещается Администрацией.

2.11. Основания для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок:

- а) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.4 настоящего Положения;
- б) несоответствие представленной участником отбора заявки и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;
- в) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе о месте нахождения и адресе юридического лица;

г) подача участником отбора заявки после даты, определенной для подачи заявок.

III. Условия и порядок предоставления Субсидий

3.1. Получатель субсидии на дату подачи заявки на участие в отборе должен соответствовать требованиям, указанным в пункте 1.4. настоящего Положения:

3.2 Участник отбора представляет в Администрацию заявку и следующие документы:

1) заявку на предоставление субсидии по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку;

2) расчет размера Субсидии по форме согласно приложению № 2 к Положению;

3) заверенные банком копии платежных поручений, подтверждающих фактическую оплату полной стоимости оборудования;

4) заверенные получателем копии документов (договоров на приобретение в собственность оборудования, актов приемки-передачи оборудования, товарных накладных, счетов-фактур), подтверждающих понесенные получателем расходы;

5) заверенные участником отбора копии бухгалтерских документов, подтверждающих постановку на баланс приобретенного производственного оборудования.

6) анкету получателя поддержки по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению;

7) сведения о руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, и главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся участником отбора.

8) согласие на обработку персональных данных (для физического лица) согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

Участник отбора вправе по собственной инициативе предоставить справку налогового органа об отсутствии у получателя субсидии просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам и выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на дату, которая предшествует дате подачи заявления не более чем на 30 дней. Непредоставление указанных в настоящем абзаце документов не является основанием для отклонения заявки.

Копии документов, указанных в настоящем пункте, заверяются участником отбора либо уполномоченным должностным лицом и скрепляются печатью (при наличии). В случае, если документы заверены уполномоченным лицом, предоставляются доверенность и ее копия или иной документ, подтверждающий полномочия уполномоченного лица на заверение документов, указанных в настоящем пункте.

3.3. Администрация запрашивает самостоятельно в установленном порядке посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия:

- справку налогового органа об отсутствии у получателя субсидии просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам,

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивиду-

альных предпринимателей.

Администрация в установленном порядке проверяет наличие сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе в реестре дисквалифицированных лиц.

3.4. Рассмотрение документов осуществляется Комиссией в течение 10 рабочих дней со дня окончания подачи предложений (заявок). По результатам рассмотрения документов, на основании протокола комиссии Администрация, в срок, не превышающий 5 рабочих дней принимает решение о предоставлении субсидий либо отказе в ее предоставлении.

Субсидии предоставляются в порядке поступления заявок на участие в отборе.

Участник отбора должен быть проинформирован о принятом решении в течение 5 дней со дня его принятия.

В случае отказа в предоставлении субсидий Администрация направляет соответствующее письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидий с указанием причины принятия соответствующего решения.

3.5. Положительным решением о предоставлении субсидий является включение участника отбора в реестр получателей субсидий на оплату из бюджета Воробьевского муниципального района.

3.6. Основаниями для отказа участнику отбора в предоставлении субсидий являются:

- несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, определенным в пункте 3.2 настоящего Положения, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной участником отбора информации;

- невыполнение целей и условий предоставления субсидий, установленных настоящим Положением;

- несоответствие получателей субсидии требованиям, установленным пунктом 1.4 настоящего Положения;

- отсутствие лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

3.7. Субсидии предоставляются на возмещение не более 75% фактически понесенных в году подачи заявки и (или) в году, предшествующем году подачи заявки, затрат, связанных с приобретением оборудования, включая затраты на монтаж оборудования, в целях создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) (без учета НДС).

Условием предоставления субсидии является согласие участника отбора на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, цели и порядка предоставления субсидии согласно приложению N 1.

3.8. Размер субсидии рассчитывается по следующей формуле:

$$C = B * 0,75, \text{ где:}$$

Рс - размер Субсидии;

В - общая сумма затрат получателя Субсидии без учета НДС;

0,75 - коэффициент финансового обеспечения.

При этом размер субсидии не превышает 600 000,00 рублей и не превышает размер лимитов бюджетных ассигнований предусмотренных Администрации на

указанные цели на соответствующий финансовый год.

3.9. Субсидия предоставляется в пределах средств районного бюджета, предусмотренных на эти цели решением Совета народных депутатов Воробьевского муниципального района о районном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период.

3.10. В случае нарушения участником отбора условий предоставления субсидии Администрация направляет участнику отбора требование о возврате субсидии. Субсидия подлежит возврату участником отбора в сроки, установленные пунктами 5.4, 5.5 настоящего Положения.

При нарушении срока возврата субсидии участником отбора Администрация принимает меры по взысканию указанных средств в районный бюджет в установленном законодательством порядке.

3.11. В случае принятия Администрацией положительно-го решения о предоставлении субсидии в течение 10 рабочих дней с даты принятия решения заключается Соглашение.

В Соглашение включается условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3 настоящего Положения, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении.

3.12. Результатом предоставления субсидии является достижение показателя результата предоставления субсидии с датой завершения 31 декабря текущего года – количество созданных рабочих мест и (или) увеличение объемов производства товаров, работ, услуг.

Значения показателей результативности для получателя субсидий устанавливаются Администрацией в Соглашении.

3.13. Администрация осуществляет перечисление субсидий на возмещение части затрат получателю субсидий на расчетный или корреспондентский счет, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидий.

3.14. Для перечисления субсидий Администрация представляет в сектор учета и отчетности администрации Воробьевского муниципального района:

- решение о предоставлении Субсидии
- реестр получателей субсидий.

IV. Требования к отчетности

4.1. Получатели субсидий представляют в Администрацию в срок до 10 февраля года, следующего за годом получения субсидии, отчет о достижении результатов предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной департаментом финансов Воронежской области.

4.2. Администрация вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления участником отбора дополнительной отчетности.

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

5.1. Администрация обеспечивает целевой характер использования бюджетных средств.

5.2. Администрация, орган муниципального финансового контроля Воробьевского муниципального района осуществляют проверки соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Ответственность за достоверность представляемых в Администрацию сведений и соблюдение условий, установленных настоящим Порядком, возлагается на получателя субсидии.

5.4. В случае если получателем субсидии не достигнуты значения результата предоставления субсидии, установленные в Соглашении, субсидия подлежит возврату в бюджет в срок до 1 мая года, следующего за отчетным.

Значения результатов предоставления субсидии, установленные в Соглашении при предоставлении субсидии, пропорциональны в процентном соотношении объему предоставляемых средств. Размер денежных средств, подлежащих возврату, равен проценту невыполнения значения результата предоставления субсидии.

5.5. В случае нарушения участником отбора условий, установленных при предоставлении субсидий, выявленного, в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и органом муниципального финансового контроля Воробьевского муниципального района, Администрация направляет получателям субсидий требования о возврате субсидии. Субсидия подлежит возврату получателем субсидии в районный бюджет в течение 30 календарных дней с даты получения требования.

5.6. При нарушении срока возврата субсидии получателем субсидии Администрация принимает меры по взысканию указанных средств в районный бюджет в установленном законодательством порядке.

Приложение № 1
к Положению о предоставлении субсидий на компенсацию части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)

Форма

Администрация Воробьевского
муниципального района

Заявка

о предоставлении субсидий на компенсацию части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)

(наименование получателя субсидии)

В соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий на компенсацию части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее - Положение) прошу предоставить субсидию на компенсацию части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) по следующим реквизитам:

1. ИНН (получателя) _____
2. Наименование банка _____
3. Р/с _____
4. БИК _____
5. Индекс _____
6. Юридический адрес _____
7. Ф.И.О. (полностью) исполнителя _____
8. Контактный телефон _____
9. Способ получения уведомления о принятом решении:
 - на адрес электронной почты (адрес почты) _____
 - по телефону (телефон) _____

Подтверждаю, что у _____:

- отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Воробьевского муниципального района в соответствии с правовым актом субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Воробьевским муниципальным районом;

- участник отбора - юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора - индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидий, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе;

- получатель субсидий не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых являются государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- участник отбора дает согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица);

- участник отбора не получает средства из бюджета Воробьевского муниципального района на основании иных нормативных правовых актов Воробьевского муниципального района на цели, установленные в пункте 1. 2 Положения.

Даю согласие на осуществление Администрацией Воробьевского муниципального района и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, цели и порядка предоставления субсидии.

Исполнитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Руководитель получателя субсидии

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Дата _____

М.П.

(при наличии)

предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)

РАСЧЕТ

размера субсидий на компенсацию части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)

(Полное наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

Наименование оборудования	Реквизиты договора купли-продажи оборудования (наименование, номер, дата)	Стоимость оборудования по договору на приобретение в собственность оборудования, рублей	в том числе		Расчет предельного размера субсидии (гр. 4 * 75%), рублей	Предельный размер субсидии, рублей
			ВСЕГО	без учета НДС		
1	2	3	4	5	6	7
Итого						

Размер предоставляемой субсидии _____ (_____) рублей.

(меньшее из значений по строке «Итого» по графам 6 и 7 таблицы)

Руководитель организации/
индивидуальный предприниматель _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (заверяется при наличии печати)

Приложение № 3
к Положению о предоставлении субсидий на компенсацию части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)

АНКЕТА ПОЛУЧАТЕЛЯ ПОДДЕРЖКИ

I. Общая информация о субъекте малого предпринимательства - получателе поддержки

_____ (полное наименование субъекта малого предпринимательства)

Дата оказания поддержки _____

ИНН получателя поддержки _____, отчетный год _____

Режим налогообложения получателя _____

Сумма оказанной поддержки _____ тыс. рублей

Основной вид деятельности по ОКВЭД (цифрами и прописью) _____ по которому оказана поддержка.

II. Основные финансово-экономические показатели субъекта малого предпринимательства - получателя поддержки

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	на 1 января 20__ года (год, предшествующий оказанию поддержки)	на 1 января 20__ года (год оказания поддержки)	на 1 января 20__ года (первый год после оказания поддержки)	на 1 января 20__ года (второй год после оказания поддержки)

1.	Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС	тыс. руб.				
2.	Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами)	тыс. руб.				
3.	География поставок (количество субъектов Российской Федерации, в которые осуществляются поставки товаров, работ, услуг)	ед.				
4.	Номенклатура производимой продукции (работ, услуг)	ед.				
5.	Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей)	чел.				
6.	Среднемесячная начисленная заработная плата работников	тыс. руб.				
7.	Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета налога на добавленную стоимость и акцизов)	тыс. руб.				
8.	Инвестиции в основной капитал, всего:	тыс. руб.				
8.1.	в том числе привлеченные заемные (кредитные) средства	тыс. руб.				
8.1.1.	из них - привлечено в рамках программ государственной поддержки	тыс. руб.				

Руководитель организации / _____ // _____ / _____
индивидуальный предприниматель (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии печати)

Приложение № 4
к Положению о предоставлении субсидий на компенсацию части затрат субъектов малого предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)

ФОРМА
ПИСЬМЕННОГО СОГЛАСИЯ ГРАЖДАНИНА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ НА ОБРАБОТКУ ЕГО ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

В Администрацию Воробьевского муниципального района
Воронежской области

от _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу _____

_____ (адрес места жительства)

контактный телефон _____
 сведения о документе,
 удостоверяющем личность _____

(номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Даю согласие на обработку моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства, сведения о документе, удостоверяющем личность, место работы и занимаемая должность, опыт работы и должность в составе избирательных комиссий, образование, субъект предложения моей кандидатуры в состав избирательной комиссии, номер телефона, адрес электронной почты, категория инвалидности.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных целей, предусмотренных **Положением** о предоставлении субсидий на компенсацию части затрат субъектов малого предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг), утвержденным постановлением администрации Воробьевского муниципального района от 25.05.2021 г. № 642, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, а также обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных и передачу третьим лицам – органам государственной власти, органам местного самоуправления, и осуществление любых иных действий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Мои фамилия, имя, отчество, дата рождения, место работы и занимаемая должность, опыт работы и должность в составе избирательных комиссий, образование, а также субъект предложения моей кандидатуры в состав избирательной комиссии могут быть опубликованы в общедоступных источниках персональных данных, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и средствах массовой информации.

Я проинформирован(а), что Администрация Воробьевского муниципального района Воронежской области, 397570 Воронежская область Воробьевский район с. Воробьевка, пл. Свободы, д. 1 гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом.

Данное Согласие действительно с даты заполнения настоящего Согласия в течение срока хранения информации согласно законодательству Российской Федерации.

Данное Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Постановление

Администрации Воробьевского муниципального района Воронежской области от 25 мая 2021 г. № 643

Об утверждении Положения о порядке предоставлении грантов в форме субсидий из бюджета Воробьевского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию программ (проектов)

В соответствии с пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Законом Воронежской области от 06.10.2011 N 134-ОЗ «О государственной (областной) поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Воронежской области», постановлением администрации Воробьевского муниципального района от 14.02.2020 г. № 117 «Об утверждении муниципальной программы Воробьевского муниципального района «Муниципальное управление и гражданское общество Воробьевского муниципального района», администрация Воробьевского муниципального района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке предоставления грантов в форме субсидий из бюджета Воробьевского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию программ (проектов).

2. Признать утратившим силу постановление от 26.02.2020 № 133 «Об утверждении Положения о порядке предоставлении грантов в форме субсидий из бюджета Воробьевского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию программ (проектов)».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района - руководителя отдела по образованию Письякова С.А..

Глава Воробьевского
 муниципального района
 Гордиенко

М.П.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Воробьевского муниципального района
от 25.05.2021 г. № 643

Положение

о порядке предоставлении грантов в форме субсидий
из бюджета Воробьевского муниципального района соци-
ально ориентированным некоммерческим организациям на
реализацию программ
(проектов)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставлении грантов в форме субсидий из бюджета Воробьевского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию программ (проектов) разработано в соответствии с пунктом 4 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 N 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» и определяет цели, условия и порядок предоставления грантов в форме субсидий из бюджета Воробьевского муниципального района (далее - Грант), категории и критерии отбора лиц, имеющих право на их получение, а также порядок возврата Грантов в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, положения об обязательной проверке главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставляющим Грант, и органом муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления Грантов их получателями.

1.2. Гранты предоставляются в целях финансовой поддержки программ (проектов), разработанных и реализуемых социально ориентированными некоммерческими организациями.

Под программой (проектом) социально ориентированной некоммерческой организации понимается комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретных задач, соответствующих видам деятельности социально ориентированной некоммерческой организации, предусмотренным ее учредительными документами.

Программы (проекты) социально ориентированных некоммерческих организаций, должны быть направлены на решение конкретных задач по одному или нескольким приоритетным направлениям, утверждаемым постановлением администрации Воробьевского муниципального района при объявлении конкурса.

Гранты предоставляются на реализацию программ (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций в рамках реализации мероприятия муниципальной программы «Муниципальное управление и гражданское общество», утвержденной постановлением администрации Воробьевского муниципального района от 14.02.2020 г. № 117.

1.3. Администрация Воробьевского муниципального

района (далее - Администрация) является главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в установленном порядке доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление Грантов на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.4. Право на получение Грантов имеют некоммерческие организации, зарегистрированные в установленном федеральным законодательством порядке и осуществляющие на территории Воробьевского муниципального района Воронежской области в соответствии со своими учредительными документами виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и статьей 6 Закона Воронежской области от 06.10.2011 N 134-ОЗ «О государственной (областной) поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Воронежской области» (далее – участники отбора, получатели грантов) и соответствующие следующим требованиям:

- у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Воробьевского муниципального района, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Воробьевским муниципальным районом;

- участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

- участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- участники отбора не должны получать средства из бюджета Воробьевского муниципального района на основании иных муниципальных правовых актов на цели,

установленные настоящим Положением;

1.5. Гранты предоставляются участникам отбора, признанным победителями по результатам проведения конкурса исходя из наилучших условий достижения результата, в целях достижения которого предоставляются гранты в соответствии с критериями установленными в приложении N 1 к настоящему Положению.

1.6. Сведения о Грантах размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - Единый портал) в разделе "Бюджет".

Сведения о Грантах направляются Администрацией в финансовый отдел администрации Воробьевского муниципального района (далее - финансовый отдел) для предоставления их в Министерство финансов Российской Федерации для размещения на Едином портале.

II. Порядок проведения отбора получателей Грантов

2.1. Отбор получателей Грантов осуществляется посредством конкурса исходя из наилучших условий достижения результата, в целях достижения которого предоставляются гранты.

2.2. Администрация принимает в форме постановления решение о проведении конкурса и размещает объявление о проведении конкурса.

2.3. Объявление о проведении отбора (далее - объявление) размещается на Едином портале и на официальном сайте Администрации в срок не позднее 01 ноября текущего года с указанием:

а) срока проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора), который не может быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

б) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Администрации;

в) целей и результатов предоставления Грантов в соответствии с пунктами 1.2 и 3.14 настоящего Положения;

г) доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение отбора;

д) требований к участникам отбора и перечня документов, представляемых участниками отбора в соответствии с пунктами 1.4, 2.4, 3.1, 3.2 настоящего Положения;

е) порядка подачи предложений (заявок) участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктами 2.5, 3.2 настоящего Положения;

ж) порядка отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядка возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющего, в том числе основания для возврата предложений (заявок) участников отбора, порядка внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Положения;

з) правил рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора в соответствии с пунктами 2.8, 3.3-3.6 настоящего Положения;

и) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Положения;

к) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении Гранта (далее - соглашение) в соответствии с пунктом 3.12 настоящего Положения;

л) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

м) даты размещения результатов отбора на Едином портале, а также на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Положения;

н) перечень ограничений, связанных с использованием гранта;

Информация для размещения объявления направляется Администрацией в финансовый отдел для предоставления её в Министерство финансов Российской Федерации для размещения на Едином портале.

Объявление о проведении отбора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте официального сайта Администрации размещается Администрацией.

2.4. Участник отбора на дату подачи заявки для участия в отборе должен соответствовать требованиям, указанным в пункте 1.4. настоящего Положения:

2.5. Для получения Гранта участник отбора в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, предоставляет в Администрацию заявку на участие в отборе.

2.5.1. Заявка на участие в конкурсе представляется на бумажном носителе по форме согласно приложению № 4 к Положению (далее – Заявка) с приложением документов, указанных в пункте 3.2. настоящего Положения.

2.5.1. В случае подачи заявки представителем участника отбора предоставляется надлежащим образом оформленная доверенность представителя.

2.5.2. В заявке должны быть представлены расходы по реализации программы (проекта) с учетом перечня затрат на финансовое обеспечение которых может быть использован грант в соответствии с пунктами 3.19., 3.20. настоящего Положения.

2.5.3. Кроме документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Положения, участник отбора может представить дополнительные документы и материалы о своей деятельности, в том числе информацию о ранее реализованных программах (проектах).

Если информация (в том числе документы), включенная в состав заявки на участие в конкурсе, содержит персональные данные, в состав заявки должны быть включены согласия субъектов этих данных на их обработку. В противном случае включение в состав заявки на участие в конкурсе информации, содержащей персональные данные, не допускается.

2.5.4. Запрашиваемая в заявке сумма гранта не должна превышать лимит, установленный в соответствии с пунктом 3.9 настоящего Положения. Указанные заявки к участию в конкурсе не допускаются.

2.5.5. Заявка может быть направлена по почте или представлена непосредственно в Администрацию.

2.5.6. Участник отбора вправе в любое время отозвать поданную заявку, направив соответствующее предложение в Администрацию.

Основанием для возврата заявки является поступление в течение срока проведения отбора от участника отбора в Администрацию обращения об отзыве заявки. Отозванные участником отбора заявки возвращаются Администрацией в

течение 2 рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения в Администрацию.

2.5.7. Участник отбора вправе в течение срока проведения отбора внести изменения в поданную заявку, направив уточненную заявку в Администрацию.

2.5.8. Участник отбора в период срока подачи заявок вправе обратиться в Администрацию с письменным заявлением о разъяснении условий объявления о проведении отбора. Администрация направляет письменные разъяснения такому участнику отбора в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления о разъяснении условий объявления о проведении отбора.

2.6. Участник отбора вправе представить на конкурс не более одной заявки.

2.7. Администрацией в целях проведения конкурса формируется комиссия по проведению конкурса (далее - Комиссия) в соответствии с приложением № 6 к настоящему Положению.

2.8. Правила рассмотрения и оценки заявок на участие в отборе:

2.8.1. Администрацией назначается ответственное лицо за прием и проверку документов, представленных в составе заявки.

Ответственное лицо в день подачи заявки регистрирует представленную заявку в журнале регистрации, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью администрации. На каждой заявке делается отметка о принятии с указанием даты, времени и порядкового номера.

2.8.2. Поданные на участие в отборе заявки передаются ответственным лицом в Комиссию в течение 2 рабочих дней со дня окончания приема заявок.

2.8.3. Комиссия осуществляет проверку заявок на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям в течение 5 рабочих дней со дня окончания приема заявок.

2.8.4. Список участников отбора, допущенных и не допущенных к участию в конкурсе размещается на официальном сайте Администрации в течение 5 рабочих дней с даты принятия Комиссией решения.

В случае отклонения заявки участника отбора указанный список должен содержать информацию о причинах отклонения в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Положения

2.8.5. Заявки участников отбора, допущенные к участию в конкурсе, рассматриваются Комиссией по критериям, установленным в приложении N 1 к настоящему Положению в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня окончания приема заявок.

Каждый проект проходит оценку не менее чем у 4 членов конкурсной комиссии, в ходе которой каждый член комиссии оценивает по 6-балльной шкале представленные программы (проекты) и заполняет оценочную ведомость согласно приложению N 1 к настоящему Положению.

На основании оценочных ведомостей членов комиссии по каждой рассматриваемой программе (проекту) секретарь заполняет итоговую ведомость согласно приложению N 2 к настоящему Положению, в которой по критериям оценки выводится средний балл, а также итоговый балл в целом по каждой программе (проекту);

По итогам оценки проектов (программ) составляется рейтинг программ (проектов) согласно приложению N 3 к настоящему Положению. Программы (проекты), получив-

шие большие итоговые баллы, получают более высокую позицию в рейтинге.

Программы (проекты), средние баллы которых по критериям оценки «Социальная эффективность» и «Экономическая эффективность» составляют менее 3 баллов, а также программы (проекты), средний балл которых по критерию оценки «Обоснованность» составляет менее 3 баллов, не учитываются при составлении рейтинга и не могут быть признаны победителями конкурса.

В случае если средний балл программы (проекта) по критерию оценки «Обоснованность» составил значение в интервале от 3 баллов (включительно) до 4 баллов (включительно), то расчетный объем предоставляемого гранта в реализации такой программы (проекта), определенный в соответствии с пунктом 3.8. настоящего Положения, может быть скорректирован конкурсной комиссией в сторону уменьшения, но не более чем на 30%. В случае несогласия участника отбора с решением конкурсной комиссии и отказа от реализации программы (проекта) с учетом корректировки расчетного объема предоставляемого гранта такая организация исключается из числа победителей конкурса, а рейтинг программ (проектов) составляется заново.

Количество призовых мест в рейтинге (количество победителей конкурса) определяется путем открытого голосования членов конкурсной комиссии.

2.8.6. В случае полного отсутствия заявок или в случае принятия решения о несоответствии всех поступивших заявок требованиям и условиям, установленным настоящим Положением, конкурс признается несостоявшимся, о чем оформляется соответствующий протокол конкурсной комиссии.

2.8.7. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, указанная заявка рассматривается комиссией в порядке, установленном настоящим Положением. В случае если указанная заявка соответствует требованиям, условиям и критериям отбора, Комиссия вправе признать единственным участником отбора победителем.

2.8.8. Решение конкурсной комиссии об определении перечня победителей конкурса с указанием размеров предоставляемых грантов оформляется протоколом, который направляется в Администрацию в течение 2 рабочих дней.

2.9. Протокол рассмотрения предложений (заявок) участников отбора размещается на едином портале и на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 14 календарных дней со дня принятия решения по результатам рассмотрения заявок и содержит следующую информацию:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- сведения о наименовании участников отбора - получателей субсидии, с которым заключается Соглашение, и размере предоставляемой субсидии каждому участнику отбора.

Информация для размещения результатов рассмотрения заявок направляется Администрацией в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по результатам рассмотрения заявки в финансовый отдел для предоставления ее в Министерство финансов Российской Федерации для

размещения на Едином портале.

Информация о результатах рассмотрения заявок на сайте официальном сайте Администрации размещается Администрацией.

2.10. Основания для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок:

а) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.4 настоящего Положения;

б) несоответствие представленной участником отбора заявки и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

в) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе о месте нахождения и адресе юридического лица;

г) подача участником отбора заявки после даты, определенной для подачи заявок.

д) в составе заявки подана программа (проект), на реализацию которой участником отбора уже получена субсидия (грант) из федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета муниципального образования субъекта Российской Федерации и (или) средства из иного внебюджетного источника.

е) наличие фактов несоблюдения участником отбора целей, условий и порядка предоставления гранта по соглашениям, заключенным ранее между этой организацией и Администрацией.

III. Условия и порядок предоставления Грантов

3.1. Получатель субсидии на дату подачи заявки на участие в отборе должен соответствовать требованиям, указанным в пункте 1.4. настоящего Положения:

3.2 Участник отбора представляет в Администрацию заявку и следующие документы:

а) заявление по установленной форме согласно приложению N 4 к настоящему Положению;

б) программу (проект) по форме, форме согласно приложению N 5 к настоящему Положению.

в) копии учредительных документов заявителя;

г) декларацию, подписанную руководителем некоммерческой организации (иным уполномоченным лицом), главным бухгалтером (при наличии) или иным должностным лицом, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета, подтверждающая, что на дату подачи заявки:

- у участника отбора отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Воробьевского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Воробьевским муниципальным районом;

- участник отбора не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении участника отбора не введена процедура банкротства, дея-

тельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора;

- участник отбора не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- участник отбора по состоянию на дату подачи заявки, не получает средства из бюджета Воробьевского муниципального района в соответствии с иными нормативными правовыми актами на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Положением;

д) согласие органа государственной власти (государственного органа) и (или) органа местного самоуправления, осуществляющих функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных или автономных учреждений, на участие таких бюджетных или автономных учреждений в конкурсе и на последующее заключение соглашения (за исключением бюджетных или автономных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация), оформленное на бланке указанного органа;

е) сведения о руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, и главном бухгалтере участника отбора;

ж) согласие некоммерческой организации на размещение на едином портале и на официальном сайте информации о некоммерческой организации, о подаваемой некоммерческой организацией заявке.

Копии документов, указанных в настоящем пункте, заверяются участником отбора либо уполномоченным должностным лицом и скрепляются печатью (при наличии). В случае если документы заверены уполномоченным лицом, предоставляются доверенность и ее копия или иной документ, подтверждающий полномочия уполномоченного лица на заверение документов, указанных в настоящем пункте.

3.3. Администрация запрашивает самостоятельно в установленном порядке посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия:

- справку налогового органа об отсутствии у получателя субсидии просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам,

-выписку из Единого государственного реестра юридических лиц.

Администрация в установленном порядке проверяет наличие сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, ис-

полняющем функции единоличного исполнительного органа, или главным бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе в реестре дисквалифицированных лиц.

3.4. Рассмотрение документов осуществляется Комиссией в течение 30 календарных дней со дня окончания подачи предложений (заявок). По результатам рассмотрения документов, на основании протокола комиссии Администрация, в срок, не превышающий 5 рабочих дней, принимает решение о предоставлении грантов либо отказе в ее предоставлении.

Участник отбора должен быть проинформирован о принятом решении в течение 5 дней со дня его принятия.

В случае отказа в предоставлении гранта Администрация направляет соответствующее письменное уведомление об отказе в предоставлении гранта с указанием причины принятия соответствующего решения.

3.5. Положительным решением о предоставлении субсидий является включение участника отбора в реестр получателей субсидий на оплату из бюджета Воробьевского муниципального района.

3.6. Основаниями для отказа участнику отбора в предоставлении субсидий являются:

- несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, определенным в пункте 3.2 настоящего Положения, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- установление факта недостоверности представленной участником отбора информации;
- невыполнение целей и условий предоставления субсидий, установленных настоящим Положением;
- несоответствие получателей субсидии требованиям, установленным пунктом 1.4 настоящего Положения;
- отсутствие лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

3.7. Гранты предоставляются в пределах бюджетных ассигнований предусмотренных на эти цели решением Совета народных депутатов Воробьевского муниципального района о районном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период.

3.8. Размер гранта для каждого победителя конкурса определяется решением конкурсной комиссии по результатам рассмотрения заявки, содержащей сведения о потребности в осуществлении расходов на реализацию проекта, по формуле:

$$V_{\text{субс}} = (V1 + V2 + V3 + V4 + V5 + V6 + V7 + V8 + V9 + V10 + V11) \times (1 - D_{\text{сс}}) \leq V_{\text{субс. max}}, \text{ где:}$$

$V_{\text{субс}}$ - расчетный размер гранта, предоставляемый победителю конкурса, тыс. рублей;

$V_{\text{субс. max}}$, - максимальный размер гранта, предоставляемый победителю конкурса, тыс. рублей, определяемый в соответствии с пунктом 3.9 настоящего Положения;

$D_{\text{сс}}$ - доля средств, привлеченных социально ориентированной некоммерческой организацией для реализации программы (проекта), в общем объеме средств, необходимых для реализации программы (проекта) в соответствии с поданной заявкой;

V1 - объем средств, которые будут направлены на оплату труда штатных работников, участвующих в реализации программы (проекта), тыс. рублей;

V2 - объем средств, которые в рамках реализации программы (проекта) будут направлены на приобретение основных средств и программного обеспечения, тыс. рублей;

V3 - объем средств, которые в рамках реализации программы (проекта) будут направлены на аренду помещений, оборудования для проведения мероприятий, тыс. рублей;

V4 - объем средств, которые в рамках реализации программы (проекта) будут направлены на оплату коммунальных услуг, тыс. рублей;

V5 - объем средств, которые в рамках реализации программы (проекта) будут направлены на приобретение канцелярских товаров и расходных материалов, тыс. рублей;

V6 - объем средств, которые в рамках реализации программы (проекта) будут направлены на оплату услуг связи, тыс. рублей;

V7 - объем средств, которые в рамках реализации программы (проекта) будут направлены на издательские расходы, тыс. рублей;

V8 - объем средств, которые в рамках реализации программы (проекта) будут направлены на вознаграждения лицам, привлекаемым по гражданско-правовым договорам, тыс. рублей;

V9 - объем средств, которые в рамках реализации программы (проекта) будут направлены на командировочные расходы, тыс. рублей;

V10 - объем средств, которые в рамках реализации программы (проекта) будут направлены на уплату налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации, тыс. рублей;

V11 - объем средств, которые будут направлены на прочие расходы, связанные с реализацией мероприятий программы (проекта), тыс. рублей.

3.9. Администрация вправе установить максимальный размер гранта, предоставляемого одной социально ориентированной некоммерческой организации по итогам проведения конкурса.

В случае если общий объем бюджетных ассигнований предусмотренных Администрации для предоставления грантов социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию программ (проектов) на конкурсной основе в бюджете Воробьевского муниципального района на соответствующий финансовый год, не превышает 400 тыс. рублей, максимальный размер гранта, предоставляемого одному получателю по итогам проведения конкурса, может быть увеличен до 100% от общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных Администрации на указанные цели, при соблюдении требований, предусмотренных настоящим Положением.

В остальных случаях размер гранта, предоставляемого одной социально ориентированной некоммерческой организации по итогам проведения конкурса, не может превышать 50% от общего объема бюджетных ассигнований предусмотренных Администрации для предоставления грантов социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию программ (проектов) на конкурсной основе в бюджете Воробьевского муниципального района на соответствующий финансовый год.

3.10. В случае если после предоставления грантов победителям конкурса остается нераспределенный остаток средств, доведенных Администрации на цели предусмотренные настоящим Положением на соответствующий финансовый год, по решению Администрации данный остаток средств может быть либо возвращен в бюджет Воробьевского муниципального района, либо распределен путем проведения нового конкурса до наступления очередного финансового года.

3.11. В случае нарушения участником отбора условий предоставления субсидии Администрация направляет участнику отбора требование о возврате субсидии. Субсидия подлежит возврату участником отбора в сроки, установленные пунктами 5.4, 5.5 настоящего Положения.

При нарушении срока возврата субсидии участником отбора Администрация принимает меры по взысканию указанных средств в районный бюджет в установленном законодательством порядке.

3.12. В случае принятия Администрацией положительно решения о предоставлении субсидии в течение 10 рабочих дней с даты принятия решения заключается Соглашение в соответствии с типовой формой, установленной финансовым отделом администрации Воробьевского муниципального района.

3.13. В соглашении в том числе предусматриваются:

- а) цель предоставления и размер гранта;
- б) условия и сроки предоставления гранта;
- в) значения результата предоставления гранта и показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта;
- г) перечень затрат, на финансовое обеспечение которых предоставляется грант;
- д) перечень мероприятий, направленных на достижение целей предоставления гранта.

е) ответственность сторон за нарушение целей, условий и порядка предоставления гранта, в том числе за недостижение значений результата предоставления гранта и показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта;

ж) согласие получателя гранта на осуществление Администрацией и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения целей, порядка и условий предоставления гранта, а также обязательство получателя гранта по включению в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по соглашению, положений о согласии лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями), на проведение указанных проверок;

з) возможность осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки грантов, при принятии Администрацией, решения о наличии потребности в указанных средствах или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности;

и) запрет на приобретение за счет гранта иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий и связанных с достижением целей предоставления гранта, установленных настоящими Правилами;

к) сроки и формы представления отчетности;

м) условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Администрацией как получателю средств местного бюджета ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, определенном в соглашении.

3.14. Результатом предоставления субсидии является достижение показателя результата предоставления субсидии с датой завершения 31 декабря текущего года – количество

реализованных этапов программы (проекта).

3.15. Условия заключения соглашения:

- соответствие получателя гранта требованиям, установленным пунктом 1.4 настоящего Положения;
- предоставление получателем гранта документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Положения;
- включение участника отбора в список победителей конкурса, утвержденный Администрацией;
- согласие получателя гранта на осуществление в отношении него проверки Администрацией и органом муниципального финансового контроля соблюдения целей, условий и порядка предоставления гранта;

- обязательство получателя гранта по софинансированию целевых расходов на реализацию программы (проекта) в размере не менее пяти процентов общей суммы целевых расходов на реализацию программы (проекта).

В счет исполнения обязательства получателя гранта по софинансированию целевых расходов на реализацию программы (проекта) могут учитываться:

- фактические расходы за счет 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 добровольцев (по его стоимостной оценке).

Стоимость труда добровольцев определяется по формуле:

$Стд = Тд \times Q$, где:

Стд - стоимость труда добровольцев, привлеченных социально ориентированной некоммерческой организацией для реализации программы (проекта), тыс. рублей;

Тд - продолжительность времени труда добровольцев, привлеченных социально ориентированной некоммерческой организацией для реализации программы (проекта), часов;

Q - средний часовой заработок добровольцев привлекаемых для реализации программы (проекта), тыс. рублей.

Средний часовой заработок добровольцев привлекаемых для реализации программы (проекта) определяется исходя из среднего часового заработка штатного работника социально ориентированной некоммерческой организации без учета среднего заработка руководителя организации, заместителей руководителя (главного) бухгалтера.

В случае если в социально ориентированной некоммерческой организации, отсутствуют иные штатные работники, кроме директора, заместителей директора, (главного) бухгалтера, то средний часовой заработок добровольцев привлекаемых для реализации программы (проекта) определяется исходя из их среднего заработка.

В случае если в социально ориентированной некоммерческой организации, отсутствуют штатные работники, то средний часовой заработок добровольцев привлекаемых для реализации программы (проекта) определяется исходя из установленного в Воронежской области минимального размера заработной платы, но не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

3.16. Перечисление гранта осуществляется:

- а) юридическим лицам, за исключением бюджетных (автономных) учреждений, - на расчетный или корреспондентский счет, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидий.

б) бюджетным учреждениям и автономным учреждениям - на лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе субъекта Российской Федерации (муниципального образования), одновременно в срок, указанный в соглашении.

3.17. Предоставленный грант должен быть использован получателем гранта в сроки, предусмотренные соглашением о предоставлении гранта в форме субсидии.

Сроки использования грантов не ограничиваются финансовым годом, в котором такие гранты были предоставлены.

3.18. В случае возникновения необходимости внесения принципиальных изменений в содержание реализуемой программы (проекта) (исключение, добавление или существенное изменение содержания мероприятий, изменение ожидаемых результатов реализации программы (проекта), исключение отдельных целевых показателей программы (проекта) или изменение их плановых значений) социально ориентированная некоммерческая организация обращается с соответствующим мотивированным заявлением в Администрацию, предоставивший грант на реализацию данной программы (проекта).

Администрация в течение 21 календарного дня рассматривает заявление социально ориентированной некоммерческой организации и принимает решение о целесообразности или нецелесообразности внесения предложенных изменений в программу (проект).

В случае принятия решения о нецелесообразности внесения предложенных изменений в программу (проект) Администрация письменно уведомляет об этом социально ориентированную некоммерческую организацию с указанием причин, по которым предложенные изменения не могут быть внесены в содержание программы (проекта). В случае принятия решения о целесообразности внесения предложенных изменений в программу (проект) Администрация заключает с социально ориентированной некоммерческой организацией дополнительное соглашение к соглашению о предоставлении гранта в форме субсидии.

3.19. За счет предоставленных грантов социально ориентированные некоммерческие организации вправе осуществлять в соответствии с программами (проектами), указанными в пункте 1.2 настоящего Положения, следующие расходы на свое содержание и ведение уставной деятельности:

- оплата труда штатных работников, участвующих в реализации программ (проектов);
- приобретение основных средств и программного обеспечения;
- аренда помещений, оборудования для проведения мероприятий;
- оплата коммунальных услуг;
- приобретение канцелярских товаров и расходных материалов;
- оплата услуг связи;
- издательские расходы;
- вознаграждения лицам, привлекаемым по гражданско-правовым договорам;
- командировочные расходы;
- уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;
- прочие расходы, связанные с реализацией мероприятий программ (проектов).

За счет предоставленных грантов социально ориентированные некоммерческие организации вправе проводить кон-

курсы и выделять по результатам этих конкурсов гранты другим социально ориентированным некоммерческим организациям, организациям, осуществляющим деятельность в области средств массовой информации, а также физическим лицам для реализации ими социально значимых мероприятий, если проведение таких конкурсов предусмотрено содержанием программы (проекта).

3.20. Средства гранта не могут быть использованы на:

- оказание материальной помощи, а также платных услуг населению;
- проведение митингов, демонстраций, пикетирования;
- реализацию мероприятий, предполагающих извлечение прибыли;
- осуществление предпринимательской деятельности и оказания помощи коммерческим организациям;
- осуществление расходов, которые не имеют прямого и непосредственного отношения к реализации мероприятий программ (проектов), указанных в пункте 1.2 настоящего Положения;
- поддержку политических партий и кампаний;
- проведение фундаментальных научных исследований;
- приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
- уплату штрафов;
- приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологического импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий указанным юридическим лицам.

IV. Требования к отчетности

4.1. Получатели грантов представляют в Администрацию отчеты об использовании грантов и результатах реализации программы (проекта) в сроки:

- каждые шесть месяцев с даты начала реализации программы (проекта), но не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным периодом;
- за весь период реализации программы (проекта) - не позднее 15 рабочих дней с даты прекращения действия соглашения о предоставлении гранта в форме субсидии.

4.2. Администрация вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления участником отбора дополнительной отчетности.

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

5.1. Администрация обеспечивает целевой характер использования бюджетных средств.

5.2. Администрация, орган муниципального района осуществляют проверки соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Ответственность за достоверность представляемых в Администрацию сведений и соблюдение условий, установ-

ленных настоящим Порядком, возлагается на получателя субсидии.

5.4. В случае установления Администрацией и (или) органом муниципального финансового контроля фактов нарушения целей, условий и порядка предоставления гранта получатель гранта обязан возвратить в доход районного бюджета средства в размере выявленных нарушений в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации:

а) на основании требования Администрации - не позднее 10-го рабочего дня со дня получения получателем гранта указанного требования;

б) на основании представления или предписания органа муниципального финансового контроля - в срок, установленный в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

5.5. В случае недостижения значения результата предоставления гранта, в том числе показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта, указанных в Соглашении, размер средств, подлежащий возврату в районный бюджет определяется в следующем порядке.

Значения результатов предоставления субсидии, установленные в Соглашении при предоставлении субсидии, пропорциональны в процентном соотношении объему предоставляемых средств. Размер денежных средств, подлежащих возврату, равен проценту невыполнения значения результата предоставления субсидии.

5.6. При нарушении срока возврата субсидии получателем субсидии Администрация принимает меры по взысканию указанных средств в районный бюджет в установленном законодательством порядке.

Приложение N 1

к Положению о предоставлении грантов в форме субсидий из бюджета Воробьевского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию программ (проектов)

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ по программе (проекту)

(наименование проекта (программы))

Заседание комиссии по отбору программ (проектов)
социально ориентированных некоммерческих организаций
от _____ N _____

N п/п	Наименование критерия оценки программы (проекта)	Пояснения	Оценка в баллах
1.	Соответствие приоритетным направлениям поддержки	Оценивается соответствие целей, задач и мероприятий программы (проекта) приоритетным направлениям поддержки, утвержденным Администрацией	
2.	Актуальность	Оценивается востребованность и важность программы (проекта) для текущей социально-экономической	

		ситуации в Воронежской области, своевременность предлагаемых решений, наличие или отсутствие государственных (муниципальных) мер для решения проблем и задач, обозначенных в программе (проекте)	
3.	Стратегическое значение	Оценивается значимость и продолжительность вероятных положительных результатов реализации программы (проекта) для развития Воронежской области, масштабность возможных позитивных изменений, направленность мероприятий программы (проекта) на решение системных региональных проблем и задач	
4.	Социальная эффективность	Оценивается система целевых показателей, возможный социальный результат реализации программы (проекта), улучшение состояния целевой аудитории мероприятий, развитие социальных услуг, наличие новых подходов и методов в решении социальных проблем	
5.	Реалистичность	Оценивается наличие у организации собственных квалифицированных кадров для реализации программы (проекта), возможность привлечь в необходимом объеме специалистов и добровольцев, достаточность финансовых средств и иных ресурсов для реализации мероприятий и достижения целей программы (проекта), а также наличие опыта выполнения мероприятий, аналогичных по содержанию и объему заявляемым в программе (проекте)	
6.	Обоснованность	Оценивается соответствие запрашиваемого объема гранта для реализации программы (проекта) содержанию и трудоемкости запланированных мероприятий; наличие необходимых обоснований и расчетов	
7.	Экономическая эффективность	Оценивается соотношение затрат на реализацию программы (проекта) и ожидаемых результатов (в случаях, когда такая оценка возможна), количество создаваемых рабочих мест, количество привлекаемых к реализации программы (проекта) добровольцев, объем предполагаемых поступлений на реализацию программы (проекта) из внебюджетных источников, включая денежные средства, иное имущество, возможности увеличения экономической активности целевых групп населения в результате реализации мероприятий	
8.	Привлечение добровольцев	Оценивается количество привлеченных добровольцев для реализации программы (проекта), наличие мероприятий по просвещению, повыше-	

		нию квалификации, переподготовке и образованию добровольцев, развитию волонтерского движения	
9.	Софинансирование	Оценивается размер (в стоимостном выражении) и уровень (в процентном соотношении) софинансирования целевых расходов на реализацию программы (проекта) со стороны социально ориентированной некоммерческой организации	
10	География и масштаб мероприятий	Оценивается массовость мероприятий программы (проекта), их значимость в муниципальном, региональном и федеральном масштабах, количество административно-территориальных единиц и муниципальных образований Воронежской области, на территории которых реализуется программа (проект)	
11	Развитие социальных услуг	Оценивается направленность программы (проекта) на развитие и предоставление негосударственных безвозмездных социальных услуг для населения и организаций, социальную работу с различными категориями граждан, нахождение организации в реестре поставщиков социальных услуг Воронежской области	
12	Команда	Оценивается обоснованность количества штатных работников организации и внешних специалистов, привлеченных к реализации программы (проекта), их квалификация и опыт, необходимые для реализации мероприятий программы (проекта)	

Член комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Примечания:

Для оценки программы (проекта) по каждому критерию применяется 6-балльная шкала, в соответствии с которой:

0 - программа (проект) полностью не соответствует данному критерию;

1 - программа (проект) в малой степени соответствует данному критерию;

2 - программа (проект) в незначительной части соответствует данному критерию;

3 - программа (проект) в средней степени соответствует данному критерию;

4 - программа (проект) в значительной степени соответствует данному критерию;

5 - программа (проект) полностью соответствует данному критерию.

Приложение N 2

к Положению о предоставлении грантов в форме субсидий из бюджета Воробьевского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию программ (проектов)

ИТОГОВАЯ ВЕДОМОСТЬ по программе (проекту)

(наименование программы (проекта))

Заседание комиссии по отбору программ (проектов)
социально ориентированных некоммерческих организаций
от _____ N _____

N п/п	Наименование критерия оценки программы (проекта)	Оценки членов комиссии в баллах				Средний балл по критерию (до десятых долей)
1.	Соответствие приоритетным направлениям поддержки					
2.	Актуальность					
3.	Стратегическое значение					
4.	Социальная эффективность					
5.	Реалистичность					
6.	Обоснованность					
7.	Экономическая эффективность					
8.	Привлечение добровольцев					
9.	Софинансирование					
10.	География и масштаб					
11.	Развитие социальных услуг					
12.	Команда					
Итоговый балл						
Ф.И.О. членов комиссии						

Приложение N 3
к Положению о предоставлении грантов в форме субсидий из бюджета Воробьевского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию программ (проектов)

РЕЙТИНГ программ (проектов)

Заседание комиссии по отбору программ (проектов)
социально ориентированных некоммерческих организаций
от _____ N _____

N п/п	Наименование программы (проекта)	Итоговый балл	Объем гранта из бюджета Воробьевского муниципального района, выделяемого для реализации программы (проекта)

Количество призовых мест в рейтинге - ____.

Программы (проекты), не участвующие в рейтинговании и не являющиеся победителями конкурса:

Председатель комиссии: _____

Секретарь комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Приложение N 4
к Положению о предоставлении грантов в
форме субсидий из бюджета Воробьевского
муниципального района социально ориентированным
некоммерческим организациям на реализацию
программ (проектов)

ЗАЯВКА

на участие в конкурсном отборе социально ориентированных
некоммерческих организаций для предоставления гранта

--

(полное наименование некоммерческой организации)

1	Сокращенное наименование некоммерческой организации	
2	Организационно-правовая форма	
3	Дата регистрации (при создании до 1 июля 2002 года)	
4	Дата внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц (при создании после 1 июля 2002 года)	
5	Основной государственный регистрационный номер	
6	Код по общероссийскому классификатору продукции (ОКПО)	
7	Код(ы) по общероссийскому классификатору внешнеэкономической деятельности (ОКВЭД)	
8	Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)	
9	Код причины постановки на учет (КПП)	
10	Номер расчетного счета	
11	Наименование банка	
12	Банковский идентификационный код (БИК)	
13	Номер корреспондентского счета	
14	Адрес (место нахождения) постоянно действующего органа некоммерческой организации	
15	Почтовый адрес	
16	Телефон	
17	Сайт в сети Интернет	
18	Адрес электронной почты	
19	Наименование должности руководителя	
20	Фамилия, имя, отчество руководителя	
21	Численность работников	
22	Численность добровольцев	
23	Численность учредителей (участников, членов)	

24	Общая сумма денежных средств, полученных некоммерческой организацией в предыдущем году, из них:	
25	взносы учредителей (участников, членов)	
26	гранты и пожертвования юридических лиц	
27	пожертвования физических лиц	
28	средства, предоставленные из федерального бюджета	
29	средства, предоставленные из бюджетов субъектов Российской Федерации (с указанием наименования субъектов Российской Федерации)	
30	средства, предоставленные из бюджетов муниципальных образований (с указанием наименования муниципальных образований)	
30	доход от целевого капитала	

Информация об опыте реализации программ и (или) проектов		
Реализуемые в настоящее время программы и (или) проекты с привлечением бюджетных средств (кратко указать наименование, источник и объем полученных бюджетных средств, основные результаты)		
Реализованные программы и (или) проекты за последние два года (кратко указать наименование и основные результаты)		
Информация о видах деятельности, осуществляемых некоммерческой организацией		
Информация о программе (проекте), представленной в составе заявки на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций		
1	Наименование программы (проекта)	
2	Наименование органа управления некоммерческой организации, утвердившего программу (проект)	
3	Дата утверждения программы (проекта)	
4	Сроки реализации программы (проекта)	
5	Сроки реализации мероприятий программы (проекта), для финансового обеспечения которых запрашивается грант	
6	Общая сумма планируемых расходов на реализацию программы (проекта)	
7	Запрашиваемый размер гранта	
8	Предполагаемая сумма софинансирования программы (проекта)	
Краткое описание мероприятий программы (проекта), для финансового обеспечения которых запрашивается грант		

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления гранта, подтверждаю.

С условиями конкурсного отбора и предоставления гранта ознакомлен и согласен.

(наименование должности (подпись) (фамилия, инициалы)
руководителя некоммерческой
организации)

" ____ " _____ г. м.п.

Приложение N 5
к Положению о предоставлении грантов в
форме субсидий из бюджета Воробьевского
муниципального района социально ориентированным
некоммерческим организациям на реализацию
программ (проектов)

Форма
представления программ (проектов) на конкурс
по распределению грантов в форме субсидий из
бюджета Воробьевского муниципального района социально
ориентированным некоммерческим организациям на реали-
зацию программ (проектов)

1. Титульный лист (1 стр.)

Содержание раздела:

- название и адрес организации;
- руководитель организации (ФИО и контактные дан-
ные);
- название программы (проекта);
- период реализации программы (проекта);
- общая стоимость программы (проекта);
- объем привлеченных внебюджетных ресурсов (в
стоимостном выражении);
- запрашиваемый объем гранта в форме субсидии.

2. Паспорт программы (проекта) (1 - 2 стр.)

Наименование программы (проекта)	
Наименование приоритетного направления государ- ственной поддержки, которому соответствует про- грамма (проект)	
Исполнитель программы (проекта)	
Цели и задачи программы (проекта)	
Важнейшие целевые индикаторы и показатели про- граммы (проекта)	
Сроки и этапы реализации программы (проекта)	
Перечень основных мероприятий программы (проек- та)	
Объемы и источники финансирования программы (проекта)	
Ожидаемые конечные результаты реализации про- граммы (проекта) и показатели социально- экономической эффективности	

3. Содержание решаемой проблемы (1 - 2 стр.)

Содержание раздела:

- характеристика решаемой проблемы (в том числе
анализ причин, следствий и рисков возникновения);
- обоснование соответствия программы (проекта) од-
ному или нескольким утвержденным приоритетным направ-
лениям государственной поддержки социально ориентиро-

ванных некоммерческих организаций.

4. Основные цели и задачи программы (проекта) (1 - 2 стр.)

Содержание раздела:

- развернутые формулировки целей и задач програм-
мы (проекта);
- таблица целевых индикаторов и показателей, позво-
ляющих дать комплексную оценку ходу реализации про-
граммы (проекта) в динамике.

N п/ п	Наименова- ние целевых показателей реализации программы (проекта)	Едини- ца из- мере- ния	Значение индикатора по выбран- ным периодам (месяц, квартал, полугодие и т.д.) реализации про- граммы (проекта)			
			Период N 1	Период N 2	...	Период NN

5. Описание программы (проекта) (1 - 2 стр.)

Содержание раздела:

- описание планируемых мероприятий;
- описание планируемых ресурсов и участников реа-
лизации проекта.

6. Сроки и этапы реализации программы (проекта) (до 1 стр.)

Содержание раздела:

- сроки реализации программы (проекта);
- этапы реализации программы (проекта).

7. Смета программы (проекта) (1 - 3 стр.)

Содержание раздела:

- наименование основных мероприятий;
- объемы и источники финансирования мероприятий;
- характеристика привлеченных ресурсов в качестве
внебюджетного софинансирования (имущественные права,
труд добровольцев и прочее).

N п/п	Наименова- ние меро- приятия	Источники финанси- рования	Сумма расходов, всего, тыс. рублей
1	2	3	4
		Всего	
		в т.ч.	
		Грант в форме субси- дии	
		Внебюджетные ис- точники	
ВСЕГО			

8. Опыт НКО в реализации программ (проектов)

Содержание раздела:

- описание наиболее значимых программ (проектов),
реализованных НКО (2 - 3);
- краткий анализ реализованных программ с точки
зрения достижения заявленных целей и эффективности;

- перечень рекомендательных писем (дополнительное приложение к заявке).

9. Оценка результативности программы (проекта) (1 - 2 стр.)

Содержание раздела:

- количественные и качественные оценки ожидаемых результатов;
- общая оценка вклада программы (проекта) в социально-экономическое, общественно-политическое или культурное развитие Воронежской области.

Приложение N 6 к Положению о предоставлении грантов в форме субсидий из бюджета Воробьевского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию программ (проектов)

Порядок работы

комиссии по отбору программ (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления грантов из бюджета Воробьевского муниципального района

1. Конкурсная комиссия по отбору программ (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций является коллегиальным органом, созданным для проведения конкурсов по отбору программ (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления грантов из бюджета Воробьевского муниципального района (далее – Конкурсная комиссия, Конкурс).

2. Состав конкурсной комиссии утверждается постановлением Администрации Воробьевского муниципального района.

3. Состав конкурсной комиссии формируются из представителей администрации Воробьевского муниципального района.

В состав конкурсной комиссии в качестве независимых экспертов включаются представители Общественной палаты Воробьевского района Воронежской области, некоммерческих организаций, деятельность которых направлена на решение социальных проблем Воробьевского муниципального района, развитие гражданского общества, коммерческих организаций, осуществляющих благотворительную деятельность, научных, образовательных учреждений, а также граждане, обладающие высокой квалификацией по видам деятельности, предусмотренным статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и статьей 6 Закона Воронежской области от 06.10.2011 N 134-ОЗ «О государственной (областной) поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Воронежской области (по согласованию).

В состав конкурсной комиссии могут быть включены представители правоохранительных органов, органов государственной власти Воронежской области (по согласованию).

4. Число членов конкурсной комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 7 человек.

Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

Состав конкурсной комиссии должен быть размещен на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее трех рабочих дней со дня его утверждения.

5. Состав конкурсной комиссии обновляется по мере необходимости, но не реже чем каждые пять лет.

6. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом, который состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии. Деятельность комиссии осуществляется на постоянной основе.

7. Председатель комиссии организует работу комиссии, распределяет обязанности между заместителем, секретарем и членами комиссии.

Заместитель председателя комиссии исполняет обязанности председателя в период его отсутствия.

Секретарь комиссии оповещает членов комиссии о времени и месте заседания комиссии, ведет протоколы заседания комиссии, обеспечивает решение организационных вопросов работы комиссии.

8. Члены комиссии работают на общественных началах и принимают личное участие в ее работе.

9. Формой работы комиссии является ее заседание.

10. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует более 50% ее членов.

11. Каждый член конкурсной комиссии обладает одним голосом. Член конкурсной комиссии не вправе передавать право голоса другому лицу.

При равенстве голосов принимается решение, за которое проголосовал председатель конкурсной комиссии или другой член конкурсной комиссии, председательствовавший на заседании конкурсной комиссии по поручению председателя конкурсной комиссии.

12. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены конкурсной комиссии, присутствовавшие на заседании конкурсной комиссии. В протоколе заседания конкурсной комиссии может указываться особое мнение членов конкурсной комиссии (при его наличии).

13. Оценка программ (проектов) участников конкурса должна осуществляться членами конкурсной комиссии объективно и беспристрастно. В случае если имеются обстоятельства, влияющие или способные повлиять на надлежащее исполнение членом конкурсной комиссии своих обязанностей, то такой член конкурсной комиссии обязан письменно проинформировать об этом конкурсную комиссию до начала процедуры оценки программ (проектов) участников конкурса.

К обстоятельствам, способным повлиять на надлежащее исполнение членом конкурсной комиссии своих обязанностей, относятся:

- участие (в том числе в течение последних 12 месяцев) члена конкурсной комиссии или его близких родственников в деятельности организации, являющейся участником конкурса, в качестве учредителя, члена коллегиального органа, единоличного исполнительного органа или работника;

- участие (в том числе в течение последних 12 месяцев) члена конкурсной комиссии или его близких родственников в деятельности организации, являющейся учредителем, участником, членом организации, являющейся участником конкурса, в качестве учредителя или единоличного исполнительного органа;

- наличие (в том числе в течение последних 2 лет) у члена конкурсной комиссии или его близких родственников договорных отношений с организацией, являющейся участником конкурса;

- получение (в том числе в течение последних 2 лет) членом конкурсной комиссии 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 2 лет) у члена конкурсной комиссии 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 конкурсной комиссии в работе организации, являющейся участником конкурса, в качестве добровольца;

- оказание членом конкурсной комиссии 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 интересами члена конкурсной комиссии и функциями конкурсной комиссии.

Конкурсная комиссия, если ей стало известно о наличии обстоятельств, влияющих или способных повлиять на надлежащее исполнение членом конкурсной комиссии своих обязанностей, обязана рассмотреть их и принять одно из следующих решений:

1) приостановить участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии;

2) оценить представленные на конкурс программы (проекты), в отношении которых имеются обстоятельства, влияющие или способные повлиять на надлежащее исполнение членом конкурсной комиссии своих обязанностей, без участия такого члена конкурсной комиссии в оценке соответ-

ствующих программ (проектов) или в отсутствие такого члена конкурсной комиссии на заседании конкурсной комиссии;

3) не ограничивать участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии.

14. Информация о наличии обстоятельств, влияющих или способных повлиять на надлежащее исполнение членом конкурсной комиссии своих обязанностей, а также решения, принятые конкурсной комиссией по результатам рассмотрения такой информации, указываются в протоколе заседания конкурсной комиссии.

15. Член конкурсной комиссии обязан соблюдать авторские права участников конкурса на результаты их интеллектуальной деятельности в соответствии с действующим законодательством.

16. Член конкурсной комиссии в случае несогласия с решением конкурсной комиссии имеет право письменно выразить особое мнение, которое приобщается к протоколу.

17. Член конкурсной комиссии вправе в любое время выйти из состава конкурсной комиссии, подав соответствующее мотивированное заявление в письменной форме председателю конкурсной комиссии или в Администрацию.

18. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет администрация Воробьевского муниципального района за счет средств районного бюджета, предусмотренных на содержание Администрации Воробьевского муниципального района.

19. Расходы, связанные с участием членов конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи, медицинское обслуживание и другое), осуществляются членами конкурсной комиссии за счет собственных средств.