Приложение № 3

к приказу начальника Управления образования

 администрации Тугулымского городского округа

от «11» января 2022г.№4

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по отбору социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из бюджета Тугулымского городского округа на реализацию проекта по обеспечению развития системы дополнительного образования детей посредством внедрения персонифицированного финансирования в 2022 году**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о комиссии по отбору социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из бюджета Тугулымского городского округа (далее - Положение) регламентирует задачи, функции, порядок организации работы комиссии по отбору социально ориентированных некоммерческих организаций (далее - СОНКО) для предоставления субсидий из бюджета Тугулымского городского округа.

2. Комиссия по отбору СОНКО для предоставления субсидий из бюджета Тугулымского городского округа в своей деятельности руководствуется Порядком предоставления поддержки некоммерческим организациям, осуществляющим в соответствии с уставом социально-ориентированные виды деятельности, на реализацию проекта по обеспечению развития системы дополнительного образования детей посредством внедрения механизма персонифицированного финансирования в Тугулымском городском округе в 2022 году, утвержденным постановлением администрации Тугулымского городского округа от 30.12.2021 № 370 (далее - Порядок) и настоящим Положением.

3.Комиссия по отбору СОНКО для предоставления субсидий из бюджета Тугулымского городского округа (далее - Комиссия) создается с целью рассмотрения заявок на получение субсидии СОНКО, принятия решений о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии СОНКО и определении объема этой субсидии с учетом актуальности мероприятий предлагаемой к реализации социально значимой программы (проекта).

2. Задачи и функции Комиссии

4. Основными задачами Комиссии являются:

1) рассмотрение заявлений СОНКО с приложенными документами (указанными в п. 12 настоящего положения) на получение субсидий из бюджета Тугулымского городского округа;

2) принятие решений о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии СОНКО;

3) определение объема субсидий из бюджета Тугулымского городского округа.

5. Для выполнения возложенных задач Комиссия выполняет следующие функции:

1) регистрирует заявления на получение субсидий в журнале регистрации с указанием номера и даты регистрации;

2) рассматривает заявки на получение субсидии с приложенными документами;

3) проводит анализ финансовых, экономических, социальных и иных показателей деятельности СОНКО, оценку эффективности мер согласно мероприятиям, направляемым на развитие СОНКО;

4) проводит отбор СОНКО для рассмотрения вопроса получения субсидии;

5) принимает решения о признании права СОНКО на получении субсидии из бюджета Тугулымского городского округа либо об отказе в предоставлении субсидии, определяет объем субсидии СОНКО с учетом критериев, утвержденных Порядком.

3. Порядок работы Комиссии

6. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания.Периодичность проведения заседаний Комиссии - не позднее 1 (одного) месяца со дня получения заявки на получение субсидии из бюджета Тугулымского городского округа и приложенных документов.

7. Комиссия состоит из 5 человек: председатель Комиссии, секретарь Комиссии и 3 члена Комиссии.

8. Комиссию возглавляет председатель Комиссии, в функции которого входит:

1) осуществление руководства деятельностью Комиссии;

2) координирование работы Комиссии;

3) созыв заседания Комиссии;

4) утверждение повестки дня заседания Комиссии;

5) осуществление общего контроля за выполнением принятых Комиссией решений.

9.Члены Комиссии:

1) знакомятся со всеми представленными документами;

2) вносят предложения по повестке дня заседания Комиссии;

3) выступают по вопросам повестки дня заседания Комиссии.

10. Заседание Комиссии проводит ее председатель, а в его отсутствие –один из членов Комиссии по назначению председателя Комиссии. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от списочного состава членов Комиссии.

11. При рассмотрении заявки на получение субсидий учитывается:

1) проработанность Проекта и соответствие его показателям Программы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;

2) эффективность деятельности, то есть конкретные и значимые результаты;

3) реализация СОНКО социально значимых программ (проектов), направленных на решение задач по одному или нескольким из направлений, указанных в статье 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

4) опыт участия Организации в организациии проведении мероприятий, направленных на работу с несовершеннолетними детьми и их родителями на территории Свердловской области;

5) отсутствие задолженности перед бюджетами всех уровней и (или) внебюджетными источниками, а также отсутствие сведений, подтверждающих нецелевое использование ранее предоставленных средств из бюджетов всех уровней и (или) внебюджетных источников;

6) отсутствие начатых процессов реорганизации, ликвидации, банкротства в отношении СОНКО, претендующей на получение субсидии.

12. СОНКО, претендующая на предоставление субсидии, представляет в Комиссию следующие документы:

1) заявление на получение субсидии с указанием целей и задач, планируемых к выполнению общественно и социально значимых мероприятий (далее - мероприятия), с указанием сроков их реализации, планируемых результатов, объема средств необходимого для реализации социально значимой программы (проекта);

2) копия устава некоммерческой организации, заверенная подписью руководителя и печатью некоммерческой организации;

3) копия свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации, заверенная подписью руководителя и печатью некоммерческой организации;

4) справка налоговой инспекции о постановке на учет;

5) справка налоговой инспекции об отсутствии задолженностей по налоговым платежам;

6) справка кредитной организации о наличии рублевого счета;

7) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени СОНКО (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени СОНКО без доверенности). В случае если от имени СОНКО действует лицо, к заявлению на получение субсидии прилагается доверенность на осуществление таких действий, либо нотариально заверенная копия такой доверенности;

8) Программу (проект) по форме согласно приложению к Порядку.

13. СОНКО вправе дополнительно представлять отзывы о своей деятельности, рекомендательные письма, а также копии свидетельств о государственных наградах, грамотах, благодарственных писем и иных документов, подтверждающих активную деятельность СОНКО в реализации мероприятий.

14. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным Порядком, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

2) недостоверность представленной получателем субсидии информации;

3) нарушение срока представления документов, указанного в объявлении о проведении конкурса;

4) несоответствие СОНКО требованиям, указанным в пункте 5 Порядка.

4. Решение Комиссии

15. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

При равенстве голосов членов Комиссии решающим является голос председателя Комиссии, а при отсутствии председателя – его заместителя, председательствовавшего на заседании Комиссии.

Решение Комиссии оформляется протоколом Комиссии, который подписывается всеми членами Комиссии, принимавшими участие в заседании. В протоколе указывается мотивированное заключение, принятое Комиссией по каждой рассмотренной заявке.

16. В случае соответствия претендента предъявляемым требованиям на получение субсидии из бюджета Тугулымского городского округа условиям, установленным Порядком, Комиссия принимает решение о признании СОНКО на получение субсидии из бюджета Тугулымского городского округа.

В случае несоответствия претендента на получение субсидии из бюджета Тугулымского городского округа условиям, установленным Порядком, Комиссия направляет претенденту заказным письмом уведомление с мотивированным отказом в предоставлении субсидии.

17. Результаты работы Комиссии публикуются на сайте Управления образования администрации Тугулымского городского округа в соответствии с протоколом Комиссии, подписанным всеми членами Комиссии.

Приложение № 2

к приказу начальника Управления образования

 администрации Тугулымского городского округа

от «11» января 2022г.№4

**СОСТАВ**

**Комиссии по отбору социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из бюджета Тугулымского городского округа**

Свищева Л.П.–начальник Управления образования администрации Тугулымского городского округа, председатель комиссии;

Болибок О.А. – специалист МКУ «Центр обеспечения деятельности системы образования Тугулымского городского округа, секретарь комиссии;

Члены комиссии:

Ощукова Ю.В. – ведущий специалист Управления образования администрации Тугулымского городского округа;

Борзиленко Н.В. – экономист МКУ «Центр обеспечения деятельности системы образования администрации Тугулымского городского округа»;

Стражкова Н.А. – и.о.директора МКУ «Центр обеспечения деятельности системы образования Тугулымского городского округа».