Об утверждении порядка предоставления

субсидий некоммерческим организациям,

не являющимся государственными

(муниципальными) учреждениями

в целях финансового обеспечения затрат,

связанных с реализацией социально

значимых программ в сфере физической

культуры и спорта

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральными законами от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 4 декабря 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 7 мая 2017 г. № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями»

администрация города Перми постановляет:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P32) предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией социально значимых программ в сфере физической культуры и спорта.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального размещения (опубликования) на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми разместить (опубликовать) настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телеком-муникационной сети Интернет.

4. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми Гаджиеву Л.А.

Глава города Перми Д.И.САМОЙЛОВ

УТВЕРЖДЕН

Постановлением

администрации города Перми

ПОРЯДОК

предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией социально значимых программ в сфере физической культуры и спорта

I. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией социально значимых программ в сфере физической культуры и спорта (далее - Порядок) определяет цели и условия предоставления субсидий из бюджета города Перми некоммерческим организациям, реализующим социально значимые программы в сфере физической культуры и спорта в городе Перми, а также контроль и порядок возврата субсидий.

Порядок разработан в целях развития массового спорта
и популяризации физической культуры и спорта среди различных групп населения.

1.2. Понятия, используемые для целей настоящего Порядка:

социально значимые программы в сфере физической культуры и спорта - мероприятия, направленные на организацию и проведение систематических занятий физической культурой и спортом для населения, на территориях общего пользования и открытых спортивных площадках города Перми, а также информационное сопровождение и освещение в средствах массовой информации проводимых мероприятий (далее – мероприятия, Программы);

территории общего пользования – территории, которыми беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц, места для реализации Программ, в соответствии с приложением 1 к настоящему порядку;

систематические занятия физической культурой и спортом для населения – занятия избранным видом спорта или общей физической подготовкой в организованной форме не менее 3-х суммарных часов при условии 3-х разовых занятий в неделю (далее – систематические занятия);

субсидия – средства бюджета города Перми, предоставляемые получателю субсидии в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией Программ. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на иные цели (далее - субсидия);

получатель субсидии – некоммерческая организация, не являющаяся государственным (муниципальным) учреждением, реализующая Программы, определенная по результатам конкурсного отбора (далее - получатель субсидии);

участники мероприятий – жители города Перми;

орган муниципального финансового контроля - орган, уполномоченный на осуществление муниципального финансового контроля;

текущий финансовый год - год, в котором производится выплата субсидии.

1.3. Субсидия предоставляется в целях финансового обеспечения части затрат, связанных с реализацией Программ, по следующим направлениям расходов:

1.3.1. оплата труда работников организации и специалистов, в том числе привлеченных на основании гражданско-правовых договоров, задействованных в реализации Программы, включая начисления на оплату труда;

1.3.2. приобретение оборудования и инвентаря необходимого для проведения мероприятий Программы;

1.3.3. приобретение спортивной экипировки;

1.3.4. оплата транспортных услуг;

1.3.5. приобретение канцелярских товаров, медицинских товаров;

1.3.6. изготовление и размещение рекламно-информационных материалов;

1.3.7. иные необходимые работы и услуги в рамках реализации Программы.

1.4. Критерии отбора получателей субсидии установлены в приложении 2 к настоящему Порядку.

1.5. Комитет по физической культуре и спорту администрации города Перми - главный распорядитель бюджетных средств города Перми (далее - Комитет).

1.6. Субсидия предоставляется Комитетом на основании конкурсного отбора (далее – Конкурс).

1.7. К категории некоммерческих организаций, имеющих право на участие в конкурсе, относятся социально ориентированные некоммерческие организации, осуществляющие свою деятельность на территории города Перми, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями (далее – организации, участники Конкурса).

1.8. Получатели субсидий определяются по результатам Конкурса.

1.9. Финансирование одной Программы не может превышать 200 000 рублей.

II. Условия участия в конкурсе и порядок его проведения

2.1. Комитет обеспечивает размещение информационного сообщения о проведении Конкурса на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.gorodperm.ru (далее - официальный сайт).

2.2. Информация о проведении Конкурса должна содержать следующие сведения:

2.2.1. наименование предмета конкурса с указанием реквизитов настоящего Порядка;

2.2.2. сроки, место, время начала и окончания приема заявок на участие в Конкурсе;

2.2.3. перечень предоставляемых документов;

2.2.4. общий объем финансирования и объем финансирования одной Программы;

2.2.5. форму Программы;

2.2.6. сроки проведения консультаций;

2.2.7. сроки подведения итогов Конкурса;

2.2.8. контактные данные представителя Комитета для получения консультации по вопросам Конкурса.

2.3. Условия участия в Конкурсе:

2.3.1. соответствие участника Конкурса на дату начала приема заявок на участие в Конкурсе следующим требованиям:

2.3.1.1. участник Конкурса не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

2.3.1.2. отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2.3.1.3. отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет города Перми субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом города Перми;

2.3.1.4. участник Конкурса не должен получать средства из бюджета города Перми в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.[3](#Par293) настоящего Порядка;

2.3.1.5. государственная регистрация в качестве юридического лица и осуществление своей деятельности на территории города Перми;

2.3.1.7. организация не является политической партией, политическим и общественным движением и организацией, учрежденной указанными общественными объединениями.

2.3.2. согласие участника Конкурса на осуществление Комитетом и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий, предусмотренных настоящим Порядком.

2.4. Для участия в Конкурсе организации представляют в Комитет следующие документы:

2.4.1. Программу, которая включает:

паспорт (наименование организации и ее организационно-правовой статус, данные о регистрации, адрес, телефон, факс, e-mail, Ф.И.О. руководителя организации и руководителя проекта, наличие расчетного счета в банке, коды ИНН/КПП, БИК, ОКПО, ОКОНХ);

содержание (обоснование, предполагаемые партнеры, цели, проблемы, задачи, ожидаемые результаты реализации Программы, план мероприятий Программы, основные этапы реализации Программы, срок реализации Программы, содержание мероприятий Программы);

календарный [план](file:///C%3A%5CUsers%5Chome%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5C%D0%93%D0%9E%D0%A0%D0%9E%D0%94%20%D1%8D%D1%82%D0%BE%20%D0%BC%D1%8B%201214.docx#P244) реализации мероприятий Программы в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению;

[смету](file:///C%3A%5CUsers%5Chome%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5C%D0%93%D0%9E%D0%A0%D0%9E%D0%94%20%D1%8D%D1%82%D0%BE%20%D0%BC%D1%8B%201214.docx#P271) расходов (расчеты к смете расходов) в соответствии с приложением 4 к настоящему Порядку;

2.4.2. копию устава со всеми изменениями и дополнениями;

2.4.3. копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

2.4.4. оригинал выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученной не ранее чем за 1 месяц до начала срока приема заявок. Выписка должна быть актуальна на момент подачи заявки;

2.4.5. документ, подтверждающий полномочия лица на подписание заявки и договора;

2.4.6. справку из налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов. В случае наличия задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, дополнительно представляются заверенные Заявителем копии платежных документов, подтверждающих ее оплату.

2.5. Смета расходов Программы может включать затраты по направлениям расходов, установленных пунктом 1.3. настоящего Порядка.

2.6. Основные требования к Программе:

привлечение для выполнения Программы собственных ресурсов в размере не менее 30% от запрашиваемой суммы (к собственным ресурсам относятся имущество, денежные средства, другие ресурсы);

срок реализации Программы составляет не менее трех месяцев;

проведение систематических занятий с группой не менее 10 человек;

привлечение к систематическим занятиям не менее 80 человек в ходе реализации Программы;

учет систематически занимающихся любым возможным способом (журнал, электронная регистрация);

результативность - направленность Программы на достижение реальных результатов (ожидаемые результаты должны быть представлены в конкретных измеряемых показателях).

2.7. Документы на участие в Конкурсе, указанные в [пункт](file:///C%3A%5CUsers%5Chome%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5C%D0%93%D0%9E%D0%A0%D0%9E%D0%94%20%D1%8D%D1%82%D0%BE%20%D0%BC%D1%8B%201214.docx#P117)е 2.4 настоящего Порядка, представляются на бумажном носителе непосредственно в Комитет с сопроводительным письмом.

2.8. При принятии документов специалист Комитета на сопроводительном письме проставляет отметку, подтверждающую прием документов, с указанием даты и времени приема, Ф.И.О., должности лица, принявшего документы. Оригинал сопроводительного письма с отметкой о приеме остается в Комитете, копия - у участника Конкурса.

2.9. Документы на участие в Конкурсе, поступившие в Комитет по истечении срока приема документов, не принимается, подлежит возврату организации, о чем делается отметка на сопроводительном письме. Оригинал сопроводительного письма с отметкой об отказе в приеме остается в Комитете, копия сопроводительного письма и документы возвращаются организации.

 2.10. Один участник Конкурса вправе направить на участие в Конкурсе не более двух Программ.

2.11. Для рассмотрения и оценки документов участников Конкурса Комитет создает Конкурсную комиссию, состоящую из представителей Комитета, депутатов Пермской городской Думы и независимых экспертов, привлекаемых в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в составе не менее 7 человек (далее - Конкурсная комиссия).

Состав и порядок организации работы Конкурсной комиссии утверждаются приказом председателя Комитета.

2.12. Конкурсная комиссия:

рассматривает документы участников Конкурса и допускает/не допускает их к участию в Конкурсе;

оценивает Программы участников Конкурса в соответствии
с критериями отбора получателей субсидии, указанными в пункте 1.4. настоящего Порядка;

определяет победителей Конкурса-получателей субсидии;

оформляет итоговый протокол Конкурса (далее – протокол).

2.13. Конкурсная комиссия не позднее 5 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок рассматривает документы участников Конкурса.

2.14. Конкурсная комиссия не допускает организацию, подавшую документы на участие в Конкурсе, в следующих случаях:

2.14.1. несоответствия организации требованиям к участникам Конкурса, указанным в [пункте 2.3](#P80) настоящего Порядка;

2.14.2. непредставления организацией документов, указанных в [пункте 2.4](#P86) настоящего Порядка;

2.14.3. недостоверности представленной информации.

2.15. В случаях, указанных в пункте 2.14 настоящего Порядка, Комитет подготавливает организации уведомление об отказе в допуске к участию в Конкурсе с указанием причины отказа. Уведомление об отказе в допуске на участие в Конкурсе направляется организации по электронной почте не позднее 5 рабочих дней с даты подписания итогового протокола.

Документы направляются организации.

2.16. Определение победителей Конкурса проводится Конкурсной комиссией по результатам оценки Программ участников Конкурса.

2.17. Члены Конкурсной комиссии оценивают каждую Программу в соответствии с критериями отбора получателей субсидии и осуществляют подсчет баллов по Программе. По каждой Программе находится средний балл.

2.18. Комиссия принимает решение о победителях Конкурса, начиная с участника Конкурса, получившего наибольший средний балл, и далее в порядке убывания баллов в пределах остатка бюджетных ассигнований, на который был объявлен Конкурс.

В случае равенства количества баллов в отношении Программ нескольких участников Конкурса вопрос о признании победителем определяется Конкурсной комиссией.

2.19. Комиссия в Протоколе указывает:

2.19.1. организации, не допущенные к участию в Конкурсе;

2.19.2. результаты подсчета баллов по Программам в соответствии
с критериями отбора получателей субсидии;

2.19.3. победителей Конкурса-получателей субсидий, с указанием размера субсидии.

2.20. Решение Конкурсной комиссии принимается открытым голосованием, простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Конкурсной комиссии. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании Конкурсной комиссии является определяющим.

2.21. Оформление протокола Конкурса осуществляется в течение 3 рабочих дней с даты проведения заседания Конкурсной комиссии. Протокол подписывается всеми присутствовавшими членами Конкурсной комиссии.

2.22. Протокол Конкурса размещается на официальном сайте в течение 3 рабочих дней, следующих за днем подписания протокола.

III. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Условиями предоставления субсидии являются соответствие получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка и предоставления документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка.

3.2. С получателем субсидии Комитет заключает договор о предоставлении субсидии в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией социально значимых программ в сфере физической культуры и спорта (далее - Договор), в соответствии с типовой формой договора о предоставлении из бюджета города Перми субсидии, утвержденной распоряжением начальника департамента финансов администрации города Перми от 22.09.2017 № СЭД-059-06-01.01-03-р-132.

3.3. Программа, указанная в [пункте 2](#P76).4.1 настоящего Порядка, является приложением к Договору.

3.4. Комитет в течение 10 рабочих дней, следующих за датой размещения протокола на официальном сайте, подготавливает проект Договора и направляет его для подписания на электронный адрес получателя субсидии. Договор, подписанный получателем субсидии, в течение последующих 3 рабочих дней, следующих за днем его получения на бумажном носителе, подписывается и регистрируется Комитетом.

3.5. Объем и сроки перечисления субсидии, указываются в Договоре.

3.6. Комитет перечисляет субсидию на расчетный счет получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, в следующем порядке:

авансовый платеж - 50% от объема средств, предусмотренных в Договоре, в течении 10 рабочих дней с даты заключения Договора;

окончательный платеж проводится после сдачи итоговых содержательного и финансового отчетов и проверки их Комитетом.

3.7. Получатель субсидии сдает промежуточные содержательный и финансовый отчеты, с приложением подтверждающих документов по форме, согласно приложениям 5,6 к настоящему Порядку в бумажном и электронном виде по истечении 2 месяцев с даты заключения Договора.

3.8. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней с даты завершения мероприятий Программы представляет в Комитет итоговые содержательный и финансовый отчеты, с приложением подтверждающих документов.

3.9. Документы, указанные в [пунктах 3.](#P125)7 и 3.8 настоящего Порядка, должны быть подписаны уполномоченным лицом и заверены печатью (при наличии). Копии документов должны быть заверены в установленном порядке.

3.10. Документы, указанные в [пункте 3.](#P125)8 настоящего Порядка, по мероприятиям, проведенным в декабре текущего года, представляются не позднее 15 декабря текущего финансового года.

3.11. Комитет в течение 10 рабочих дней с даты получения документов, указанных в пункте 3.8 настоящего Порядка, проверяет полученные документы и при отсутствии замечаний перечисляет субсидию.

В случае наличия замечаний о несоответствии документов требованиям, установленным [пунктом 3.](#P129)9 настоящего Порядка, или представления неполного пакета документов, указанных в [пунктах 3.](#P125)7 и 3.8 настоящего Порядка, Комитет извещает получателя субсидии об устранении замечаний в течение 10 рабочих дней с даты получения документов. Получатель субсидии устраняет замечания и (или) представляет отсутствующие документы.

Документы, поступившие после устранения замечаний, проверяются в течение 10 рабочих дней.

3.12. Показатели результативности устанавливаются Комитетом в договоре. Надлежащим исполнением договора по показателям результативности является их исполнение в размере не менее 100% от запланированного объема, установленного в договоре.

3.13. В случае уменьшения в установленном порядке (недостаточности) бюджетных ассигнований Комитет соответственно уменьшает размер предоставляемой получателю субсидии пропорционально уменьшенным бюджетным ассигнованиям.

IV. Требования к отчетности

Получатель субсидии представляет в Комитет отчет о достижении значений показателей результативности в сроки, установленные договором.

V. Требования об осуществлении контроля за соблюдением

условий, целей и порядка предоставления субсидий

и ответственность за их нарушение

5.1. Комитет и орган муниципального финансового контроля осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателем субсидии.

5.2. При предоставлении субсидии обязательным условием, включаемым в договор, является согласие получателя субсидии на осуществление Комитетом и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления.

5.3. Субсидия подлежит возврату в бюджет города Перми получателем субсидии в случае:

нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных по фактам проверок, проведенных Комитетом и органом муниципального финансового контроля;

недостижения показателей результативности, установленных в договоре, в размере, пропорциональном недостигнутому значению показателя результативности;

представления получателем субсидии недостоверных сведений, документов;

нецелевого или неправомерного использования субсидии получателем субсидии;

необоснованного получения субсидии получателем субсидии;

неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по договору;

выявления факта нарушения требований и условий, установленных настоящим Порядком.

5.4. При выявлении случаев, указанных в пункте 5.3. настоящего Порядка, Комитет направляет требование о возврате субсидии, которое должно быть исполнено получателем субсидии в течение 10 календарных дней с даты получения требования. В случае невыполнения получателем субсидии в установленный срок требования о возврате субсидии Комитет осуществляет взыскание в судебном порядке.

5.5. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представленных сведений, использование субсидии в соответствии с целями и условиями, настоящим Порядком.

Приложение 1

к Порядку

предоставления субсидии

некоммерческим организациям,

не являющимся государственными

(муниципальными) учреждениями,

в целях финансового обеспечения затрат,

связанных с реализацией социально

значимых программ в области физической

культуры и спорта

Территории общего пользования города Перми для реализации Программ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Территория общего пользования | Административный район города Перми |
| 1 | Сквер им. Миндовского  | Индустриальный район |
| 2 | ПКиО Балатово (Черняевский лесопарк) | Индустриальный и Дзержинский районы |
| 3 | Экстрим-парк | Дзержинский район |
| 4 | Набережная р.Кама | Ленинский район |
| 5 | Городская эспланада | Ленинский район |
| 6 | Парк «Счастье есть» | Кировский район |
| 7 | Парк им.Чехова | Орджоникидзевский район |
| 8 | Парк Оранжевое лето | Дзержинский район |
| 9 | Пляж мотовилихинского пруда | Мотовилихинский район |
| 10 | Парк «Райский сад» | Мотовилихинский район |
| 11 | Городской пляж | Ленинский район |
| 12 | Сквер Авиаторов  | Свердловский район |
| 13 | Сквер у МАУК ДК им. А.Г.Солдатова | Свердловский район |
| 14 | Пляж «КамГЭС» | Орджоникидзевский район |
| 15  | Открытые спортивные площадки | районы города Перми  |

Приложение 2

к Порядку

предоставления субсидии

некоммерческим организациям,

не являющимся государственными

(муниципальными) учреждениями,

в целях финансового обеспечения затрат,

связанных с реализацией социально

значимых программ в области физической

культуры и спорта

Критерии отбора получателей субсидии, осуществляющих реализацию социально значимых программ в сфере физической культуры и спорта

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|    | Критерии оценки | Баллы\* |
|
| Содержание проекта |
|
| 1. | Актуальность и значимость программы в соответствии с целями и задачами конкурса |   |
| 2. | Соответствие целей и задач программы заявленной проблеме |   |
| 3. | Реалистичность масштаба и объёма деятельности, учитывая время и объем финансирования программы  |   |
| 4. | Адресность, ориентированность программы на конкретную группу населения |   |
|
| 5. | Оригинальность, инновационность программы |   |
| 6. | Наличие информационного сопровождения реализации программы |   |
| 7. | Опыт успешной деятельности по реализации программ |   |
| 8. | Кадровый потенциал организации и привлеченных специалистов, для реализации программы, имеющих необходимую подготовку, в соответствии с требованиями действующего законодательство |   |
| 9. | Материально-технический потенциал организации-заявителя, необходимый для реализации программы |   |
| 10. | Количество населения города Перми, охватываемого мероприятиями программы (масштабность) |   |
| 11. | Участие волонтеров в реализации программы |   |
| 12. | Обоснованность выбора партнеров  |   |
| Бюджет проекта  |
|
| 13. | Эффективность соотношения затрат и результатов программы |   |
| 14. | Обоснованность расходов на оплату труда специалистов |   |
| 15. | Обоснованность расходов на приобретение оборудования, инвентаря, выполнение работ, услуг  |   |
| 16. | Точность отражения величины затрат по статьям расходов в бюджете  |   |
| 17. | Величина собственного вклада в бюджет программы, привлечение иных источников финансирования или других ресурсов\*\* |   |
| Результаты проекта  |
|
| 18. | Критерии оценки количественных и качественных результатов программы |   |
| 19. | Реалистичность ожидаемых количественных и качественных результатов, их соответствие целям и задачам программы |   |
| 20. | Перспективность развития деятельности НКО в данном направлении после завершения реализации программы |   |
|   | Общая сумма баллов |  |

\*0 – условие полностью не выполняется, 1– условие выполняется на низком уровне, 2 – условие выполняется на среднем уровне, 3 – условие выполняется полностью

\*\*- в п. 17 анкеты наличие собственных средств организации в размере 30% оценивается значением в 0 баллов, от 31% до 50% оценивается в 1 балл, от 51% до 100% оценивается в 2 балла, свыше 100% оценивается в 3 балла

Приложение 3

к Порядку

предоставления субсидии

некоммерческим организациям,

не являющимся государственными

(муниципальными) учреждениями,

в целях финансового обеспечения затрат,

связанных с реализацией социально

значимых программ в области физической

культуры и спорта

Календарный план реализации мероприятий проекта

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N | Наименование мероприятий | Сроки |
|  |  |  |
|  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись руководителя организации

М.П.

Приложение 4

к Порядку

предоставления субсидии

некоммерческим организациям,

не являющимся государственными

(муниципальными) учреждениями,

в целях финансового обеспечения затрат,

связанных с реализацией социально

значимых программ в области физической

культуры и спорта

Смета расходов

(руб.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Запрашиваемые средства | Привлеченные средства | Итого |
| Оплата труда работников |  |  |  |
| Начисления на выплаты по оплате труда |  |  |  |
| Приобретение оборудования и инвентаря |  |  |  |
| Приобретение спортивной экипировки |  |  |  |
| Транспортные услуги |  |  |  |
| Приобретение канцелярских товаров, медицинских товаров |  |  |  |
| Изготовление и размещение рекламно-информационных материалов |  |  |  |
| Иные работы и услуги |  |  |  |
| Всего |  |  |  |

Расчеты к смете расходов

Количество участников проекта (мероприятия) \_\_\_\_\_\_ чел.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Единица измерения работы, услуги | Стоимость работы, услуги (руб.) | Количество | Период | Запрашиваемые средства (руб.) | Привлеченные средства (руб.) | Итого |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Заработная плата |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Начисления на выплаты по оплате труда |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Приобретение оборудования и инвентаря |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Приобретение спортивной экипировки |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Транспортные услуги |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Приобретение канцелярских товаров, медицинских товаров  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Изготовление и размещение рекламно-информационных материалов |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Иные работы и услуги |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего (руб.) |  |  |  |  |  |  |  |

Подпись руководителя организации

М.П.

Приложение 5

к Порядку

предоставления субсидии

некоммерческим организациям,

не являющимся государственными

(муниципальными) учреждениями,

в целях финансового обеспечения затрат,

связанных с реализацией социально

значимых программ в области физической

культуры и спорта

Промежуточный/итоговый содержательный отчет

о выполнении мероприятия программы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование программы)

Сроки проведения мероприятия.

Участники мероприятия.

Реализация программы:

работа с участниками программы и целевыми группами (количественный и качественный состав), работа со средствами массовой информации (каким образом распространялась информация о ходе реализации программы, её итогах, какие средства массовой информации освещали программу (с приложением копий информационно-рекламных материалов, фотографий и копий материалов, опубликованных в средствах массовой информации), деятельность по программе (описание поэтапного выполнения календарного плана реализации мероприятий), обоснование невыполнения целей и задач программы и календарного плана.

Достигнутые результаты.

Решение о необходимости продолжения работ, предложения по их оптимизации.

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

Приложение 6

к Порядку

предоставления субсидии

некоммерческим организациям,

не являющимся государственными

(муниципальными) учреждениями,

в целях финансового обеспечения затрат,

связанных с реализацией социально

значимых программ в области физической

культуры и спорта

Промежуточный/итоговый финансовый отчет

об использовании субсидии на реализацию мероприятия программы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование программы)

Наименование организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Получено средств, всего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (руб.).

Фактически израсходовано, всего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (руб.).

Остаток \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (руб.).

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование расходов | Предусмотрено по смете (руб.) | Фактически израсходовано (руб.) | Отклонение от сметы (+, -) [\*](#Par44) | Документ, подтверждающий фактически произведенные расходы\*\* | Привлеченные средства (руб.) |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (руководитель, фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (бухгалтер, фамилия, инициалы)

М.П., дата

\* Если имеются отклонения от сметы расходов, необходимо представить с

отчетом пояснительную записку о причинах отклонения.

\*\*Счет-фактура, товарные накладные, платежные ведомости, документы, подтверждающие оплату труда специалистов, копии платежных поручений, реестры платежных поручений прикладываются к отчету