



ПРАВИТЕЛЬСТВО САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 марта 2018 г. № 126

г. Южно-Сахалинск

Об утверждении Порядка предоставления субсидии некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сфере культуры

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом Сахалинской области от 13.12.2017 № 115-ЗО «Об областном бюджете Сахалинской области на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов» Правительство Сахалинской области **постановляет:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сфере культуры (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Губернские ведомости», на официальном сайте Губернатора и Правительства Сахалинской области, на «Официальном интернет-портале правовой информации».

Исполняющий обязанности председателя
Правительства Сахалинской области



Д.В.Нестеров

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Сахалинской области
от 29 марта 2018 г. № 126

ПОРЯДОК

предоставления субсидии некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сфере культуры

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сфере культуры (далее – субсидия) определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности, а также требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. Субсидия предоставляется социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сфере культуры (далее – СОНКО), в целях финансового обеспечения затрат, связанных с организацией и проведением культурно-массовых (и иных зрелищных) мероприятий.

1.3. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на иные цели.

Средства субсидии не могут быть направлены на приобретение иностранной валюты.

1.4. Предоставление субсидии за счет средств областного бюджета осуществляется министерством культуры и архивного дела Сахалинской области (далее – главный распорядитель бюджетных средств, министерство) в

пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств на эти цели.

2. Условия предоставления субсидии

2.1. Условиями предоставления СОНКО субсидии являются:

1) СОНКО не является государственной корпорацией, государственной компанией, общественным объединением, являющимся политической партией, государственным учреждением, муниципальным учреждением;

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, на дату, не превышающую 30 дней до даты регистрации заявки;

3) на дату подачи заявки СОНКО не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

4) согласие СОНКО на осуществление министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий;

5) включение СОНКО в договоры (соглашения), заключаемые в целях исполнения обязательств по Соглашению о предоставлении субсидии:

- обязательного согласия лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по этим договорам (соглашениям), на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий;

- запрета на приобретение иностранной валюты;

6) иные условия, определенные настоящим Порядком.

2.2. Объявление об отборе СОНКО для предоставления субсидии размещается на официальном сайте министерства не менее чем за 5 рабочих дней до начала приема заявок.

2.3. Для получения субсидии СОНКО в сроки, устанавливаемые министерством, представляет главному распорядителю бюджетных средств (г. Южно-Сахалинск, ул. Карла Маркса, 24, каб. 301, часы работы: с 9.00 до 17.15, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00, выходные: суббота, воскресенье) следующие документы:

- заявку по форме к настоящему Порядку;
- пояснительную записку с описанием предполагаемых направлений расходования средств субсидии (с приложением предполагаемой сметы расходов) и ожидаемых результатов;
- программу планируемого мероприятия, с указанием сроков его проведения, планируемого охвата населения (с приложением календарного плана мероприятия);
- копию документа об открытии банковского счета.
- копию устава;
- справку из налогового органа об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (КНД 1120101), на дату, не превышающую 30 дней до даты регистрации заявки;
- информацию о соответствии СОНКО критериям, определенным в пункте 2.7 настоящего Порядка.

2.4. Основания для отказа в допуске к отбору получателей субсидии:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность представленной получателем субсидии информации.

2.5. Главный распорядитель бюджетных средств в порядке, определенном распоряжением главного распорядителя бюджетных средств, в

течение 10 рабочих дней рассматривает документы, представленные получателями субсидии, в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка.

2.6. По результатам рассмотрения поступивших документов определяется победитель отбора, соответствующий критериям отбора и набравший наибольшее общее суммарное количество баллов.

В случае равенства общего суммарного количества баллов победителем отбора является участник, подавший заявку раньше.

Уведомление о признании участника отбора победителем направляется ему в течение 3 рабочих дней с момента завершения отбора.

2.7. Критерии отбора:

2.7.1. является СОНКО, основными видами деятельности которой являются деятельность в сфере культуры, организация и проведение культурно-массовых мероприятий;

2.7.2. является некоммерческой организацией, включенной в реестр социально ориентированных некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 № 89 «О реестре некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг»;

2.7.3. период с даты государственной регистрации некоммерческой организации в качестве юридического лица на территории Сахалинской области по дату подачи заявки составляет не менее одного года;

2.7.4. СОНКО, набравшая наибольшее количество баллов по следующим критериям:

2.7.4.1. количество проведенных культурно-массовых (и иных зрелищных) мероприятий в течение предшествующих 12 месяцев на дату подачи заявки:

1-2 мероприятия – 1 балл,

3-5 мероприятий – 2 балла,

6-8 мероприятий – 3 балла,

9-10 мероприятий – 4 балла,

более 10 мероприятий – 5 баллов;

2.7.4.2. число жителей и гостей Сахалинской области, принявших участие в проведенных культурно-массовых (и иных зрелищных) мероприятий в течение предшествующих 12 месяцев на дату подачи заявки:

- до 30 человек – 1 балл,
- от 31 до 50 человек – 2 балла,
- от 51 до 70 человек – 3 балла,
- от 71 до 90 человек – 4 балла,
- более 90 человек – 5 баллов;

2.7.4.3. информационное освещение проведенных культурно-массовых (и иных зрелищных) мероприятий в течение предшествующих 12 месяцев на дату подачи заявки:

- при размещении информации в печатных средствах массовой информации, а также на телевидении и радио – 5 баллов за каждое освещенное культурно-массовое (и иное зрелищное) мероприятие,
- при размещении информации в электронных средствах массовой информации – 3 балла за каждое освещенное культурно-массовое (и иное зрелищное) мероприятие.

2.8. В случае поступления на рассмотрение документов от единственного участника, соответствующего критериям отбора, отбор считается состоявшимся.

2.9. Субсидия предоставляется на основании соглашения между главным распорядителем бюджетных средств и получателем субсидии (далее – Соглашение), заключаемого в соответствии с типовой формой соглашения, утверждённой министерством финансов Сахалинской области.

2.10. Требования, которым должен соответствовать получатель субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения:

- у получателя субсидии 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 получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Сахалинской области, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом Сахалинской области, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;

- получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

2.11. Перечисление субсидии осуществляется главным распорядителем бюджетных средств на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

Сроки и объем предоставления субсидии определяются Соглашением с учетом следующего:

- перечисление средств субсидии производится ежеквартально авансовыми перечислениями на основании заявки получателя субсидии и прилагаемого к ней перечня мероприятий и расчета, подтверждающего размер планируемых затрат на предстоящий квартал, с пометкой «прогнозный», в пределах средств, предусмотренных Соглашением;

- авансовые перечисления на III и IV квартал текущего года осуществляются с учетом остатка средств субсидии, полученной в предыдущих периодах.

2.12. Показатель результативности (целевой показатель) предоставления субсидии устанавливается главным распорядителем бюджетных средств в Соглашении.

2.13. Субсидия может быть использована получателем субсидии в целях финансового обеспечения следующих затрат, связанных организацией и проведением культурно-массовых (и иных зрелищных) мероприятий:

2.13.1. заработная плата и иные выплаты, предусмотренные трудовым договором (контрактом), сотрудников получателя субсидии;

2.13.2. аренда помещений, сценических площадок, звукового, светового, видеопроекторного, сценического оборудования, элементов оформления сценической площадки;

2.13.3. расходы по обслуживанию технологического оборудования для проведения мероприятий;

2.13.4. художественное, рекламное оформление арендованных сценических площадок;

2.13.5. монтаж/демонтаж декораций, элементов оформления сценических площадок;

2.13.6. создание декораций и костюмов, театрального реквизита, бутафории, грима, постижерских изделий, театральных кукол, необходимых для создания и (или) исполнения произведений;

2.13.7. транспортировка декораций, музыкальных инструментов, костюмов для персонала, привлекаемого для проведения мероприятий.

Выплаты на заработную плату с учетом отчислений во внебюджетные фонды не могут превышать 30% от стоимости мероприятия.

2.14. Остатки средств субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, возвращаются получателем субсидии в областной бюджет не позднее 30 января текущего финансового года на лицевой счет, указанный в Соглашении.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии представляет главному распорядителю бюджетных средств отчет об использовании субсидии по форме и в сроки, устанавливаемые в Соглашении, с приложением копий документов, подтверждающих понесенные расходы, заверенных печатью получателя субсидии, согласно предусмотренному Соглашением перечню первичных учетных документов, представляемых для подтверждения понесенных затрат.

3.2. Отчет о достижении показателей результативности использования субсидии представляется в сроки и по форме, установленные Соглашением.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и целей предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Главный распорядитель бюджетных средств и орган государственного финансового контроля осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

4.2. Министерство принимает решение о возврате средств и/или приостановлении перечисления субсидии путем направления в адрес получателя субсидии соответствующего требования в случаях:

4.2.1. неиспользования получателем субсидии средств субсидии, предоставленных по Соглашению, в объеме, определенном после проверки ежеквартального отчета, представленного получателем субсидии за IV квартал отчетного финансового года;

4.2.2. непредставления отчетных материалов в соответствии с Соглашением либо их представления с нарушением требований, установленных Соглашением;

4.2.3. использования средств субсидии не по целевому назначению.

4.3. При установлении обстоятельств, указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка, министерство в течение 20 рабочих дней принимает решение о возврате средств субсидии или приостановлении перечисления средств субсидии (в случае, если средства субсидии к этому моменту выплачены не в полном объеме) до полного исполнения получателем субсидии требований в установленный министерством срок.

4.4. В случае нарушений получателем субсидии условий, установленных при ее предоставлении, выявленных по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств или уполномоченным органом государственного финансового контроля, получатель субсидии обязан осуществить ее возврат.

4.5. Возврат субсидии в случаях, указанных в пунктах 4.3, 4.4 настоящего Порядка, производится на лицевой счет, открытый главному распорядителю бюджетных средств в министерстве финансов Сахалинской области, в течение трех дней с момента получения требования о возврате.

4.6. Невозвращенные средства субсидии подлежат взысканию главным распорядителем бюджетных средств в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями заключенного Соглашения.

4.7. Основанием для освобождения получателя субсидии от применения мер ответственности является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению соответствующих обязательств.

ФОРМА

к Порядку предоставления субсидии
некоммерческим организациям,
осуществляющим деятельность в сфере
культуры, утвержденному постановлением
Правительства Сахалинской области
от 29 марта 2018 г. № 126

ЗАЯВКА

**на участие в отборе на право предоставления субсидии социально
ориентированной некоммерческой организации, осуществляющей
деятельность в сфере культуры**

Полное наименование социально ориентированной некоммерческой организации, осуществляющей деятельность в сфере культуры (далее – СОНКО), в соответствии с учредительными документами	
Контактная информация (место нахождения СОНКО, почтовый адрес, телефон, факс, электронная почта, веб-сайт)	
Руководитель СОНКО (Ф.И.О., наименование должности в соответствии с учредительными документами)	
Лицо, ответственное за взаимодействие с министерством культуры и архивного дела Сахалинской области (с указанием контактного телефона, электронной почты)	
Реквизиты СОНКО (ИНН, КПП, ОКПО, ОКТМО, ОКАТО)	

Банковские реквизиты СОНКО (наименование учреждения банка, местонахождение банка, ИНН/КПП банка, корреспондентский счет, БИК, расчетный счет)	
Размер субсидий (руб.)	

Настоящим подтверждаю, что вся информация, представленная в заявке, а также дополнительные материалы являются достоверными, СОНКО не находится в процессе ликвидации, проведения процедур, применяемых в деле о банкротстве, предусмотренных статьей 27 Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», отсутствует принятое в установленном федеральным законом порядке решение о приостановлении деятельности.

На проведение проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий министерством культуры и архивного дела Сахалинской области и органами государственного финансового контроля согласен.

С Порядком предоставления субсидии некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сфере культуры, ознакомлен и согласен.

Руководитель СОНКО _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ г.
М.П.
