



РАБОЧИЙ НАДЫМА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям, участвующим в охране общественного порядка на территории муниципального образования город Надым

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.04.2014 № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка», на основании Устава муниципального образования Надымский район, Устава муниципального образования город Надым, в целях оказания поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создания условий для деятельности народных дружин на территории муниципального образования город Надым Администрация муниципального образования Надымский район **постановляет:**

1. Утвердить Порядок определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям, участвующим в охране общественного

порядка на территории муниципального образования город Надым, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управляющему делами Администрации муниципального образования Надымский район Ачкасовой Л.В. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надым».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального образования Надымский район Карпухина А.М.

Л. Г. ДЯЧЕНКО,
И. о. Главы Администрации
муниципального образования Надымский район.
№ 509 от 6 октября 2015 года.

Приложение

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 6 октября 2015 года № 509

Порядок

определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям, участвующим в охране общественного порядка на территории муниципального образования город Надым

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям, участвующим в охране общественного порядка на территории муниципального образования город Надым, (далее — Порядок, некоммерческие организации, субсидии) устанавливает цели, порядок и условия предоставления субсидий, в том числе процедуру проведения конкурса на предоставление субсидий (далее — конкурс).

1.2. Целью предоставления субсидий является оказание финансовой поддержки объединениям граждан, участвующим в охране общественного порядка, создании условий для деятельности народных дружин на территории муниципального образования город Надым (далее — муниципальное образование).

1.3. Уполномоченным органом местного самоуправления по предоставлению субсидий, в соответствии с настоящим Порядком, является Администрация муниципального образования Надымский район (далее — уполномоченный орган).

1.4. Функции уполномоченного органа по организации проведения конкурса, осуществлению контроля за целевым использованием субсидий, проведению иных действий, в соответствии с данным Порядком, осуществляет отдел по взаимодействию с органами государственной власти Администрации муниципального образования Надымский район (далее — отдел).

1.5. Субсидии предоставляются некоммерческим организациям в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Собрания депутатов муниципального образования город Надым о местном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период, в рамках исполнения муниципальной программы муниципального образования город Надым, муниципального образования Надымский район «Безопасный район».

1.6. Для целей настоящего Порядка под участием в охране общественного порядка понимается оказание помощи органам внутренних дел (полиции) и иным правоохранительным органам в целях защиты жизни, здоровья, чести и достоинства человека, собственности, интересов общества и государства от преступных и иных противоправных посягательств, совершаемых в общественных местах.

1.7. Субсидии предоставляются некоммерческим организациям (далее — соискатели) по итогам конкурса, проведенного в соответствии с настоящим Порядком.

1.8. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе, за исключением случая, установленного пунктом 9.6 настоящего Порядка.

1.9. Предельный размер субсидии, предоставляемой в соответствии с настоящим Порядком, ежегодно утверждается постановлением Администрации муниципального образования Надымский район, исходя из средств, предусмотренных на эти цели муниципальной программой муниципального образования город Надым, муниципального образования Надымский район «Безопасный район». Сведения о предельном размере одной субсидии включаются в объявление о проведении конкурса.

II. Требования к соискателям

2.1. В конкурсе могут принимать участие соискатели:

2.1.1. зарегистрированные в установленном федеральным законом порядке и осуществляющие на территории муниципального образования город Надым, в соответствии со своими учредительными документами, вид деятельности, предусмотренный решением Собрания депутатов муниципального образования город Надым от 28.04.2015 № 229 «Об установлении вида деятельности, направленного на решение социальных проблем, развитие гражданского общества»;

2.1.2. внесенные в региональный реестр народных дружин и общественных объединений правоохранительной направленности;

2.1.3. не имеющие задолженности по расчетам с бюджетами всех уровней и государственными внебюджетными фондами.

2.2. В конкурсе не могут принимать участие:

2.2.1. государственные учреждения;

2.2.2. муниципальные учреждения;

2.2.3. общественные объединения, не являющиеся юридическими лицами;

2.2.4. соискатели, представители которых являются членами комиссии по проведению конкурса (далее — конкурсная комиссия).

III. Организация проведения конкурса

3.1. Организацию проведения конкурса осуществляет отдел.

3.2. Отдел:

3.2.1. готовит и размещает на Официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район (далее — официальный сайт)

Продолжение. Начало на 1 стр.

объявление о проведении конкурса в текущем году, в установленном порядке готовит проект распоряжения о формировании состава конкурсной комиссии;

3.2.2. оказывает консультационную, методическую помощь представителям соискателей в подготовке заявок на участие в конкурсе;

3.2.3. осуществляет приём и регистрацию заявок на участие в конкурсе;

3.2.4. проверяет заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, готовит заключение по итогам проверки заявок на участие в конкурсе;

3.2.5. формирует список соискателей, не допущенных к участию в конкурсе, и представляет его в конкурсную комиссию для утверждения;

3.2.6. обеспечивает сохранность поданных заявок на участие в конкурсе;

3.2.7. размещает информацию об итогах проведения конкурса на официальном сайте;

3.2.8. осуществляет материально-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии, сбор и подготовку материалов к заседаниям, подготовку проектов решений конкурсной комиссии;

3.2.9. осуществляет иные действия, предусмотренные настоящим Порядком.

IV. Конкурсная комиссия

4.1. Состав конкурсной комиссии утверждается ежегодно распоряжением Администрации муниципального образования Надымский район.

4.2. Конкурсная комиссия состоит из председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии, секретаря конкурсной комиссии и членов конкурсной комиссии.

4.3. Состав конкурсной комиссии формируется из представителей Администрации муниципального образования Надымский район, ОМВД России по Надымскому району (по согласованию).

4.4. В состав конкурсной комиссии по согласованию могут также входить представители иных органов местного самоуправления муниципального образования город Надым, правоохранительных органов.

4.5. Число членов конкурсной комиссии должно быть нечётным и составлять не менее 7 человек.

4.6. Руководит деятельностью конкурсной комиссии председатель конкурсной комиссии, а в его отсутствие — заместитель председателя конкурсной комиссии.

4.7. Председатель конкурсной комиссии осуществляет следующие функции:

4.7.1. организует работу конкурсной комиссии;

4.7.2. определяет повестку заседания конкурсной комиссии;

4.7.3. проводит заседание конкурсной комиссии;

4.7.4. распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии.

4.8. Секретарь конкурсной комиссии осуществляет следующие функции:

4.8.1. извещает членов конкурсной комиссии о времени и месте проведения заседаний конкурсной комиссии;

4.8.2. ведёт протокол заседания конкурсной комиссии;

4.8.3. формирует документы и материалы для членов конкурсной комиссии;

4.8.4. выполняет иные функции в соответствии с настоящим Порядком.

4.9. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее половины от общего числа членов конкурсной комиссии.

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

4.11. Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании конкурсной комиссии.

4.12. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии является решающим.

4.13. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем конкурсной комиссии и секретарём конкурсной комиссии. В протоколе указывается особое мнение членов конкурсной комиссии (при его наличии).

4.14. Член конкурсной комиссии вправе знакомиться с документами заявки на участие в конкурсе.

4.15. Член конкурсной комиссии не вправе самостоятельно вступать в личные контакты с соискателями.

4.16. В случае если член конкурсной комиссии лично заинтересован в итогах конкурса, он обязан письменно уведомить об этом конкурсную комиссию до начала рассмотрения заявок на участие в конкурсе. В этом случае конкурсная комиссия принимает решение о приостановлении полномочий указанного члена конкурсной комиссии на период проведения конкурса, в итогах которого он лично заинтересован.

V. Требования к заявке на участие в конкурсе

5.1. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

5.1.1. заявление на получение субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

5.1.2. копия свидетельства о регистрации юридического лица (в случае, если указанный документ не представлен соискателем по собственной инициативе, сведения, содержащиеся в нем, представляются уполномоченным федеральным органом исполнительной власти по межведомственному запросу уполномоченного органа);

5.1.3. копию свидетельства о внесении соискателя в региональный реестр народных дружин и общественных объединений правоохранительной направленности;

5.1.4. документы, подтверждающие отсутствие (наличие) задолженности по расчётам с бюджетами всех уровней и государственными внебюджетными фондами;

5.1.5. заполненный оценочный лист согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Кроме документов, указанных в пункте 5.1 настоящего Порядка, соискатель может представить дополнительные документы и материалы о деятельности организации.

5.2. Ответственность за достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе сведений и документов несёт представивший их соискатель. В случае установления недостоверности представленных сведений и документов соискатель отстраняется от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

5.3. В случае предоставления неполного пакета документов соискатель к участию в конкурсе не допускается.

VI. Порядок проведения конкурса

6.1. Отдел размещает объявление о проведении конкурса (далее — объявление) на официальном сайте не позднее 5 дней до даты начала срока приёма заявок на участие в конкурсе, в котором содержатся:

6.1.1. дата начала и дата окончания срока приёма заявок на участие в конкурсе;

6.1.2. время и место приёма заявок на участие в конкурсе, почтовый адрес для направления заявок на участие в конкурсе;

6.1.3. номер телефона для получения консультаций по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе;

6.1.4. иные сведения о проведении конкурса.

6.2. Отдел осуществляет приём заявок на участие в конкурсе в течение 15 дней со дня опубликования объявления.

6.3. Один соискатель может подать только одну заявку на участие в конкурсе.

6.4. Заявка на участие в конкурсе представляется в отдел непосредственно или направляется по почте.

6.5. При приёме заявки на участие в конкурсе сотрудник отдела регистрирует её в журнале учёта заявок на участие в конкурсе, указывая дату и время подачи заявки.

6.6. Заявка на участие в конкурсе, поступившая в отдел после окончания срока приёма заявок, не регистрируется в журнале учёта заявок на участие в конкурсе и к участию в конкурсе не допускается.

6.7. Заявка на участие в конкурсе может быть отозвана до окончания срока приёма заявок путём направления в отдел соответствующего письменного обращения соискателя. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в конкурсе.

6.8. Внесение изменений в заявку на участие в конкурсе допускается только путём представления для включения в её состав дополнительной информации (в том числе документов) до окончания срока приёма заявок.

6.9. Соискатель, подавший заявку на участие в конкурсе, не допускается к участию в нём (не является участником конкурса), если:

6.9.1. соискатель не соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком;

6.9.2. представленная соискателем заявка не соответствует требованиям, установленным пунктом 5.1 настоящего Порядка;

6.9.3. подготовленная соискателем заявка поступила в отдел после окончания срока приёма заявок на участие в конкурсе.

Не может являться основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе наличие в документах описок, опечаток, орфографических и арифметических ошибок.

6.10. По окончании срока приёма заявок отдел в течение 5 рабочих дней осуществляет проверку заявок на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, подготавливает соответствующее заключение по каждой заявке и направляет материалы в конкурсную комиссию.

Продолжение на 3 стр.

Продолжение. Начало на 1-2 стр.

6.11. Заседание конкурсной комиссии по определению победителей конкурса проводится не позднее 15 дней с даты окончания срока приёма заявок.

6.12. Решением конкурсной комиссии утверждается список соискателей, не допущенных к участию в конкурсе, а также список соискателей, допущенных к участию в конкурсе. Решение оформляется соответствующим протоколом.

В течение 5 рабочих дней после утверждения списка соискателей, не допущенных к участию в конкурсе, отдел письменно уведомляет об этом соискателей, включенных в указанный список, с указанием причин недопущения к участию в конкурсе.

6.13. Победители конкурса определяются конкурсной комиссией из расчёта суммы набранных баллов согласно оценочным листам, представленным участниками конкурса.

6.14. В случае одинакового количества баллов у двух или более участников конкурса, победителем признается участник из их числа, ранее других представивший заявку на участие в конкурсе в отдел.

6.15. В случае если сумма набранных баллов согласно оценочному листу, представленному единственным участником конкурса, составляет 9 и более баллов, конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся и предоставлении субсидии единственному участнику конкурса.

6.16. В случае если сумма набранных баллов согласно оценочному листу, представленному единственным участником конкурса, составляет менее 9 баллов, конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся, субсидия не предоставляется.

6.17. Решением конкурсной комиссии утверждается список победителей конкурса с определением суммы выделяемых субсидий и оформляется соответствующим протоколом. Решение конкурсной комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.18. Итоги конкурса (список победителей конкурса с указанием суммы предоставляемых субсидий) размещаются на официальном сайте в срок не более 5 рабочих дней со дня заседания конкурсной комиссии по определению победителей конкурса.

6.19. Уполномоченный орган не возмещает соискателям, не допущенным к участию в конкурсе, участникам и победителям конкурса расходы, связанные с подготовкой и подачей заявок на участие в конкурсе и участием в конкурсе.

VII. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе

7.1. Оценка заявок на участие в конкурсе осуществляется по следующим критериям:

7.1.1. дата включения народной дружины в региональный реестр, предусмотренный пунктом 7 статьи 2 Федерального закона от 02 апреля 2014 года № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка»;

7.1.2. количество выходов членов дружины на охрану общественного порядка;

7.1.3. участие в обеспечении охраны общественного порядка при проведении общественных, культурных, спортивных и иных массовых мероприятий;

7.1.4. количество выступлений (публикаций) народной дружины в средствах массовой информации по освещению своей деятельности;

7.1.5. количество профилактических бесед с населением;

7.1.6. наличие положительного отзыва о деятельности народной дружины ОМВД России по Надымскому району.

VIII. Условия предоставления и использования субсидий

8.1. Уполномоченный орган в соответствии с решением конкурсной комиссии, отражённым в протоколе, заключает с победителями конкурса соглашение о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку (далее — Соглашение).

8.2. Уполномоченный орган передаёт победителям конкурса денежные средства в размере и в сроки, определённые Соглашением, путём перечисления денежных средств на указанный в Соглашении счёт победителя конкурса.

8.3. Победители конкурса не вправе произвольно изменять назначение статей расходов финансово-хозяйственного плана, разрабатываемого ими по согласованию с уполномоченным органом при составлении Соглашения.

8.4. Условия предоставления субсидий:

8.4.1. включение некоммерческой организации в список победителей конкурса, утверждённый решением конкурсной комиссии;

8.4.2. заключение Соглашения.

8.5. В первую очередь субсидия предоставляется победителю конкурса, занявшему первое место по итогам конкурсного отбора, затем второе место

и далее в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Собрания депутатов муниципального образования город Надым о местном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период, в рамках муниципальной программы муниципального образования город Надым, муниципальной программы муниципального образования Надымский район «Безопасный район».

8.6. За счёт предоставленных субсидий победители конкурса вправе осуществлять следующие расходы на ведение уставной деятельности:

8.6.1. оплата товаров, работ, услуг;

8.6.2. содержание помещений, в том числе на арендные платежи;

8.6.3. автотранспортное обслуживание;

8.6.4. уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды;

8.6.5. материальное поощрение членов некоммерческой организации.

8.7. За счёт предоставленных субсидий победителям конкурса запрещается осуществлять следующие расходы:

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

8.7.2. расходы, не связанные с осуществлением уставной деятельности;

8.7.3. расходы на поддержку политических партий и избирательных кампаний;

8.7.4. расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

8.7.5. расходы на фундаментальные научные исследования;

8.7.6. уплата штрафов, пени.

8.8. Предоставленные субсидии должны быть использованы в сроки, предусмотренные Соглашением.

8.9. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней с момента окончания срока действия Соглашения обязан возратить в местный бюджет неизрасходованную часть субсидии.

8.10. Обязательным условием предоставления субсидии, включаемым в соглашение о предоставлении субсидии, является согласие получателя на осуществление полномоченным органом, органами муниципального финансового контроля (Контрольно - счетная палата муниципального образования Надымский район и Департамент финансов Администрации муниципального образования Надымский район) проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

IX. Контроль за целевым использованием субсидий, отчётность и ответственность

9.1. Органы местного самоуправления муниципального образования Надымский район не вправе вмешиваться в деятельность победителей конкурса, не связанную с расходованием субсидии, предусмотренной настоящим Порядком. Не считается вмешательством в деятельность победителей конкурса осуществление контроля со стороны органов местного самоуправления муниципального образования Надымский район за целевым использованием субсидий.

9.2. Уполномоченный орган и органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

9.3. Контроль осуществляется в форме посещения представителем уполномоченного органа победителей конкурса, участия в проводимых ими мероприятиях, а также в форме запроса.

9.4. Победители конкурса обязаны представлять в уполномоченный орган отчётность об исполнении обязательств по Соглашению в письменном виде по формам и в сроки, установленные Соглашением.

9.5. Ответственность за достоверность представленных в уполномоченный орган отчётов несёт победитель конкурса.

9.6. В случае нецелевого использования субсидии она подлежит возврату победителем конкурса в местный бюджет в порядке, предусмотренном бюджетным законодательством Российской Федерации и Соглашением.

9.7. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с момента установления факта нецелевого использования субсидии направляет в адрес получателя субсидии требование о возврате в местный бюджет средств субсидии, израсходованных не по целевому назначению.

9.8. Получатель субсидии обязан вернуть в местный бюджет средства, израсходованные не по целевому назначению, в течение 30 дней с момента получения требования уполномоченного органа.

9.9. В случае невозврата субсидии взыскание финансовых средств с победителя конкурса производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.10. В случае нарушения победителем конкурса условий, установленных настоящим Порядком, а также условий и обязательств, предусмотренных Соглашением, уполномоченный орган принимает решение о расторжении Соглашения в порядке, предусмотренном Соглашением.

Продолжение на 4 стр.

Продолжение. Начало на 1-3 стр.

Приложение № 1
к Порядку определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям, участвующим в охране общественного порядка на территории муниципального образования город Надым

(Форма заявления)

В Администрацию муниципального образования Надымский район

ЗАЯВЛЕНИЕ на получение субсидии

(наименование некоммерческой организации)

В соответствии с Порядком определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям, участвующим в охране общественного порядка на территории муниципального образования город Надым (далее — Порядок), направляю настоящее заявление с пакетом документов (прилагается) на участие в конкурсе.

Почтовый адрес некоммерческой организации: _____

Юридический адрес некоммерческой организации: _____

Телефон, e-mail (при наличии): _____

Номер банковского счёта и реквизиты банка: _____

Я, _____, подтверждаю, что:
(Ф.И.О. полностью, должность руководителя организации)

- 1) ознакомлен и согласен с Порядком;
- 2) некоммерческая организация соответствует условиям, предъявляемым к заявителям, о чем представляю документы на _____ листах согласно пункту 5.1 Порядка;
- 3) сведения, указанные в представленных документах, достоверны;
- 4) в случае признания некоммерческой организации получателем субсидии готов заключить соглашение с Администрацией муниципального образования Надымский район.

К настоящему заявлению прилагаются:

- 1) копия свидетельства о внесении народной дружины или общественного объединения правоохранительной направленности в региональный реестр народных дружин и общественных объединений правоохранительной направленности, предусмотренный пунктом 7 статьи 2 Федерального закона от 02 апреля 2014 года № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка»;
- 2) документ, подтверждающий отсутствие (наличие) задолженности по расчетам с бюджетами всех уровней и государственными внебюджетными фондами;
- 3) заполненный оценочный лист;
- 4) копия свидетельства о регистрации юридического лица (вправе представлять по собственной инициативе).

« _____ » _____ 20__ г.

(Ф.И.О. руководителя некоммерческой организации, подпись)

Приложение № 2
к Порядку определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям, участвующим в охране общественного порядка на территории муниципального образования город Надым

(Форма оценочного листа)

СОГЛАСОВАНО

Начальник ОМВД России по Надымскому району

(подпись, дата)

(Ф.И.О.)

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Наименование некоммерческой организации _____

№ п/п	Критерий оценки	Количество баллов
1	2	3
1.	Дата включения народной дружины или общественного объединения правоохранительной направленности в региональный реестр, предусмотренный пунктом 7 статьи 2 Федерального закона от 02 апреля 2014 года № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка» (1 балл за один квартал с момента регистрации)	
2.	Количество выходов членов некоммерческой организации на охрану общественного порядка (1 балл за каждый день)	
3.	Участие в обеспечении охраны общественного порядка при проведении общественных, культурных, спортивных и иных массовых мероприятий (1 балл за каждый день)	
4.	Количество выступлений (публикаций) некоммерческой организации в средствах массовой информации по освещению своей деятельности (1 балл за каждое выступление)	
5.	Количество профилактических бесед с населением (1 балл за каждую беседу)	
6.	Наличие положительного отзыва о деятельности некоммерческой организации от ОМВД России по Надымскому району (при наличии — 5 баллов, отсутствии — 0 баллов)	

Приложение:

Документы и материалы, подтверждающие сведения, указанные в настоящем оценочном листе.

Руководитель _____
(подпись, дата) (Ф.И.О.)

Продолжение на 5 стр.

Продолжение. Начало на 1-4 стр.

Приложение № 3

к Порядку определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям, участвующим в охране общественного порядка на территории муниципального образования город Надым

СОГЛАШЕНИЕ № _____ о предоставлении субсидии

г. Надым

_____ 20__ года

Администрация муниципального образования Надымский район, именуемая в дальнейшем «Уполномоченный орган», в лице _____, действующего на основании _____,

(документ, на основании которого действует должностное лицо)

с одной стороны, и _____, (полное наименование социально ориентированной некоммерческой организации) именуемый (ая, ое) в дальнейшем «Победитель конкурса», в лице _____, действующего на основании _____,

(документ, на основании которого действует должностное лицо)

с другой стороны, совместно по тексту настоящего Соглашения именуемые «Стороны», в соответствии с Порядком предоставления субсидий из бюджета муниципального образования город Надым некоммерческим организациям в целях возмещения затрат, связанных с участием в охране общественного порядка, утверждённым постановлением Администрации муниципального образования Надымский район от _____ 2015 года № _____, (далее — Порядок) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

I. Предмет Соглашения

1.1. По настоящему Соглашению Уполномоченный орган предоставляет Победителю конкурса субсидию на возмещение затрат, связанных с участием в охране общественного порядка в соответствии с условиями настоящего Соглашения, а Победитель конкурса принимает на себя обязательства по целевому расходованию субсидии, полученной от Уполномоченного органа, в строгом соответствии с настоящим Соглашением, календарным планом (приложение № 1 к настоящему Соглашению) и финансово-хозяйственным планом (приложение № 2 к настоящему Соглашению).

1.2. Субсидия по настоящему Соглашению предоставляется в соответствии с решением конкурсной комиссии, указанным в протоколе заседания конкурсной комиссии _____,

(дата и номер протокола)

принятого по итогам конкурса на предоставление субсидий из бюджета муниципального образования город Надым некоммерческим организациям в целях возмещения затрат, связанных с участием в охране общественного порядка.

1.3. Источником предоставления субсидии по настоящему Соглашению является бюджет муниципального образования город Надым _____.

(раздел и подраздел местного бюджета)

II. Цель предоставления субсидий

2.1. Субсидия предоставляется в целях оказания финансовой поддержки объединениям граждан, участвующим в охране общественного порядка.

2.2. Детальное описание мероприятий приводится в календарном плане, который согласован Сторонами. Календарный план не может быть изменен ни одной из Сторон настоящего Соглашения в одностороннем порядке.

III. Размер и порядок предоставления субсидии. Срок использования субсидии

3.1. Уполномоченный орган по настоящему Соглашению предоставляет Победителю конкурса субсидию в размере _____.

(сумма цифрами и прописью)

3.2. Субсидия перечисляется Уполномоченным органом в соответствии с финансово-хозяйственным планом.

3.3. Субсидия передается Уполномоченным органом путём перечисления на расчётный счёт Победителя конкурса, указанный в разделе IX настоящего Соглашения.

3.4. Финансово-хозяйственный план не может быть изменён ни одной из Сторон настоящего Соглашения в одностороннем порядке.

3.5. Срок использования субсидии — _____.

IV. Права и обязанности Уполномоченного органа

4.1. Уполномоченный орган обязан:

4.1.1. предоставить Победителю конкурса субсидию в размере и порядке, установленных разделом III настоящего Соглашения, до _____ 20__ года;

4.1.2. рассматривать представляемые Победителем конкурса отчёты в течение 15 дней с момента поступления. По итогам рассмотрения представленного Победителем конкурса отчёта Уполномоченный орган утверждает представленный отчёт либо представляет мотивированный отказ в утверждении отчёта. В случае утверждения отчёта один экземпляр возвращает Победителю конкурса.

4.2. Уполномоченный орган не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность Победителя конкурса, связанную с исполнением обязательств по настоящему Соглашению.

V. Права и обязанности Победителя конкурса

5.1. Победитель конкурса обязан:

5.1.1. обеспечить расходование субсидии, полученной по настоящему Соглашению, по целевому назначению в строгом соответствии с насто-

ящим Соглашением, календарным планом и финансово-хозяйственным планом;

5.1.2. не использовать субсидию, полученную по настоящему Соглашению, для коммерческих целей;

5.1.3. выполнять мероприятия, предусмотренные календарным планом, в объёме и в сроки, установленные календарным планом;

5.1.4. представлять Уполномоченному органу отчёты в порядке и сроки, установленные пунктами 6.1 – 6.2 настоящего Соглашения;

5.1.5. в течение срока действия настоящего Соглашения по требованию Уполномоченного органа представлять запрашиваемые им финансовые документы (надлежаще заверенные копии) и сведения о ходе исполнения обязательств, а также обеспечивать доступ представителей Уполномоченного органа к материалам и документам для проведения проверки исполнения обязательств, принятых по настоящему Соглашению, и (или) целевого использования субсидии, предоставленной по настоящему Соглашению;

5.1.6. вести раздельный учёт средств, полученных по настоящему Соглашению, от других средств, которыми он владеет и пользуется.

5.2. Победитель конкурса вправе в пределах средств, предусмотренных финансово-хозяйственным планом, и за счёт собственных средств привлекать к исполнению мероприятий, предусмотренных календарным планом, третьих лиц (физических лиц и организаций).

VI. Отчётность

6.1. Победитель конкурса обязан представлять в Уполномоченный орган:

6.1.1. итоговый отчёт о выполнении мероприятий, предусмотренных календарным планом, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Соглашению не позднее _____;

(указать срок представления итогового отчёта)

6.1.2. финансовый отчёт об использовании субсидии по форме согласно приложению № 4 к настоящему Соглашению не позднее _____.

(указать периодичность или срок представления отчёта)

К финансовому отчёту прилагаются копии всех документов, заверенные печатью и подписью Победителя конкурса, подтверждающих расходы, произведённые Победителем конкурса в рамках исполнения настоящего Соглашения (копии договоров, счетов-фактур, платёжных документов и т.п.). Финансовый отчёт, представленный без копий всех подтверждающих документов, не принимается к рассмотрению и не считается представленным.

6.2. Отчёты, предусмотренные пунктом 6.1 настоящего Соглашения, представляются в адрес Уполномоченного органа в письменной форме в двух экземплярах с сопроводительными документами Победителя конкурса.

VII. Ответственность Сторон

7.1. Стороны несут ответственность за ненадлежащее исполнение обязательств, принятых на себя по настоящему Соглашению, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Соглашением.

7.2. В случае нецелевого использования субсидии она подлежит возврату Победителем конкурса в бюджет муниципального образования город Надым в сумме, использованной не по целевому назначению.

Субсидия подлежит возврату в течение 30 дней с момента получения Победителем конкурса уведомления Уполномоченного органа о выявленном нецелевом использовании субсидии.

7.3. Неизрасходованная часть субсидии подлежит возврату Победителем конкурса в бюджет муниципального образования город Надым в течение 10 рабочих дней с момента окончания срока действия настоящего Соглашения.

7.4. При нарушении Победителем конкурса условий, установленных Порядком, а также условий и обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением, Уполномоченный орган принимает в одностороннем порядке решение о расторжении настоящего Соглашения. Расторжение настоящего Соглашения Уполномоченным органом в одностороннем порядке влечёт обязанность возврата предоставленной субсидии в части, не использованной Победителем конкурса на момент получения уведомления Уполномоченного органа о расторжении настоящего Соглашения, в бюджет муниципального образования Надымский район не позднее 30 дней после получения указанного уведомления.

VIII. Прочие условия

8.1. Настоящее Соглашение действует с приложениями:

приложение № 1 — календарный план;

приложение № 2 — финансово-хозяйственный план;

приложение № 3 — форма итогового отчёта;

приложение № 4 — форма финансового отчёта.

8.2. Настоящее Соглашение может быть также расторгнуто по соглашению Сторон или в судебном порядке. В случае расторжения настоящего Соглашения Победитель конкурса отчитывается за фактическое использование полученной субсидии в порядке, установленном пунктом 6.1. настоящего Соглашения.

Окончание на 6 стр.

Окончание. Начало на 1-5 стр.

8.3. Изменение условий настоящего Соглашения производится только по соглашению Сторон путём подписания дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

8.4. В случае возникновения споров по настоящему Соглашению Уполномоченный орган и Победитель конкурса принимают все меры к разрешению их путём переговоров. В случае невозможности урегулирования споров по настоящему Соглашению путём переговоров споры подлежат разрешению в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

8.5. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания и действует до _____ года. Истечение срока действия настоящего Соглашения не освобождает Стороны от исполнения обязательств, принятых по настоящему Соглашению.

8.6. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах на русском языке, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

IX. Юридические адреса, банковские реквизиты Сторон

Уполномоченный орган: _____

Победитель конкурса: _____

X. Подписи Сторон

Уполномоченный орган _____

Победитель конкурса _____

Приложение № 1 к Соглашению о предоставлении субсидии от _____ № _____

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Ответственный за исполнение мероприятия

СОГЛАСОВАНО:

Уполномоченный орган _____

СОГЛАСОВАНО:

Победитель конкурса _____

Приложение № 2 к Соглашению о предоставлении субсидии от _____ № _____

ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ПЛАН

№ п/п	Статья расходов и расчёт расходов	Сумма (руб.)

СОГЛАСОВАНО:

Уполномоченный орган _____

СОГЛАСОВАНО:

Победитель конкурса _____

Приложение № 3 к Соглашению о предоставлении субсидии от _____ № _____

(Форма итогового отчета)

Утверждаю _____

_____ 20__ года

ИТОГОВЫЙ ОТЧЁТ

об исполнении обязательств по Соглашению о предоставлении субсидий за период с _____ 20__ по _____ 20__

Отчёт должен содержать следующие основные характеристики и материалы:

1. Перечень и оценочное описание проведённых (непроведённых и по каким причинам) за отчётный период мероприятий. Кем и в какое время указанные мероприятия проводились. Какие были достигнуты результаты. Соответствие достигнутых результатов позиции в календарном плане.

2. Перечень заключённых (расторгнутых) в данный период договоров (в том числе трудовых), соглашений с указанием сторон с приложением копий указанных документов.

3. Называемые в отчёте имена или организации сопровождаются указанием официальных контактных телефонов и юридических адресов.

4. Называемые в отчёте публикации сопровождаются указанием средства массовой информации.

5. Иная информация, имеющая отношение к предоставленной субсидии, которая имеется в распоряжении Победителя конкурса.

Отчёт должен быть подписан руководителем Победителя конкурса и главным бухгалтером (при наличии).

Приложение № 4 к Соглашению о предоставлении субсидии от _____ № _____

(Форма финансового отчета)

Утверждаю _____

_____ 20__ года

ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЁТ

об исполнении обязательств по Соглашению о предоставлении субсидии за период с _____ 20__ по _____ 20__

№ п/п	Наименование расходов (направление расходов)	По финансово-хозяйственному плану (руб.)	Перечислено средств за отчётный период	Расходы за отчётный период (руб.)	Документ номер, дата	Расход-дение	Причина расхождения
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
	ИТОГО						

Приложение: копии подтверждающих документов на _____ л. в _____ экз.
Примечание.

1. Финансовый отчёт составляется нарастающим итогом с начала срока исполнения Соглашения.

2. К отчёту прилагаются копии документов, подтверждающих произведённые расходы.

3. Финансовый отчёт должен быть подписан руководителем Победителя конкурса и главным бухгалтером (при наличии).

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

**О признании утратившим силу постановления
Администрации муниципального образования Надымский район
от 17 марта 2015 года № 122**

В соответствии с требованиями Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования Надымский район Администрация муниципального образования Надымский район **п о с т а н о в л я е т:**

1. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 17 марта 2015 года № 122 «Об утверждении порядка предоставления компенсации расходов на оплату стоимости месячных проездных билетов студентам, проживающим в общежитии «Мя юдер» («Тёплый дом») Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Центр детского творчества».

2. Управляющему делами Администрации муниципального образования Надымский район Ачкасовой Л.В. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального образования Надымский район Рябцеву Т.Е.

Л. Г. ДЯЧЕНКО,

И. о. Главы Администрации
муниципального образования Надымский район.

№ 510 от 6 октября 2015 года.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

**О внесении изменений в постановление
Администрации муниципального образования Надымский район
от 02.09.2015 № 477**

В соответствии с Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 06.12.2012 № 114-ЗАО «О резервах управленческих кадров в Ямало-Ненецком автономном округе», на основании Устава муниципального образования Надымский район, Устава муниципального образования город Надым, постановления Администрации муниципального образования Надымский район от 17.08.2015 № 451 «О резервах управленческих кадров в муниципальном образовании Надымский район, муниципальном образовании город Надым» Администрация муниципального образования Надымский район **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в приложение к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 02.09.2015 № 477 «Об утверждении

Перечня групп управленческих должностей, на которые формируется муниципальный резерв управленческих кадров муниципального образования Надымский район, муниципальный резерв управленческих кадров муниципального образования город Надым, и квалификационных требований к ним» изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управляющему делами Администрации муниципального образования Надымский район Ачкасовой Л.В. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма».

Л. Г. ДЯЧЕНКО,

И. о. Главы Администрации муниципального образования Надымский район.

№ 512 от 7 октября 2015 года.

Приложение

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 7 октября 2015 года № 512

Изменения,

вносимые в приложение к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 02.09.2015 № 477 «Об утверждении Перечня групп управленческих должностей, на которые формируется муниципальный резерв управленческих кадров муниципального образования Надымский район, муниципальный резерв управленческих кадров муниципального образования город Надым, и квалификационных требований к ним»

В разделе 2 приложения:

1) абзац третий пункта 2.1 изложить в следующей редакции:

«Квалификационные требования к уровню профессионального образования: наличие высшего образования, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по специальностям: «Государственное и муниципальное управление», «Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)», «Финансы и кредит», «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)», «Юриспруденция».»;

2) абзац третий пункта 2.2 изложить в следующей редакции:

«Квалификационные требования к уровню профессионального образования: наличие высшего образования, подтвержденного документом об образовании и о квалификации, по укрупненной группе специальностей и направлений подготовки «Энергетика, энергетическое машиностроение и электротехника» либо по специальностям: «Государственное и муниципальное управление», «Финансы и кредит», «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)», «Юриспруденция».»;

3) абзац третий пункта 2.5 изложить в следующей редакции:

«Квалификационные требования к уровню профессионального образования: наличие высшего образования, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по направлению подготовки «Менеджмент» либо по специальностям: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации», «Финансы и кредит», «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)», «Юриспруденция».»;

4) абзац третий пункта 2.6 изложить в следующей редакции:

«Квалификационные требования к уровню профессионального образования: наличие высшего образования, подтвержденного документом об образовании и о квалификации, по укрупненной группе специальностей и направлений подготовки «Энергетика, энергетическое машиностроение и электротехника» либо по специальностям: «Государственное и муниципальное управление», «Финансы и кредит», «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)», «Юриспруденция».».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

О внесении изменения в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 05.06.2014 № 345

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, на основании Устава муниципального образования Надымский район, Устава муниципального образования город Надым, в соответствии с решением Районной Думы муниципального образования Надымский район от 25 декабря 2007 года № 133 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Надымский район», решением Собрания депутатов муниципального образования город Надым от 22 июня 2012 года № 21 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании город Надым» Администрация муниципального образования Надымский район **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в приложение к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 05.06.2014 № 345 «Об утверждении Порядка использования бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации муниципального образования Надымский район» (с изменениями) изменение, изложив абзац второй пункта 6 в следующей редакции:

«Бюджетные ассигнования, выделяемые из резервного фонда, подлежат включению в состав муниципальной программы в случае соответствия её целям, задачам и мероприятиям. В иных случаях бюджетные ассигнования, выделяемые из резервного фонда, включаются в непрограммную часть расходов местного бюджета.».

2. Управляющему делами Администрации муниципального образования Надымский район Ачкасовой Л.В. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2015 года.

Л. Г. ДЯЧЕНКО,

И. о. Главы Администрации

муниципального образования Надымский район.

№ 514 от 7 октября 2015 года.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

О внесении изменения в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 29.04.2015 № 217

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования Надымский район, Устава муниципального образования город Надым, в целях реализации муниципальной программы муниципального образования Надымский район и муниципального образования город Надым «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства на территориях муниципального образования Надымский район и муниципального образования город Надым», утвержденной постановлением Администрации муниципального образования Надымский район от 14.11.2013 № 737, Администрация муниципального образования Надымский район **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в приложение к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 29.04.2015 № 217 «Об утверждении Положения о предоставлении субсидии на возмещение субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с приобретением основных средств, направленных на развитие приоритетных видов экономической деятельности» (с изменениями) изменение, заменив в пункте 4.3 раздела 4 слова «до 01 октября» словами «до 01 ноября».

2. Управляющему делами Администрации муниципального образования Надымский район Ачкасовой Л.В. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма».

Л. Г. ДЯЧЕНКО,

И. о. Главы Администрации

муниципального образования Надымский район.

№ 515 от 7 октября 2015 года.

**РАБОЧИЙ
НАДЫМА**Главный редактор
А. А. ОноховУчредители: Администрация
муниципального образования
Надымский район, редакция
газеты «Рабочий Надыма».Газета зарегистрирована
Западно-Сибирским управлением
Федеральной службы по надзору
за соблюдением законодатель-
ства в сфере массовых коммуни-
каций и охране культурного на-
следия 29.05.2007г.

Регист. св-во ПИ № ФС17-0696.

Телефоны редакции:главный редактор.....52-00-53
заместитель редактора.....52-01-38
корреспонденты.....52-01-58
бухгалтерия.....52-01-28
реклама, объявления.....52-01-48**E-mail**.....red75rn@mail.ru**Адрес:** 629730, ЯНАО,
г. Надым, ул. Комсомольская, 25**Цена подписки**на 1 мес.130 руб. 81 коп.
на 12 мес.1251 руб. 28 коп.**Подписные индексы:**Годовой индекс.....78721
Полугодовой индекс.....54520**Выходит** по вторникам, четвергам, субботам.
Подписание в печать по графику в 17 часов,
фактически – в 17 часов. Заказ № 398.**Отпечатано** в типографии МАУ «Редакция
газеты «Рабочий Надыма».
Адрес: 629730, ЯНАО, Надым,
ул. Комсомольская, 25. Тел. 53-26-86.**Тираж номера 264 экземпляра**