

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
НИКОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПРИКАЗ

03.12.2020 г.

№ 294/01-03

г. Никольск

**О проведении конкурсного отбора
социально ориентированной
некоммерческой организации на
финансовое обеспечение
(возмещение) затрат в связи
выполнением социальных работ
или оказанием социальных услуг
в области образования**

В соответствии с постановлением администрации Никольского муниципального района от 23.03.2018 года № 259 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с выполнением социальных работ или оказанием социальных услуг в области образования», с целью развития системы персонифицированного финансирования дополнительного образования в Никольском муниципальном районе

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок проведения конкурсного отбора социально ориентированной некоммерческой организации на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с выполнением социальных работ или оказанием социальных услуг в области образования (приложение 1).
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Управления образования администрации Никольского муниципального района в срок до 7 декабря 2020 года.
3. Обеспечить информационное сопровождение конкурсного отбора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Начальник Управления образования
администрации Никольского района



С.А. Вершинина

к Приказу Управления образования администрации Никольского муниципального района от 03.12.2020 года № 294/01-03 «О проведении конкурсного отбора социально ориентированной некоммерческой организации на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи выполнением социальных работ или оказанием социальных услуг в области образования

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСНОГО ОТБОРА СОЦИАЛЬНО
ОРИЕНТИРОВАННЫХ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ ДЛЯ
ВЫПОЛНЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ РАБОТ И ОКАЗАНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ В
ОБЛАСТИ ОБРАЗОВАНИЯ**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок проведения конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций для выполнения социальных работ и оказания социальных услуг в области образования.

1.2. Конкурсная комиссия руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, законодательными и нормативными актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Никольского муниципального района, а также настоящим Положением.

1.3. Целью проведения Конкурса является отбор социально ориентированных некоммерческих организаций для выполнения социальных работ и оказания социальных услуг в области образования, молодежной политики.

1.4. Социально ориентированной некоммерческой организации, отобранной по результатам Конкурса, предоставляется право на получение субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с выполнением социальных работ и оказанием социальных услуг в области образования.

1.5. Управление образования администрации Никольского муниципального района размещает информацию о результатах конкурса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Управления образования.

1.6. Экспертная оценка представленных заявок на участие в Конкурсе осуществляется конкурсной комиссией, сформированной при Управлении образования.

II. Организация конкурса

2.1. Организатором конкурса является Управление образования администрации Никольского муниципального района.

2.2. Место нахождения и почтовый адрес организатора конкурса: 161440 Вологодская область, г. Никольск, ул. Советская, д. 84

2.3. Срок начала приема заявок 07 декабря 2020 года, срок окончания приема заявок 10:00 часов 23 декабря 2020 года.

2.4. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе 23 декабря 2020 года в 10:00 часов по адресу г. Никольск, ул. Советская, д. 84.

2.5. В целях проведения конкурсного отбора Управление образования:

1) не менее чем за 15 календарных дней до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсном отборе (далее - заявка) размещает на официальном сайте Управление образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" объявление о проведении конкурса и конкурсную документацию, включающую в себя:

- а) требования к содержанию, форме и составу заявки;
 - б) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок;
 - в) порядок и сроки внесения изменений в конкурсную документацию;
 - г) порядок, место, дату и время рассмотрения заявок;
 - д) порядок и сроки оценки заявок;
 - е) сроки размещения на официальном сайте Управление образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о результатах конкурса;
 - ж) проект соглашения о предоставлении субсидии, заключаемого между Управлением образования и Организацией;
 - з) порядок и сроки заключения соглашения о предоставлении субсидии;
- 2) регистрирует заявки с прилагаемыми документами в порядке их поступления.

2.6. Для участия в конкурсном отборе Организации представляют в Управление образования заявки, оформленные в соответствии с требованиями, установленными в конкурсной документации, с приложением следующих документов:

- 1) Заявка на участие в конкурсе;
- 2) копия свидетельства о государственной регистрации;
- 3) копии учредительных документов;
- 4) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее месяца до даты подачи заявки на участие в конкурсе;
- 5) справка об исполнении налогоплательщиком обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, подтверждающая отсутствие задолженности, выданная не ранее месяца до даты подачи заявки на участие в конкурсе;
- 6) гарантийное письмо за подписью руководителя СОНКО о готовности выполнения социальной работы или социальной услуги;
- 7) Другие документы, предусмотренные приказом Управления образования администрации Никольского муниципального района.

Документы, прилагаемые к заявке, должны быть представлены на бумажном носителе. Все листы заявки должны быть сшиты, пронумерованы и запакованы в конверт.

2.7. Оценка заявки Организации конкурсной комиссией проводится при выполнении следующих условий:

- 1) заявка оформлена в соответствии с требованиями, установленными в конкурсной документации;
- 2) к заявке приложены все необходимые документы, предусмотренные подпунктом 2.7. настоящего Порядка;
- 3) Организация не находится в стадии ликвидации или реорганизации, банкротства.

III. Конкурсная комиссия

3.1. Обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется Управлением образования администрации Никольского муниципального района (далее - уполномоченный орган).

3.2. В состав конкурсной комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии.

3.3. Персональный состав конкурсной комиссии утвержден в приложении к постановлению администрации Никольского муниципального района от 01.12.2020 года № 1098.

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

3.5. Секретарь конкурсной комиссии оповещает членов конкурсной комиссии о времени и месте заседания комиссии, ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии.

3.6. Формой работы конкурсной комиссии является ее заседание.

IV. Вскрытие конвертов на участие в конкурсе и рассмотрение заявок

4.1 Вскрытие конвертов с заявками на участие в Конкурсе производится Конкурсной комиссией в день и время, указанных в конкурсной документации.

4.2 Конкурсная комиссия рассматривает представленные заявителем в составе заявок на участие в Конкурсе документы и сведения на предмет соответствия в течение 5 рабочих дней.

4.3 По результатам рассмотрения документов и сведений, представленных в составе заявок на участие в конкурсе, Конкурсная комиссия принимает решение:

-о соответствии Заявителя и представленной им заявки на участие в Конкурсе установленным требованиям;

-о несоответствии Заявителя и/или представленной им заявки на участие в Конкурсе установленным требованиям и отклонение такой заявки. В случае полного отсутствия заявлений или в случае установления несоответствия всех поступивших заявлений и прилагаемых документов и сведений социально ориентированных некоммерческих организаций установленным требованиям уполномоченный орган информирует об этом конкурсную комиссию в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения конкурсной документации. Конкурсная комиссия не позднее 5 рабочих дней со дня получения указанной информации оформляет протокол конкурсной комиссии, и конкурс признается несостоявшимся.

4.4 Конкурсная комиссия рассматривает конкурсную документацию и направляет предложения о предоставлении субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в Управление образования.

4.5 Вскрытие конвертов с заявками и рассмотрение заявок на участие в Конкурсе оформляется протоколом, в котором указывается:

-наименование Конкурса и организатор Конкурса;

-дата, время начала и окончания вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе;

-наименование Заявителя, представившего заявки на участие в конкурсе;

-сведения о заявках на участие в Конкурсе, допущенных к оценке;

-сведения о заявках на участие в Конкурсе, отклоненных Конкурсной комиссией (с указанием причин отклонения)

4.6 Протокол подписывается всеми членами Конкурсной комиссии, присутствующими на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе, и размещается в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Управления образования администрации Никольского муниципального района.

V. Порядок и условия предоставления субсидий победителям Конкурса

5.1. Субсидия предоставляется единственной организации – победителю Конкурса.

5.2. С победителями Конкурса Управление образования администрации Никольского муниципального района заключает соглашение о порядке и условиях предоставления и использования Субсидии (далее – Соглашение).

5.3. Соглашение заключается в течение 10 рабочих дней с момента оглашения победителей Конкурса.

Опись документов, представляемых для участия в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций для выполнения социальных работ и оказания социальных услуг в области образования

(наименование участника конкурсного отбора)

представляет в составе заявки участия в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций для выполнения социальных работ и оказания социальных услуг в области образования нижеперечисленные документы:

№	Наименование документов	кол-во листов
1	Заявка на участие в Конкурсе	
2	Копия устава социально ориентированной некоммерческой организации со всеми изменениями;	
3	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, заверенная в установленном порядке и выданная не позднее, чем за один месяц до даты подачи документов	
4	Справка налогового органа об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи конкурсной документации;	
5	Справка о состоянии расчетного счета социально ориентированной некоммерческой организации, выданная не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи конкурсной документации	
6	Гарантийное письмо за подписью руководителя Организации о готовности выполнения социальной работы или социальной услуги в области образования	

Руководитель Заявителя _____ (ФИО)

Управление образования администрации
Никольского муниципального района

Заявка на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций для выполнения социальных работ и оказания социальных услуг в области образования

1. _____

(наименование Заявителя с указанием организационно-правовой формы, места нахождения, почтового и электронного адреса, номера контактного телефона)

в лице _____

(наименование должности, ФИО, руководителя Заявителя или уполномоченного представителя Заявителя)

сообщает о согласии участвовать в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций для выполнения социальных работ, оказания социальных услуг в области образования на условиях, установленных в объявлении о проведении Конкурса и в Положении о порядке проведения конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций для выполнения социальных работ и оказания социальных услуг в области образования.

2. Настоящей заявкой на участие в конкурсе сообщаем, что в отношении

_____ (наименование Заявителя)

отсутствует:

- задолженность по уплате налогов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации;
- задолженность по уплате страховых взносов;

2. В случае признания нас победителем Конкурса, мы берем на себя обязательство подписать с Управлением образования администрации Никольского муниципального района Соглашение о предоставлении субсидий

3. К настоящей заявке на участие в Конкурсе прилагаются документы, являющиеся неотъемлемой частью нашей заявки на участие в Конкурсе, согласно прилагаемой описи документов (приложение 1)

5. Информация о социально ориентированной некоммерческой организации, участвующей в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций для выполнения социальных работ и оказания социальных услуг в области образования (далее - конкурс):

Полное наименование социально ориентированной некоммерческой организации	
Организационно-правовая форма	
Дата регистрации	

Номер расчетного счета	
Наименование банка	
Банковский идентификационный код (БИК)	
Номер корреспондентского счета	
Адрес (место нахождения) постоянно действующего органа некоммерческой организации	
Почтовый адрес	
Телефон	
Сайт в сети "Интернет"	
Адрес электронной почты	
Наименование должности руководителя	
Фамилия, имя, отчество руководителя	

Руководитель Заявителя _____

_____ (ФИО)

Управление образования администрации
Никольского муниципального района

Гарантийное письмо
о готовности выполнения социальной работы или
социальной услуги в области образования

от " " _____ 2020 г.

(наименование организации)

в лице _____
(должность уполномоченного лица и его ФИО)

Изучив документацию по конкурсному отбору социально ориентированных некоммерческих организаций для выполнения социальных работ и оказания социальных услуг в области образования мы обязуемся, в случае признания нас победителями Конкурса, оказать услугу на _____ условиях.

Руководитель _____ (ФИО)

СОГЛАШЕНИЕ № _____
о предоставлении в 2021 году субсидии
из бюджета _____ некоммерческой организации

(наименование организации)
в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного
образования детей

Г. _____
20__ г.

" " _____

Орган местного самоуправления _____ именуемое в дальнейшем «Уполномоченный орган» в лице _____, действующего на основании _____ от _____ № _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем "Уполномоченная организация", в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые в дальнейшем "Стороны", в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением о бюджете от _____ № _____ "О бюджете на ____ год", Правилами персонифицированного финансирования дополнительного образования в _____, утвержденными _____ (далее – Правила персонифицированного финансирования), Порядком предоставления поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проекта по обеспечению развития системы дополнительного образования детей посредством внедрения принципа персонифицированного финансирования в _____ (далее – проект), утвержденным приказом Управления образования администрации Никольского муниципального района от _____ № _____ (далее – Порядок), на основании протокола конкурсной комиссии _____ заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

I. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Получателю из районного бюджета в 2021 году субсидии на реализацию мероприятий, направленных на обеспечение развития системы дополнительного образования детей посредством внедрения принципа персонифицированного финансирования в Никольском муниципальном районе (далее - Субсидия);

1.1.1. в целях реализации Получателем следующих проектов (мероприятий):

1.1.1.1. оплата услуг по договорам об обучении, заключенным между родителями (законными представителями) детей - участников системы персонифицированного финансирования и поставщиками образовательных услуг, включенными в реестр поставщиков услуг дополнительного образования, оказываемых по сертификатам дополнительного образования;

1.1.1.2. выполнение функций уполномоченной организации.

II. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными Управлению как получателю средств районного бюджета, по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации (далее - коды БК) на цель(и), указанную(ые) в разделе I настоящего Соглашения, в размере _____ рублей, в том числе:

в 2021 году _____ рублей (сумма прописью) - по коду БК _____, из них:

- оплата услуг по договорам об обучении, заключенным между родителями (законными представителями) детей - участников системы персонифицированного финансирования и поставщиками образовательных услуг, включенными в реестр поставщиков услуг дополнительного образования, оказываемых по сертификатам дополнительного образования _____ рублей (сумма прописью);

- выполнение функций уполномоченной организации _____ рублей (сумма прописью).

III. Условия предоставления Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Правилами предоставления субсидии:

3.1.1. при представлении Получателем в Управление:

3.1.1.1. в срок до «05» числа текущего месяца 2021 г. документов, в том числе:

3.1.1.1.1. счета (счета-фактуры) и (или) заявки на предоставление субсидии;

3.1.1.2. в срок до «20» числа текущего месяца 2021 г. документов, в том числе:

3.1.1.2.1. счета (счета-фактуры) и (или) заявки на предоставление субсидии;

3.2. Перечисление Субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации:

3.2.1. на счет Получателя, открытый в Вологодском отделении Вологда г. Вологда:

3.2.1.1. в соответствии с планом-графиком перечисления Субсидии, установленным в приложении № 1 к настоящему Соглашению, являющемся неотъемлемой частью настоящего Соглашения;

3.2.1.2. не позднее 5 рабочего дня, следующего за днем представления Получателем в Управление следующих документов:

3.2.1.2.1. счета (счета-фактуры) и (или) заявки на предоставление субсидии.

IV. Взаимодействие Сторон

4.1. Управление обязуется:

4.1.1. обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с разделом III настоящего Соглашения;

4.1.2. осуществлять проверку представляемых Получателем документов, указанных в пунктах 3.1., 3.2. настоящего Соглашения, в том числе на соответствие их Правилам предоставления субсидии, в течение 3 рабочих дней со дня их получения от Получателя;

4.1.3. утверждать сведения о направлениях расходования целевых средств на 2018 год в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и (или) Правилами предоставления субсидии (далее - Сведения), Сведения с учетом внесенных изменений не позднее 10 рабочего дня со дня получения указанных документов от Получателя в соответствии с пунктом 4.3.3 настоящего Соглашения;

4.1.4. обеспечивать перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный в разделе VIII настоящего Соглашения, в соответствии с пунктом 3.2 настоящего

Соглашения;

4.1.5. устанавливать:

4.1.5.1. показатели результативности предоставления Субсидии в приложении № 2 к настоящему Соглашению;

4.1.6. возместить убытки, понесенные Получателем в случае неисполнения обязательств Управлением предусмотренных настоящим Соглашением, в течение 185 рабочих дней со дня получения от Получателя требования о возмещении убытков.

4.1.7. осуществлять оценку достижения Получателем показателей результативности предоставления Субсидии и (или) иных показателей, установленных Правилами предоставления субсидии или Управлением в соответствии пунктом 4.1.5 настоящего Соглашения, на основании:

4.1.7.1. отчета(ов) о достижении значений показателей результативности предоставления Субсидии по форме согласно приложению № 3 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представленного(ых) в соответствии с пунктом 4.3.10.2 настоящего Соглашения;

4.1.8. осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Правилами предоставления субсидии и настоящим Соглашением, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок:

4.1.8.1. по месту нахождения Управления на основании:

4.1.8.1.1. отчета(ов) о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представленного(ых) в соответствии с пунктом 4.3.10.1 настоящего Соглашения;

4.1.8.1.2. иных отчетов:

4.1.8.1.2.1. отчет о расходовании субсидии по форме согласно приложению № 4.1 к настоящему Соглашению;

4.1.8.1.2.2. информационный отчет о проведенных мероприятиях Получателем субсидии, согласно приложению № 4.2 к настоящему Соглашению.

4.1.8.1.3. иных документов, представленных Получателем по запросу Управления в соответствии с пунктом 4.3.11 настоящего Соглашения.

4.1.8.2. по месту нахождения Получателя путем документального и фактического анализа операций, произведенных Получателем, связанных с использованием Субсидии;

4.1.9. в случае установления Управлением получения от органа финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Правилами предоставления субсидии и (или) настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с Правилами предоставления субсидии и (или) настоящим Соглашением, недостоверных сведений, направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии в бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.1.10. в случае, если Получателем не достигнуты значения показателей результативности предоставления Субсидии и (или) иных показателей, установленных Правилами предоставления субсидии Управлением в соответствии с пунктом 4.1.5 настоящего Соглашения, применять штрафные санкции, рассчитываемые по форме согласно приложению № 5 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, с обязательным уведомлением Получателя в течение 10 рабочих дней с даты принятия указанного решения;

4.1.11. рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем, в том числе в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Соглашения, в течение 10 рабочих дней со дня их получения и уведомлять Получателя о принятом решении (при необходимости);

4.1.12. направлять разъяснения Получателю по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, в течение 10 рабочих дней со дня получения обращения Получателя в соответствии с пунктом 4.4.2 настоящего Соглашения.

4.2. Управление вправе:

4.2.1. принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения в соответствии с пунктом 6.3 настоящего Соглашения, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Соглашения, включая изменение размера Субсидии;

4.2.2. принимать в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации решение о наличии или отсутствии потребности в направлении в 2020 году остатка Субсидии, не использованного в 2020 году, на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, не позднее 10 рабочих дней со дня получения от Получателя следующих документов, обосновывающих потребность в направлении остатка Субсидии на указанные цели:

4.2.2.1. документов на не использованный в 2020 году остаток Субсидии касающийся выполнения функций уполномоченной организации;

4.2.3. приостанавливать предоставление Субсидии в случае установления Управлением или получения от органа финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Правилами предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя не позднее 10 рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении предоставления Субсидии;

4.2.4. запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Правилами предоставления Субсидии и настоящим Соглашением, в соответствии с пунктом 4.1.8 настоящего Соглашения

4.3. Получатель обязуется:

4.3.1. представлять в Управление документы, в соответствии с пунктами 3.1., 3.2. настоящего Соглашения;

4.3.2. представить в Управление в срок до 31 января 2020 года документы, установленные пунктом 4.2.2 настоящего Соглашения;

4.3.3. направлять в Управление на утверждение:

4.3.3.1. Сведения не позднее 10 рабочего дня со дня заключения настоящего Соглашения;

4.3.3.2. Сведения с учетом внесенных изменений не позднее 10 рабочих дней со дня внесения в них изменений.

4.3.4. утверждать, с направлением копии в Управление:

4.3.4.1. Сведения не позднее 10 рабочего дня со дня заключения настоящего Соглашения;

4.3.4.2. Сведения с учетом внесенных изменений не позднее 10 рабочих дней со дня внесения в них изменений.

4.3.5. направлять Субсидию на финансовое обеспечение (возмещение) <39> затрат, определенных в Сведениях.

4.3.6. не приобретать за счет Субсидии иностранную валюту, за исключением операций, определенных в Правилах предоставления субсидии;

4.3.7. вести обособленный аналитический учет операций, осуществляемых за счет Субсидии;

4.3.8. обеспечивать достижение значений показателей результативности предоставления Субсидии и (или) иных показателей, установленных Правилами предоставления субсидии или Управлением в соответствии с пунктом 4.1.5 настоящего

Соглашения;

4.3.9. представлять в Управление:

4.3.9.1. отчет о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, в соответствии с пунктом 4.1.8.1 настоящего Соглашения, не позднее 10 рабочего дня, следующего за отчетным кварталом (приложение № 4 к настоящему Соглашению);

4.3.9.2. отчет о достижении значений показателей результативности предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 4.1.5.1 настоящего Соглашения не позднее 10 рабочего дня, следующего за отчетным кварталом (приложение № 3 к настоящему Соглашению);

4.3.9.3. иные отчеты:

4.3.9.3.1. отчет о расходовании субсидии по форме согласно приложению № 4.1 к настоящему Соглашению не позднее 10 рабочего дня, следующего за отчетным месяцем;

4.3.9.3.2. информационный отчет о проведенных мероприятиях Получателем субсидии, согласно приложению № 4.2 к настоящему Соглашению не позднее 10 рабочего дня, следующего за отчетным месяцем;

4.3.10. направлять по запросу Управления документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 4.2.4 настоящего Соглашения, в течение 10 рабочих дней со дня получения указанного запроса;

4.3.11. в случае получения от Управления требования в соответствии с пунктом 4.1.9 настоящего Соглашения:

4.3.11.1. устранять факт(ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления Субсидии в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.11.2. возвращать в бюджет Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.12. возвращать в бюджет средства в размере, определенном по форме согласно приложению № 5 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, в случае принятия Управлением решения о применении к Получателю штрафных санкций в соответствии с пунктом 4.1.10 настоящего Соглашения, в срок, установленный Управлением в уведомлении о применении штрафных санкций;

4.3.13. возвращать неиспользованный остаток Субсидии в доход районного бюджета в случае отсутствия решения Управлением о наличии потребности в направлении не использованного в 2020 году остатка Субсидии на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, в срок до «28» февраля 2021 г.;

4.3.14. обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых в Управление в соответствии с настоящим Соглашением;

4.3.15. не привлекать иных юридических лиц к оказанию общественно полезной услуги, за исключением работ и услуг, необходимых Получателю субсидии для оказания общественно полезной услуги.

4.4. Получатель вправе:

4.4.1. направлять в Управление предложения о внесении изменений в настоящее Соглашение в соответствии с пунктом 6.3 настоящего Соглашения, в том числе в случае установления необходимости изменения размера Субсидии с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

4.4.2. обращаться в Управление в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения;

4.4.3. направлять в 2020 году неиспользованный остаток Субсидии, полученной в соответствии с настоящим Соглашением (при наличии), на осуществление выплат в соответствии с целями, указанными в разделе I настоящего Соглашения, в случае принятия Управлением соответствующего решения в соответствии с пунктом 4.2.2

настоящего Соглашения.

V. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

6.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

6.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

6.3. Изменение настоящего Соглашения, в том числе в соответствии с положениями пункта 4.2.1 настоящего Соглашения, осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

6.3.1. Изменение настоящего Соглашения возможно в случае:

6.3.1.1. уменьшения/увеличения Управлением ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

6.4. Расторжение настоящего Соглашения возможно в случае:

6.4.1. реорганизации или прекращения деятельности Получателя;

6.4.2. нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Правилами предоставления субсидии и настоящим Соглашением;

6.5. Расторжение настоящего Соглашения Управлением в одностороннем порядке возможно в случае недостижения Получателем установленных настоящим Соглашением показателей результативности предоставления Субсидии или иных показателей.

6.5.1. Расторжение настоящего Соглашения Получателем в одностороннем порядке не допускается.

6.6. Документы и иная информация, предусмотренные настоящим Соглашением, могут направляться Сторонами следующим(и) способом(ами):

6.6.1. заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручением представителем одной Стороны подлинников документов, иной информации представителю другой Стороны;

6.6.2. использование технологии и службы по пересылке и получению электронных сообщений между пользователями информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6.7. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме:

6.7.1. бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

VII. Платежные реквизиты Сторон

Наименование Уполномоченного
органа

Наименование Уполномоченной
организацией

Адрес: _____

Адрес: _____

Банковские реквизиты:

БИК: _____

ИНН: _____

КПП: _____

Код администратора доходов _____

ОКПО _____

ОКТМО _____

Банковские реквизиты:

БИК: _____

ИНН: _____

КПП: _____

ОКПО _____

ОКТМО _____

Руководитель

_____/_____/_____

М.П.

Руководитель

_____/_____/_____

М.П.

Согласие на осуществление Управлением образования администрации Никольского муниципального района и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения СОНКО условий, целей и порядка предоставления субсидий.

В соответствии с Порядком предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с выполнением социальных работ или оказанием социальных услуг в области образования, молодежной политики, утвержденным постановлением Администрацией Никольского муниципального района от 23.03.2018 года № 259,

_____ (наименование Организации)

в лице _____,

(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____,

(наименование документа, дата)

дает согласие на осуществление Управлением образования администрации Никольского муниципального района и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения СОНКО условий, целей и порядка предоставления субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с выполнением социальных работ или оказанием социальных услуг в области образования, молодежной политики.

Руководитель

(уполномоченное лицо) _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

« __ » _____ 20__ г.

ЗАЯВКА НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ.

_____ (далее – Уполномоченная организация) просит Вас перечислить в рамках соглашения от " __ " _____ 20__ г. №__ (далее – Соглашение) с целью возмещения затрат Уполномоченной организации, возникающих при реализации по обеспечению развития системы дополнительного образования детей посредством внедрения принципа персонифицированного финансирования в _____, в _____ месяце 2021 года субсидию в размере _____ рублей 00 коп. За счет средств указанной субсидии будут возмещены следующие затраты Уполномоченной организации:

- оплата образовательных услуг, оказанных в рамках договоров об обучении, представленных в приложении 1 к настоящей заявке детям с использованием сертификатов дополнительного образования, выданных в _____ указание на муниципалитет _____, в соответствии с заключенными договорами об оплате дополнительного образования с поставщиками образовательных услуг, в объеме _____ рублей 00 коп.
- иные затраты, предусмотренные Проектом, в объеме _____ рублей 00 коп.

Приложение 1. Реестр действующих в _____ месяце 2021 года договоров об обучении детей - участников системы персонифицированного финансирования

N п/п	Номер сертификата дополнительного образования	Реквизиты договора об обучении (твердой оферты)	Объем обязательств Уполномоченной организации за текущий месяц в соответствии с договорами об обучении (твердыми офертами)
1.			
2.			
...			
N.			

Наименование Уполномоченной организации

Руководитель

Главный бухгалтер

_____/_____/_____
м.п.

_____/_____/_____
м.п.

ОТЧЕТ
о расходовании субсидии

(наименование социально ориентированной
некоммерческой организации)

за _____ квартал 20____ года

№ п/п	Сумма предостав ленной субсидии на момент представл ения отчета (руб.)	Наименова ние фактическ и понесенны х расходов	Сумма фактическ и понесенны х расходов (руб.)	Дата направлен ия средств на покрытие расходов	Неиспольз ованный остаток средств субсидии на момент представле ния отчета (руб.)	Состав и количество прилагаем ых документо в, подтвержд ающих расходы	Примеча ние
1							
2							
...							
М							
Итого:							

Приложение: Копии первичных документов, подтверждающих расходование субсидии

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

М.П.

Информационный отчет о проведенных мероприятиях (показатели
результативности)

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

1. Количество обучающихся, охваченных программами дополнительного образования _____.
2. Информация об обеспечении функционирования уполномоченной организации, в том числе ведение реестра детей, участвующих в эксперименте, осуществление платежей по договорам об обучении, заключенных между родителями (законными представителями) детей, участвующих в эксперименте и поставщиками образовательных услуг, включенными в реестр поставщиков услуг дополнительного образования.
3. Информация об уставной и иной деятельности социально ориентированной некоммерческой организации, размещенная в сети интернет.

Определение размера субсидии социально ориентированной некоммерческой организации

1. Размер предоставляемой субсидии СОНКО определяется по формуле

$$P_{\text{сонко}} = Z_d + Z_y, \text{ где}$$

Z_d – затраты СОНКО на оплату договоров об оплате дополнительного образования, заключенных с поставщиками образовательных услуг;

Z_y – затраты СОНКО на выполнение функций уполномоченной организации.

Субсидия СОНКО $P_{\text{сонко}}$ равна _____ рублей.

1.1. Затраты СОНКО на оплату договоров об оплате дополнительного образования, заключенных с поставщиками образовательных услуг, рассчитываются по формуле:

$$Z_d = N * R, \text{ где}$$

N – норматив обеспечения одного сертификата дополнительного образования;

R – количество детей, участвующих в эксперименте.

Затраты на оплату договоров об оплате дополнительного образования Z_d составляют _____ рублей.

1.2. Затраты СОНКО на выполнение функций уполномоченной организации, рассчитываются по формуле:

$$Z_y = N_o + N_n + N_{ka} + N_b + N_p + N_m, \text{ где}$$

N_o - оплата труда специалистов, осуществляющих обеспечение деятельности Организации в части выполнения функционала уполномоченной организации;

N_n - начисления на оплату труда специалистов;

N_{ka} - оплата аренды помещений, коммунальных услуг, услуг связи, интернета;

N_b - приобретение и обслуживание программного обеспечения бухгалтерского учета, оплата услуг по содержанию счета в кредитной организации;

N_p - расходные материалы, связанные с изготовлением и печатью сертификатов учета и дополнительного образования (канцелярские, хозяйственные расходы, заправка картриджей);

N_m - приобретение компьютерной и оргтехники, офисной мебели.

Затраты СОНКО на выполнение функций уполномоченной организации Z_y составляют _____ рублей.