



АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.12.2021

№ 2786

О порядке предоставления поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проекта по обеспечению развития системы дополнительного образования детей в ЯМР

В целях реализации приоритетного проекта «Доступное дополнительное образование для детей», утверждённого президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и приоритетным проектам (протокол от 30 ноября 2016 года № 11), регионального приоритетного проекта «Доступное дополнительное образование для детей в Ярославской области», утверждённого региональным ведомственным комитетом по основному направлению стратегического развития Российской Федерации «Образование» (протокол от 24 июля 2017 года № 1), предоставления поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проекта по обеспечению развития системы дополнительного образования детей в Ярославском муниципальном районе в части реализации механизма персонифицированного финансирования, Администрация района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый порядок предоставления поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проекта по обеспечению развития системы дополнительного образования детей в Ярославском муниципальном районе в части реализации механизма персонифицированного финансирования.

2. Разместить постановление на официальном сайте Администрации ЯМР и управления образования Администрации ЯМР в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по социальной политике Е.В. Мартышкину.

4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава Ярославского
муниципального района



Н.В. Золотников

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации ЯМР
от 15.12.2021 № 2786

**Порядок
предоставления поддержки социально ориентированным
некоммерческим организациям на реализацию проекта
по обеспечению развития системы дополнительного образования детей
в Ярославском муниципальном районе в части реализации механизма
персонифицированного финансирования**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Ярославской области от 17.07.2018 № 527-п «О внедрении системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей» и устанавливает условия и механизм предоставления юридическим лицам, признаваемым в соответствии с законодательством Российской Федерации социально ориентированными некоммерческими организациями, (далее - Организация) поддержки в форме субсидий на реализацию проекта по обеспечению развития системы дополнительного образования детей в Ярославском муниципальном районе в части реализации механизма персонифицированного финансирования (далее - Проект), в рамках реализации основного мероприятия «Обеспечение персонифицированного финансирования дополнительного образования детей».

1.2. Главным распорядителем средств районного бюджета Ярославского муниципального района, осуществляющим предоставление субсидий Организациям в соответствии с настоящим Порядком, является Управление образования Администрации Ярославского муниципального района (далее - Уполномоченный орган).

1.3. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных сводной бюджетной росписью и бюджетной росписью Уполномоченного органа на данные цели.

Размер субсидии определяется на уровне объема обеспечения сертификатов дополнительного образования в статусе сертификатов персонифицированного финансирования, утвержденного Положением о программе персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Ярославском муниципальном районе на соответствующий финансовый год.

1.4. Субсидия предоставляется Организациям на календарный год на безвозмездной и безвозвратной основе в целях обеспечения их затрат на реализацию Проекта и может быть использована на следующие цели:

1.4.1. Оплата услуг, предоставляемых детям с использованием сертификатов дополнительного образования, выданных в Ярославском муниципальном районе (далее – сертификат дополнительного образования), в соответствии с заключаемыми Организацией договорами об оплате дополнительного образования с организациями и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими образовательную деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных программ, включенными в реестр поставщиков образовательных услуг системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей Ярославской области (далее - поставщики образовательных услуг);

1.4.2. Возмещение затрат Организации, в том числе:

- оплата труда специалистов Организации, участвующих в реализации Проекта, в том числе специалистов, привлекаемых для этих целей по гражданско-правовым договорам;
- выплата начислений на оплату труда специалистов Организации;
- приобретение Организацией коммунальных услуг, услуг связи, транспортных услуг, необходимых для обеспечения реализации Проекта; арендные платежи;
- приобретение расходных материалов, используемых при реализации Проекта;
- затраты на банковское обслуживание, связанные с реализацией Проекта.

Использование субсидии на иные цели не допускается.

1.5. Объем субсидии, предоставляемой Организации, ежемесячно определяется на основании оценки обязательств Организации по оплате услуг, указанных в подпункте 1.4.1. пункта 1.4. настоящего Порядка по формуле:

$$S_t = \sum_i D_{it} + P_t$$

где

t – порядковый номер месяца, для реализации Проекта в котором предоставляется субсидия;

i – порядковый номер услуги, оказываемой в рамках Проекта;

D_{it} – объем обязательств Организации по оплате i -й услуги по реализации дополнительной общеобразовательной программы поставщиком образовательных услуг ребенку по договору, заключенному с использованием сертификата дополнительного образования в соответствии с Правилами персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Ярославской области, утвержденными приказом департамента образования Ярославской области от 07.08.2018 № 19-нп. (далее - Правила персонифицированного финансирования), в месяце t . Совокупный объем указанных обязательств в расчете на одного ребенка,

использующего сертификат дополнительного образования, не может превышать норматив обеспечения сертификатов персонифицированного финансирования, установленный для соответствующей категории детей в соответствии с Программой персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Ярославском муниципальном районе, утвержденной постановлением Администрации Ярославского муниципального района от 08.10.2019 № 1846 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования и молодежная политика в Ярославском муниципальном районе на 2020-2022 годы» (далее – Программа персонифицированного финансирования);

P_t – объем затрат Организации, осуществляемых по направлениям, указанным в подпункте 1.4.2. пункта 1.4. настоящего Порядка, подлежащих обеспечению за счет субсидии, определяемый на основании заявки Организации, в месяце t . Совокупный объем указанных затрат на весь срок реализации Проекта рассчитывается исходя из количества заключенных договоров (с использованием сертификата дополнительного образования в соответствии с Правилами персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Ярославской области) (далее – договор об оплате дополнительного образования) с организациями и индивидуальными предпринимателями. Стоимость одного платежа по каждому договору составляет 1250 (одна тысяча двести пятьдесят) рублей 00 копеек.

S_t – объем субсидии, предоставляемой Организации в месяце t . Совокупный объем субсидии не может превышать установленный Программой персонифицированного финансирования объем обеспечения сертификатов дополнительного образования в статусе сертификатов персонифицированного финансирования в период действия Программы персонифицированного финансирования.

Сведения о субсидии, предоставляемой Организации, размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Бюджет» (далее – единый портал).

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Право на получение субсидии из районного бюджета Ярославского муниципального района предоставляется единственной Организации, удовлетворяющей требованиям, определенным пунктом 2.5. настоящего Порядка, по результатам конкурса, проводимого ежегодно Уполномоченным органом.

2.2. Решение о проведении конкурса в целях отбора исполнителя, порядок проведения конкурса (порядок подачи заявок, определения победителя (победителей) конкурсного отбора, рассмотрения комиссией материалов участников конкурсного отбора, подведение итогов проведенного конкурсного отбора), состав комиссии по проведению конкурсного отбора утверждаются приказом Уполномоченного органа.

2.3. Информация о проведении конкурсного отбора должна содержать:

- наименование Уполномоченного органа, являющегося организатором конкурсного отбора;

реквизиты муниципального правового акта Администрации Ярославского муниципального района, устанавливающего порядок предоставления субсидии;

- категории и (или) критерии отбора заявок участников конкурсного отбора, а также требования к участникам конкурсного отбора в соответствии с пунктами 2.5., 2.9. Порядка;

- описание процедуры проведения конкурсного отбора, содержащее порядок подачи заявок участниками конкурсного отбора, порядок рассмотрения комиссией материалов участников конкурсного отбора и подведения итогов проведенного конкурсного отбора, в том числе порядок определения победителя (победителей) конкурсного отбора, утвержденные Уполномоченным органом в соответствии с подпунктом 2.2. Порядка;

- форму и сроки заключения соглашения о предоставлении субсидии социально ориентированной некоммерческой организации в соответствии с пунктом 2.11. Порядка.

2.4. Уполномоченный орган вправе внести изменения в объявление о конкурсном отборе, опубликовав их на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее, чем за 3 календарных дня до окончания срока подачи заявок.

2.5. Организация на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором проводится конкурс, должна соответствовать следующим требованиям:

- у Организации 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 Организации должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в районный бюджет Ярославского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед районным бюджетом Ярославского муниципального района;

- Организация не должна находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

- Организация в соответствии с законодательством Российской Федерации признана социально ориентированной некоммерческой организацией и осуществляет в соответствии с учредительными документами благотворительную деятельность и (или) деятельность в области образования.

2.6. В целях проведения конкурса Уполномоченный орган ежегодно:

2.6.1. Не менее чем за 7 календарных дней до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе (далее - заявка) размещает на едином портале и на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети

"Интернет" объявление о проведении конкурса и конкурсную документацию, включающую в себя:

- а) требования к содержанию, форме и составу заявки, включая требования к Проекту;
- 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 едином портале, а также на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о результатах конкурса;
- ж) проект соглашения о предоставлении субсидии, заключаемого между Уполномоченным органом и Организацией;
- з) порядок и сроки заключения соглашения о предоставлении субсидии;

2.6.2. Образуется конкурсную комиссию по проведению конкурса (далее – конкурсная комиссия), а также утверждает положение о конкурсной комиссии и ее состав;

2.6.3. Регистрирует заявки с прилагаемыми документами в порядке их поступления.

2.7. Для участия в конкурсе Организации представляют в Уполномоченный орган:

2.7.1. заявки в письменной форме в запечатанном конверте, исключающим возможность его вскрытия без нарушения целостности, конверт должен быть опечатан печатью Организации (при наличии) с пометкой «На конкурс управления образования Администрации Ярославского муниципального района. Заявка на участие в конкурсе на получение субсидии из районного бюджета Ярославского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проекта по обеспечению развития системы дополнительного образования детей в Ярославском муниципальном районе в части реализации механизма персонифицированного финансирования в 20__ году». Организация вправе не указывать на конверте свое наименование и почтовый адрес. Одна Организация вправе направить одну заявку в рамках одного конкурса. В случае предоставления одной Организацией двух и более заявок на участие в конкурсе при условии, что поданные ранее этой Организацией заявки на участие в конкурсе не отозваны, все последующие заявки этой Организации не рассматриваются и возвращаются. Ответственность за своевременное поступление Организатору заявки на конкурс несет Организация, направившая заявку. Конверты с заявками и прилагаемыми документами на участие в конкурсе, поступившие Организатору в течение срока приема заявок, регистрируются в момент поступления с указанием даты и времени ее поступления.

Заявки, поступившие Организатору после окончания срока приема заявок на участие в конкурсе, признаются поступившими с опозданием, не регистрируются и подлежат возврату Организациям в течение 1 рабочего дня с момента их получения. Заявки Организаций должны быть оформлены в соответствии с требованиями, установленными в конкурсной документации, с приложением следующих документов:

Справки, заверенные в установленном порядке и выданные не позднее, чем за один месяц до даты подачи документов:

а) налоговым органом об отсутствии просроченной задолженности по уплате налогов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации;

б) фондом социального страхования Российской Федерации об отсутствии просроченной задолженности по уплате страховых взносов.

2.7.2. Справки Организации об отсутствии просроченной задолженности по возврату в районный бюджет Ярославского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций и иной просроченной задолженности по состоянию на дату подписания заявки на участие в конкурсе.

2.7.3. Гарантийного письма за подписью руководителя Организации о готовности выполнения функций уполномоченной организации в Ярославском муниципальном районе в соответствии с Правилами персонифицированного финансирования (о готовности выполнения основного мероприятия программы в части реализации механизма персонифицированного финансирования).

2.7.4. Копии Устава Организации, заверенную руководителем в установленном порядке;

2.7.5. Документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени Организации, в соответствии с которым должностное лицо обладает правом действовать от имени Организации без доверенности.

2.7.6. Программы (перечня мероприятий) реализации Проекта на очередной календарный год, включающую целевые показатели реализации Проекта.

2.7.7. Согласия на публикацию (размещение) на едином портале и на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике конкурса (согласие на обработку персональных данных для физического лица), о подаваемом участником конкурса предложении (заявке).

Документы, прилагаемые к заявке, должны быть представлены на бумажном и электронном носителях в формате PortableDocumentFormat (PDF).

2.7.8. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц на Организацию в электронном виде Уполномоченный орган на официальном сайте ФНС России, которая является открытой и общедоступной.

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

- Организация соответствует требованиям, установленным пунктом 2.1. настоящего Порядка;

- заявка оформлена в соответствии с требованиями, установленными в конкурсной документации;

- к заявке приложены все необходимые документы, предусмотренные подпунктами 2.7.1. – 2.7.7. пункта 2.7. настоящего Порядка;

- целевые показатели Проекта, представленного Организацией, соответствуют Программе персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Ярославском муниципальном районе, утвержденной постановлением Администрации Ярославского муниципального района от 08.10.2019 № 1846 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования и молодежная политика в Ярославском муниципальном районе на 2020-2022 годы», в части нормативов обеспечения сертификатов персонифицированного финансирования, а также числа и структуры сертификатов дополнительного образования в статусе сертификатов персонифицированного финансирования.

В случае несоблюдения одного или нескольких условий, установленных пунктом 2.5. настоящего Порядка, непредоставления (предоставления не в полном объеме) указанных документов, недостоверности информации, содержащейся в документах, конкурсная комиссия выносит решение об отказе Организации в предоставлении поддержки. Протокол вскрытия конвертов с решением о допуске или мотивированном отказе Организации в предоставлении поддержки публикуется на едином портале и на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

2.9. Оценка заявки Организации конкурсной комиссией проводится по критериям (приложение 1).

2.10. По итогам проведения конкурсного отбора составляется рейтинг заявок участников конкурсного отбора согласно присвоенному количеству баллов. Субсидия предоставляется единственной Организации – победителю конкурса, набравшей по результатам оценки заявки конкурсной комиссией наибольшее число баллов по критериям оценки заявки, указанным в приложении 1 к настоящему Порядку. В случае если наибольшее число баллов по результатам оценки заявок наберут несколько Организаций, конкурсная комиссия определяет победителя конкурса из числа указанных Организаций посредством тайного голосования простым большинством голосов.

2.10.1. Результаты рассмотрения заявок в целях определения победителя конкурсного отбора оформляются протоколом, который подписывается всеми членами комиссии по проведению конкурсного отбора и размещаются на едином портале и на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 1 рабочего дня со дня подведения итогов конкурсного отбора.

2.10.2. Конкурсный отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- отсутствие поданных заявок об участии в конкурсном отборе;
- принятие комиссией по проведению конкурсного отбора решения о том, что ни одна из поданных заявок не соответствуют требованиям, предъявляемым к участникам конкурсного отбора;
- отказ единственного участника, признанного победителем конкурсного отбора, от подписания соглашения.

2.10.3. Уполномоченный орган не возмещает Организациям, не допущенным к участию в конкурсном отборе, участникам и победителям конкурсного отбора расходы, связанные с подготовкой и подачей ими документов для участия в конкурсном отборе и участием в конкурсном отборе.

2.11. По результатам конкурсного отбора Уполномоченный орган не позднее 5 дней, следующих за днем подведения итогов конкурсного отбора, приглашает Организацию – победителя конкурса для заключения соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с формой согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

В случае отказа Организации – победителя конкурса в подписании соглашения комиссией по проведению конкурсного отбора принимается решение о заключении соглашения с Организацией – участником конкурсного отбора, занявшим следующее место в рейтинге заявок. Протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о победителе конкурса, подлежит размещению на едином портале и на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее одного рабочего дня, следующего за днем рассмотрения заявок конкурсной комиссией.

2.12. Предоставление субсидии на цели, указанные в пункте 1.4. настоящего Порядка, осуществляется Уполномоченным органом в соответствии со сводной бюджетной росписью районного бюджета Ярославского муниципального района в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на реализацию мероприятия «Обеспечение персонифицированного финансирования дополнительного образования детей» муниципальной программы «Развитие образования и молодежная политика в Ярославском муниципальном районе на 2020-2022 годы».

2.13. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключенного между Уполномоченным органом и Организацией, в котором предусматриваются:

- целевое назначение и предельный размер субсидии;
- перечень затрат, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия;
- перечень документов и форму заявки о перечислении субсидии, представляемых организацией для получения субсидии;
- условия и порядок предоставления субсидии;
- порядок и сроки перечисления субсидии, а также возможность (отсутствие возможности) осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются остатки субсидии, не использованные в текущем финансовом году;

- порядок проведения проверки соблюдения Организацией условий, целей и порядка предоставления и использования субсидии, установленных настоящим Порядком и соглашением о предоставлении субсидии, а также согласие Организации на проведение таких проверок;

- порядок и сроки представления отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, установленной Уполномоченным органом;

- ответственность Организации за нарушение условий соглашения о предоставлении субсидии;

- порядок возврата субсидии в доход районного бюджета Ярославского муниципального района в случае нарушения условий, целей и порядка ее предоставления;

2.14. Перечисление субсидии осуществляется Уполномоченным органом на основании заявок на предоставление субсидии, подаваемых Организацией не чаще 1 раза в месяц, на счет, открытый в подразделении расчетной сети Центрального банка Российской Федерации, кредитной организации или на счет, открытый Организации территориальным органом Федерального казначейства в учреждениях Центрального банка Российской Федерации для учета денежных средств юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, не позднее 5 рабочего дня, следующего за днем представления Организацией заявки на предоставление субсидии.

Авансовые платежи не предусмотрены.

2.15. Результатом предоставления субсидии является перечисление денежных средств поставщикам образовательных услуг.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является доля денежных средств, перечисленных поставщикам образовательных услуг, от объема обязательств Организации в соответствии с пунктом 1.5. Порядка. Значение показателя указывается в соглашении.

3. Требования к отчетности

3.1. Организация ежеквартально не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Уполномоченный орган:

- отчет о расходовании субсидии по форме согласно приложению 2 к Соглашению;

- копии первичных документов, подтверждающих расходование субсидии.

3.2. В случае непредоставления Организацией вышеперечисленных документов в течение 10 рабочих дней по истечении срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, Уполномоченный орган, по согласованию с управлением финансов и социально – экономического развития Администрации – ЯМР, принимает решение о прекращении предоставления субсидии и возврате средств субсидии Организацией, расходование которых не подтверждено документами.

Субсидия в объеме средств, расходование которых не подтверждено документами, должна быть возвращена Организацией в течение 10 рабочих

дней со дня получения решения Уполномоченного органа о прекращении предоставления субсидии.

3.3. В случае непоступления средств в течение 10 рабочих дней со дня получения Организацией указанного решения, Уполномоченный орган в 3-месячный срок принимает меры по их взысканию в судебном порядке.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

4.1. В случае выявления Уполномоченным органом фактов нарушения целей, условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и соглашением о предоставлении субсидии, соответствующие средства подлежат возврату Организацией в доход районного бюджета Ярославского муниципального района в течение 10 календарных дней с момента получения требования от Уполномоченного органа с указанием суммы возврата.

4.2. В случае, если на начало текущего финансового года образовался остаток субсидии, не использованной в отчетном финансовом году, Организация вправе использовать указанный остаток только после представления в Уполномоченный орган подтверждения потребности в нем и получения соответствующего письменного согласования Уполномоченного органа. Не использованный в отчетном финансовом году остаток субсидии подлежит перечислению в доход районного бюджета Ярославского муниципального района в случае, если потребность в нем не согласована с Уполномоченным органом.

4.3. Контроль за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий осуществляется Уполномоченным органом.

Приложение 1
к Порядку

Критерии

оценки заявок, предоставляемых социально ориентированными некоммерческими организациями в целях участия в конкурсе на получение субсидии на реализацию в проекта по обеспечению развития системы дополнительного образования детей в Ярославском муниципальном районе в части реализации механизма персонифицированного финансирования

№ п/п	Наименование критерия	Порядок оценки критерия и соответствующее ему количество баллов
1	Проработанность Проекта и соответствие его показателям Программы персонифицированного финансирования;	- Проект признается соответствующим Программе персонифицированного финансирования, мероприятия Проекта взаимоувязаны с задачами реализации механизма персонифицированного финансирования - 5 баллов; - Проект признается соответствующим Программе персонифицированного финансирования, но мероприятия Проекта расходятся с задачами реализации механизма персонифицированного финансирования - 3 балла; - Целевые показатели проекта не соответствуют Программе персонифицированного финансирования - 0 баллов.
2	Кадровый потенциал Организации	- Организация имеет в штате лиц, обеспечивающих юридическое сопровождение деятельности (штатных юристов): 1 и более – 10 баллов; (подтверждается копией штатного расписания и копиями трудовых договоров, заверенных руководителем в установленном порядке). - Организация имеет в штате лиц, обеспечивающих финансовое сопровождение деятельности (штатных бухгалтеров). 1– 5 баллов; 2 и более - 10 баллов;

		(подтверждается копией штатного расписания и копиями трудовых договоров, заверенных руководителем в установленном порядке). - Организацией заключены договоры о приобретении юридических услуг – 3 балла; (подтверждается копиями договоров, заверенных руководителем в установленном порядке). - Организацией заключены договоры о приобретении финансовых услуг - 3 балла; (подтверждается копиями договоров, заверенных руководителем в установленном порядке). - Отсутствие в штате и отсутствие привлечения организацией лиц, обеспечивающих юридическое (юристов) и финансовое (бухгалтеров) сопровождение деятельности и (или) не подтверждение данных фактов - 0 баллов.
3	Ресурсный потенциал Организации	Организация имеет необходимую для реализации Проекта оргтехнику и рабочие компьютерные места: - Количество оборудованных, аттестованных для работы с персональными данными, рабочих компьютерных мест: (рабочее место (стол, стул (кресло)), компьютер, принтер, сканер, подключение к сети «Интернет»): 1-3 места -3 балла; 4 -9 мест – 5 баллов. 10 мест и более – 10 баллов. (подтверждается справкой на бланке Организации за подписью руководителя о количестве оргтехники и рабочих мест для реализации Проекта). - Рабочие компьютерные места, аттестованные для работы с персональными данными, и оргтехника у Организации отсутствуют или их наличие не подтверждено -0 баллов.

СОГЛАШЕНИЕ № _____
о предоставлении в ----- году субсидии
из районного бюджета Ярославского муниципального района
некоммерческой организации

(наименование организации)

на реализацию проекта по обеспечению развития системы
дополнительного образования детей в Ярославском муниципальном
районе в части реализации механизма персонифицированного
финансирования

г. _____ " ____ " _____ 20__ г.

Управление образования Администрации Ярославского муниципального района, именуемое в дальнейшем «Главный распорядитель», действующий от имени Ярославского муниципального района, в лице начальника управления образования Администрации Ярославского муниципального района _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем "Получатель", в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые в дальнейшем "Стороны", в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением о бюджете Ярославского муниципального района от _____ № _____ «_____», постановлением Правительства Ярославской области от 17.07.2018 № 527-п «О внедрении системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей», Правилами персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Ярославской области, утвержденными приказом департамента образования Ярославской области от 07.08.2018 № 19-нп (далее – Правила персонифицированного финансирования), Порядком предоставления поддержки социально-ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проекта по обеспечению развития системы дополнительного образования детей в Ярославском муниципальном районе в части реализации механизма персонифицированного финансирования, утвержденным постановлением Администрации Ярославского муниципального района от _____ № _____ (далее – Порядок), на основании протокола конкурсной комиссии от _____ № _____ заключили настоящее соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Получателю из районного бюджета Ярославского муниципального района в _____ году субсидии в рамках основного мероприятия «Обеспечение персонифицированного финансирования дополнительного образования детей», утвержденного постановлением Администрации Ярославского муниципального района _____ от _____ № _____ (далее - Субсидия) в целях финансового обеспечения затрат Получателя, связанных с реализацией проекта по обеспечению развития системы дополнительного образования детей в Ярославском муниципальном районе в части реализации механизма персонифицированного финансирования (далее – Проект).

2. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

2.1. Субсидия предоставляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными управлению образования Администрации Ярославского муниципального района, как получателю средств районного бюджета Ярославского муниципального района на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, по коду классификации расходов бюджетов Российской Федерации _____ в размере не более _____ (_____) рублей.

3. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

3.1. Субсидия предоставляется Получателю в соответствии с Порядком при соблюдении следующих условий:

3.1.1. у Получателя отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

3.1.2. у Получателя отсутствует просроченная задолженность по возврату в районный бюджет Ярославского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед районным бюджетом Ярославского муниципального района.

3.1.3. Получатель не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

3.1.4. Получатель в соответствии с законодательством Российской Федерации признан социально ориентированной некоммерческой организацией, и осуществляет в соответствии с учредительными документами благотворительную деятельность и деятельность в области образования.

3.2. Обеспечение затрат, возникающих при осуществлении оплаты образовательных услуг, предоставляемых детям с использованием сертификатов дополнительного образования, выданных в Ярославском муниципальном районе, осуществляется при условии соблюдения Получателем требований Правил персонифицированного финансирования.

С целью подтверждения возникновения затрат, связанных с осуществлением Получателем оплаты образовательных услуг, предоставляемых детям с использованием сертификатов дополнительного образования, выданных в Ярославском муниципальном районе, Получатель осуществляет ведение реестра всех договоров об обучении, заключенных родителями (законными представителями) детей – участников системы персонифицированного финансирования дополнительного образования с поставщиками образовательных услуг.

3.3. Перечисление Субсидии осуществляется ежемесячно в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на отдельный счет Получателя, открытый в подразделении расчетной сети Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, или на счет, открытый Получателю территориальным органам Федерального казначейства в учреждениях Центрального банка Российской Федерации для учета денежных средств юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, на основании заявок на перечисление субсидии, оформляемых в соответствии с Приложением 1, не позднее 5-го рабочего дня, следующего за днем представления Получателем заявки на перечисление субсидии.

3.4. Субсидия предоставляется в целях обеспечения следующих затрат Получателя, возникающих при реализации Проекта:

3.4.1. Оплата услуг, предоставляемых детям с использованием сертификатов дополнительного образования, выданных в Ярославском муниципальном районе (далее – сертификат дополнительного образования), в соответствии с заключаемыми Получателем договорами об оплате дополнительного образования с организациями и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими образовательную деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных программ, включенными в реестр поставщиков образовательных услуг системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей Ярославской области (далее – договор об оплате дополнительного образования; поставщики образовательных услуг).

3.4.2. Оплата труда специалистов, участвующих в реализации Проекта, в том числе специалистов, привлекаемых для этих целей по гражданско-правовым договорам;

3.4.3. Выплата начислений на оплату труда специалистов;

3.4.4. Приобретение коммунальных услуг, услуг связи, транспортных услуг, необходимых для обеспечения реализации Проекта; арендные платежи;

3.4.5. Приобретение расходных материалов, используемых при реализации Проекта.

3.4.6. Расходы на банковское обслуживание, связанные с реализацией Проекта.

3.5. Совокупный объем затрат Получателя, осуществляемых по направлениям, указанным в пунктах 3.4.2 – 3.4.6 настоящего Соглашения, подлежащих обеспечению за счет субсидии, рассчитывается исходя

из количества заключенных договоров об оплате дополнительного образования с организациями и индивидуальными предпринимателями. Стоимость одного платежа по каждому договору составляет 1250 (одна тысяча двести пятьдесят) рублей 00 копеек.

3.5.1. Использование Получателем средств Субсидии на обеспечение затрат, не предусмотренных пунктом 3.4 настоящего Соглашения, а также на обеспечение затрат, предусмотренных пунктами 3.4.2 – 3.4.6 настоящего Соглашения сверх ограничения, предусмотренного пунктом 3.5 настоящего Соглашения, не допускается. В случае нецелевого использования бюджетных средств средства в размере предоставленной Субсидии перечисляются в доход районного бюджета Ярославского муниципального района в порядке, предусмотренном бюджетным законодательством Российской Федерации.

4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

4.1. Главный распорядитель обязуется:

4.1.1. Обеспечить предоставление Получателю Субсидию в соответствии с разделом 3 настоящего Соглашения.

4.1.2. Осуществлять проверку представляемых Получателем заявок на перечисление субсидии, указанных в пункте 3.3 настоящего Соглашения, в том числе на соответствие их Порядку, в течение 2 рабочих дней со дня их получения от Получателя.

4.1.3. Обеспечивать перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный в разделе 8 настоящего Соглашения, в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Соглашения.

4.1.4. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком и настоящим Соглашением, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок.

4.1.5. В случае, если Получателем допущены нарушения условий и обязательств, предусмотренных Порядком, и (или) настоящим Соглашением, и (или) фактов нарушения требований Правил персонифицированного финансирования, направлять Получателю требование об обеспечении возврата средств Субсидии в доход районного бюджета Ярославского муниципального района в течение 10 рабочих дней с момента получения требования от Уполномоченного органа с указанием суммы возврата.

4.1.6. Направить Получателю в 10-ти дневный срок с даты регистрации Соглашения Главным распорядителем форму для предоставления отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия.

4.1.7. Выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком и настоящим Соглашением.

4.2. Главный распорядитель вправе:

4.2.1. Принимать решение об изменении условий настоящего

Соглашения в соответствии с пунктом 7.3 настоящего Соглашения, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем в соответствии с пунктом 4.4.2 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 ____ году остатка Субсидии, не использованного в ____ году, на цели, указанные в разделе 1 настоящего Соглашения, не позднее 10 рабочих дней со дня получения от Получателя документов, обосновывающих потребность в направлении остатка Субсидии на указанные цели.

4.2.3. Приостанавливать предоставление Субсидии в случае установления Главным распорядителем факта(ов) нарушения Получателем Правил персонифицированного финансирования, порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком и настоящим Соглашением, в том числе указания в заявках на перечисление Субсидии, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, или получения от органа финансового контроля информации о таких нарушениях, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя не позднее 10 рабочих дней 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 Порядком предоставления Субсидии и настоящим Соглашением, в соответствии с пунктом 4.1.4. настоящего Соглашения.

4.2.5. Осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления Субсидии.

4.3. Получатель обязан:

4.3.1. Представить Главному распорядителю при заключении настоящего Соглашения:

- а) копию устава Получателя, заверенную печатью Получателя;
- б) согласие Получателя на осуществление Главным распорядителем и уполномоченными органами финансового контроля проверок соблюдения условий, установленных Соглашением.

4.3.2. Ежемесячно представлять Главному распорядителю заявки на перечисление Субсидии в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Соглашения.

4.3.3. Вести обособленный аналитический учет операций, осуществляемых за счет Субсидии.

4.3.4. Осуществлять реализацию Проекта с соблюдением Правил персонифицированного финансирования.

4.3.5. Заключать договоры об оплате дополнительного образования детей в соответствии с Правилами персонифицированного финансирования

с поставщиками образовательных услуг, осуществляющими образовательную деятельность на территории Ярославской области, в случае наличия запроса со стороны поставщиков образовательных услуг.

4.3.6. Осуществлять платежи, предусмотренные пунктом 3.4.1 настоящего Соглашения в соответствии с Правилами персонифицированного финансирования только в целях оплаты обучения детей, которым предоставлены сертификаты дополнительного образования и перечень которых согласован с Главным распорядителем.

4.3.7. Перечислить полученную Субсидию (остаток Субсидии) на лицевой счет Главного распорядителя не позднее 10 рабочих дней с момента возникновения обстоятельства, свидетельствующего о прекращении потребности в выделенной (полученной) Субсидии (остатка субсидии).

4.3.8. Ежеквартально представлять Главному распорядителю подписанную в установленном порядке отчетность об осуществлении расходов в соответствии с Приложением 2, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

4.3.9. Направлять Субсидию на финансовое обеспечение затрат, определенных в пункте 3.4 настоящего Соглашения.

4.3.10. Направлять по запросу Главного распорядителя 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 5 рабочих дней со дня получения указанного запроса.

4.3.11. В случае получения от Главного распорядителя требования в соответствии с пунктом 4.1.5 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 районный бюджет Ярославского муниципального района Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

4.3.12. Возвращать неиспользованный остаток Субсидии в доход районного бюджета Ярославского муниципального района в случае отсутствия решения Главного распорядителя о наличии потребности в направлении не использованного в ____ году остатка Субсидии на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, в срок до "____" января ____ г.

4.3.13. Предоставлять Главному распорядителю сведения:

4.3.13.1. о возбуждении в отношении Получателя производств по делам о несостоятельности (банкротстве), задолженности по налогам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, представив заявление о прекращении выплаты Субсидий в день, когда Получателю стало известно о возбуждении в отношении него производства по указанным обстоятельствам.

4.3.13.2. о принятии решения о реорганизации в недельный срок с даты принятия такого решения.

4.3.13.3. об изменении реквизитов Получателя, обеспечив в течение 10 рабочих дней заключение дополнительного соглашения к настоящему Соглашению

4.3.14. Обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых Главному распорядителю в соответствии с настоящим Соглашением.

4.3.15. Выполнять иные обязательства в соответствии с законодательством Российской Федерации и Правилами предоставления Субсидии.

4.4. Получатель вправе:

4.4.1. Обращаться к Главному распорядителю за разъяснениями по вопросам исполнения настоящего Соглашения.

4.4.2. Направлять Главному распорядителю предложения о внесении изменений в настоящее Соглашение в соответствии с пунктом 7.3 настоящего Соглашения, в том числе в случае установления необходимости изменения размера Субсидии в связи с изменением Программы персонифицированного финансирования;

4.4.3. Направлять в _____ году неиспользованный остаток Субсидии, полученной в соответствии с настоящим Соглашением (при наличии), на осуществление выплат в соответствии с целями, указанными в разделе 1 настоящего Соглашения, в случае принятия Главным распорядителем соответствующего решения в соответствии с пунктом 4.2.2 настоящего Соглашения.

4.4.4. Осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления Субсидии.

5. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ (СОКРАЩЕНИЯ) ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ СУБСИДИИ

5.1. В случае если на начало текущего финансового года образовался остаток Субсидии, не использованной в отчетном финансовом году, Получатель вправе использовать указанный остаток только после представления Главному распорядителю подтверждения потребности в нем и получения соответствующего письменного согласования Главным распорядителем в сроки, установленные Соглашением. Не использованный в отчетном финансовом году остаток Субсидии подлежит перечислению в доход районного бюджета Ярославского муниципального района в случае, если потребность в нем не согласована с Главным распорядителем.

5.2. В случае нецелевого использования Получателем Субсидии средства в размере части Субсидии, использованной нецелевым образом, подлежат перечислению в доход районного бюджета Ярославского муниципального района в порядке, предусмотренном бюджетным законодательством Российской Федерации.

5.3. В случае расторжения настоящего Соглашения Получатель

перечисляет средства в размере неиспользованной Субсидии в доход районного бюджета Ярославского муниципального района в порядке, предусмотренном бюджетным законодательством Российской Федерации.

5.4. Контроль за соблюдением условий предоставления Субсидий осуществляется Уполномоченным органом и управлением финансов и социально – экономического развития Администрации ЯМР.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Соглашения Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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, которое является его неотъемлемой частью, и вступает в действие после его подписания Сторонами.

7.4. Изменение настоящего Соглашения в одностороннем порядке в части объемов предоставляемой субсидии возможно в случае уменьшения/увеличения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в целях реализации мероприятия «Обеспечение персонифицированного финансирования дополнительного образования детей» муниципальной программы «Развитие образования и молодежная политика в Ярославском муниципальном районе на _____ годы», утвержденной постановлением Администрации Ярославского муниципального района от _____ № _____.

7.5. Расторжение настоящего Соглашения возможно при взаимном согласии Сторон.

7.6. Расторжение настоящего Соглашения Главным распорядителем в одностороннем порядке возможно в случае:

7.6.1. реорганизации или прекращения деятельности Получателя;

7.6.2. нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком и настоящим Соглашением;

7.7. Нарушения Получателем требований Правил персонифицированного финансирования.

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

7.9. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа в трех экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон, один экземпляр в управление финансов и социально – экономического развития Администрации ЯМР.

7.10. К настоящему Соглашению прилагаются и являются его неотъемлемыми частями приложения, подписанные Сторонами:

Приложение 1. Форма заявки на предоставление субсидии.

Приложение 2. Форма отчета о расходовании субсидии.

8. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Наименование Главного распорядителя	Наименование Получателя
ОГРН, ОКТМО	ОГРН, ОКТМО
Место нахождения: (юридический адрес)	Место нахождения: (юридический адрес)
ИНН/КПП	ИНН/КПП
Платежные реквизиты:	Платежные реквизиты:
Сокращенное наименование Главного распорядителя	Сокращенное наименование Получателя
<i>наименование должности руководителя</i>	<i>наименование должности руководителя</i>
<i>/</i>	<i>/</i>
(подпись) (расшифровка подписи)	(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 1
к Соглашению
от 20__ г. № __

ЗАЯВКА НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ.

____ (далее –
Получатель) просит Вас перечислить в рамках соглашения от " __ " ____
20__ г. №__ (далее – Соглашение) с целью обеспечения затрат Получателя,
возникающих при реализации Проекта по обеспечению развития системы
дополнительного образования детей в Ярославском муниципальном районе
в части реализации механизма персонифицированного финансирования,
в ____ месяце ____ года субсидию в размере ____
рублей ____ коп. За счет средств указанной субсидии будут обеспечены
следующие затраты Получателя:

- оплата образовательных услуг, оказанных в рамках договоров
об обучении, представленных в приложении 1 к настоящей заявке детям
с использованием сертификатов дополнительного образования, выданных
в Ярославском муниципальном районе в соответствии с заключенными
договорами об оплате дополнительного образования с поставщиками
образовательных услуг, в объеме ____ рублей ____ коп.

- иные затраты, предусмотренные Проектом, в объеме ____
рублей ____ коп.

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

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

Наименование Получателя

Руководитель

Главный бухгалтер

М.П.

Приложение 2
к Соглашению
от ____ 20__ г. № ____

ОТЧЕТ
о расходовании субсидии

(наименование социально ориентированной
некоммерческой организации)

за ____ квартал ____ года

№ п/п	Сумма предоста вленной субсидии на момент представ ления отчета (руб.)	Наименов ание фактичес ки понесенн ых расходов	Сумма фактичес ки понесенн ых расходов (руб.)	Дата направлен ия средств на покрытие расходов	Неисполь зованный остаток средств субсидии на момент представл ения отчета (руб.)	Состав и количеств о прилагае мых документ ов, подтверж дающих расходы	Примеча ние
1							
2							
...							
М.							
Итого:							

Руководитель

Главный

бухгалтер

М.П.

