

О предоставлении субсидий из областного бюджета на финансовое обеспечение затрат социально-ориентированных некоммерческих организаций Мурманской области, осуществляющих деятельность, направленную на сохранение, развитие и популяризацию культуры коренных малочисленных народов Севера

В целях поддержки организаций, осуществляющих деятельность, направленную на сохранение, развитие и популяризацию культуры коренных малочисленных народов Севера, Правительство Мурманской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий из областного бюджета на финансовое обеспечение затрат социально-ориентированных некоммерческих организаций Мурманской области, осуществляющих деятельность, направленную на сохранение, развитие и популяризацию культуры коренных малочисленных народов Севера.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и применяется к правоотношениям, возникающим при составлении и исполнении областного бюджета, начиная с формирования областного бюджета на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов.

**Губернатор
Мурманской области**

А. Чибис

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Мурманской области

от _____ № _____

Порядок предоставления субсидий из областного бюджета на финансовое обеспечение затрат социально-ориентированных некоммерческих организаций Мурманской области, осуществляющих деятельность, направленную на сохранение, развитие и популяризацию культуры коренных малочисленных народов Севера

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления субсидий из областного бюджета на финансовое обеспечение затрат социально-ориентированных некоммерческих организаций Мурманской области, осуществляющих деятельность, направленную на сохранение, развитие и популяризацию культуры коренных малочисленных народов Севера (далее - субсидия), а также порядок отбора получателей субсидии и основные положения о работе конкурсной комиссии по проведению конкурса на получение субсидии (далее - Конкурсная комиссия, конкурс). При формировании проекта закона о бюджете (проекта закона о внесении изменений в закон о бюджете) сведения о субсидиях публикуются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в порядке, утвержденном Министерством финансов Российской Федерации.

1.2. Целью предоставления субсидии является поддержка некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность, направленную на сохранение, развитие и популяризацию культуры коренных малочисленных народов Севера Мурманской области - саамов. Субсидии предоставляются на конкурсной основе на реализацию следующих мероприятий:

1.2.1. Разработка методических рекомендаций по использованию в современном социокультурном контексте, в том числе для создания региональных творческих, декоративно-прикладных и туристских продуктов, нематериального культурного наследия коренного малочисленного народа Севера Мурманской области - саамов по следующим жанровым направлениям:

- а) устные традиции и формы выражения (поговорки, пословицы, сказы, былины и пр.);
- б) исполнительские искусства:
 - песенное искусство;
 - песенно-танцевальное;
 - инструментальный жанр (народные музыкальные инструменты);
 - народный театр;
 - хореография.

- в) обычаи, обряды, празднества (описание обрядовых действий);
- г) знания и обычаи, относящиеся к природе и вселенной (народные приметы, сельскохозяйственный календарь и пр.);
- д) знания и навыки, связанные с традиционными ремёслами:
 - о произведениях декоративно-прикладного народного художественного творчества, в том числе о традиционных технологиях обработки кожи, меха, рога и кости оленя, рыбы и морских животных, строительства национальных жилищ, предметов быта:
 - о традиционном костюме;
 - о традиционной кухне;
 - об исполнительских технологиях (игры на народных инструментах, танца, пения, народного театра и др.);
- е) национальные виды спорта.

1.2.2. Разработка информационно-методических документов о культуре, быте и традициях коренного малочисленного народа Севера Мурманской области - саамов включая легенды, сказки и мифы, для использования в просветительских целях и подготовке туристско-экскурсионных программ.

1.2.3. Разработка информационно-методических материалов для создания тематических музейных выставок (краеведческих, художественных), в том числе интерактивных или иммерсивных экскурсионных продуктов с использованием элементов дополненной реальности о культуре коренных малочисленных народов Севера Мурманской области - саамов.

1.2.4. Создание инфографики (визуальной интерпретации):

- методических рекомендаций по использованию в современном социокультурном контексте нематериального культурного наследия коренного малочисленного народа Севера Мурманской области - саамов;
- информационно-методических документов о культуре, быте и традициях коренного малочисленного народа Севера Мурманской области – саамов, включая легенды, сказки и мифы,
- информационно-методических материалов о культуре коренного малочисленного народа Севера Мурманской области - саамов для создания тематической экспозиции в краеведческом музее в Мурманской области.

1.2.5. Оказание организациям культуры, туризма и креативных индустрий Мурманской области консультационной и организационной поддержки по вопросам интеграции нематериального культурного наследия коренного малочисленного народа Севера Мурманской области - саамов при предоставлении культурных и туристских услуг.

1.2.6. Администрирование сайта и (или) сообществ соискателя в социальных сетях, их информационное наполнение.

1.3. Материалы, подготовленные в ходе реализации мероприятий, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, не являются результатами интеллектуальной деятельности, которым предоставляется правовая охрана.

1.4. Субсидии предоставляются на финансирование затрат, связанных с реализацией мероприятий, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, по следующим направлениям:

- оплата услуг экспертов, участвующих в мероприятиях, привлеченных по договорам гражданско-правового характера, но не более 50 процентов от суммы субсидии;

- оплата аренды территорий, помещений и иных площадок, оплата услуг по техническому обеспечению проведения мероприятий;

- оплата услуг в области дизайна, социального проектирования, художественных исследований, издательского дела;

- оплата услуг по обеспечению мероприятий проекционным и прочим оборудованием, услуг по организации светового, звукового, музыкального, фото- и видеосопровождения (в том числе аренда, изготовление, производство, монтаж и демонтаж, погрузо-разгрузочные работы и обслуживание), страхования;

- оплата услуг по изготовлению макетов, производству программного обеспечения, оплата IT-услуг;

- оплата услуг по записи музыкального и шумового оформления, изготовлению аудио и видео- произведений (в том числе фонограмм, запись голоса, видео и т.п.);

- оплата услуг по созданию сайта, оплата услуг по продвижению деятельности соискателя, в том числе рекламно-информационному обеспечению деятельности соискателя и издательско-полиграфических услуг;

- выплата авторского вознаграждения за публичное исполнение произведений в рамках мероприятий;

- оплата транспортных услуг и услуг на проживание и питание экспертов, специалистов, привлекаемых на условиях гражданско-правового характера, по средствам заказов услуг у специализированных организаций;

- банковские услуги, налоговые платежи и сборы, связанные с реализацией мероприятий;

- оплата услуг по обработке архивных и иных исторических материалов;

- приобретение сценического, проекционного, светового, звукового, музыкального, фото, видео и прочего оборудования для обеспечения мероприятий проекта.

1.5. Не допускается осуществление за счет субсидии следующих расходов:

- на приобретение недвижимого имущества, капитальное строительство новых зданий и сооружений;

- на приобретение алкогольной и табачной продукции, а также товаров, которые являются предметами роскоши;

- на подготовку и проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

- на погашение имеющихся задолженностей, в том числе перед государственными или муниципальными органами и (или) организациями, а также кредитными организациями;

- на уплату штрафов и пеней;

- на приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного

оборудования, сырья и комплектующих изделий;

- иных расходов, непосредственно не связанных с реализацией мероприятий.

1.6. Министерство является главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и на плановый период.

1.7. Срок реализации мероприятий - до 25 декабря года проведения конкурса.

1.8. Каждый соискатель на получение субсидии имеет право представить на конкурс только одну заявку.

2. Участники конкурса

2.1. Организатором конкурса является Министерство, которое:

2.1.1. Определяет:

- сроки приема заявок и проведения конкурса;
- состав Конкурсной комиссии.

2.1.2. Публикует на официальном сайте Министерства (culture.gov-min.ru), а также официальных страницах Министерства в социальных сетях объявление о проведении конкурса, содержащее информацию:

- о сроках проведения конкурса (дате и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок соискателей);

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и официального сайта Министерства и (или) страниц официального сайта Министерства, на котором обеспечивается проведение отбора;

- результаты предоставления субсидии;

- требования к соискателям и перечень документов, представляемых соискателями для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядок подачи заявок соискателями и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых соискателями;

- порядок отзыва заявок соискателей, порядок возврата заявок соискателей, определяющий в том числе основания для возврата заявок соискателям, порядок внесения изменений в заявки соискателей;

- правила рассмотрения и оценки заявок соискателей;

- порядок предоставления соискателям разъяснений положений объявления о проведении конкурса, дате начала и окончания срока такого предоставления;

- о сроках, в течение которого победитель (победители) конкурса должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение);

- об условиях признания победителя (победителей) конкурса уклонившимся от заключения соглашения;

- о дате размещения результатов конкурса на официальном сайте Министерства.

Срок окончания подачи (приема) заявок должен быть не меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении конкурса на официальном сайте Министерства.

Объявление о проведении конкурса публикуется в срок не менее чем за 1 календарный день до даты начала приема заявок.

2.1.3. Публикует информацию о результатах конкурса на официальном сайте Министерства (culture.gov-murman.ru), а также официальных страницах Министерства в социальных сетях, содержащую в том числе следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- дата, время и место оценки заявок соискателей;
- информация о соискателях, заявки которых были рассмотрены;
- информация о соискателях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурса, которым не соответствуют такие заявки;
- последовательность оценки заявок, баллы, присвоенные заявкам по каждому из установленных критериев и этапов оценки заявок, принятое на основании результатов оценки решение о рейтинге заявки;
- состав победителей конкурса - получателей субсидии и размер предоставляемой субсидии.

2.1.4. Осуществляет прием и регистрацию заявок на участие в конкурсе, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего Порядка.

2.1.5. Осуществляет проверку соответствия заявок требованиям, установленным пунктом 4.1 настоящего Порядка, и принимает решение о допуске соискателей к участию в конкурсе.

2.1.6. Осуществляет организационно-техническое обеспечение работы Конкурсной комиссии и экспертов конкурса, готовит необходимые материалы для заседаний Конкурсной комиссии.

2.1.7. Издает приказ о допуске заявок к участию в конкурсе по итогам предварительной проверки, указанной в пункте 5.2 настоящего Порядка.

2.1.8. Уведомляет участников конкурса о его результатах.

2.1.9. Проводит отбор социально-ориентированных некоммерческих организаций Мурманской области, осуществляющих деятельность, направленную на сохранение, развитие и популяризацию культуры коренных малочисленных народов Севера, имеющих достаточный уровень компетенции и ресурсов для организации работы по систематизации информации о культуре, быте и традициях коренного малочисленного народа Севера Мурманской области и разработке информационно-методических документов по интеграции нематериального культурного наследия коренного малочисленного народа Севера Мурманской области при предоставлении культурных и туристских услуг. Правила указанного отбора утверждаются приказом Министерства.

2.1.10. Формирует рабочую группу по разработке и согласованию методических рекомендаций по вопросам использования в современном социокультурном контексте нематериального культурного наследия

коренного малочисленного народа Севера Мурманской области – саамов. Состав рабочей группы и положение о ней утверждается приказом Министерства.

2.3. Отбор некоммерческих организаций, имеющих право на получение субсидии, проводится по итогам конкурса на основании заявок, представленных соискателями в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения, для участия в отборе исходя из требований и критериев, установленных настоящим Порядком.

2.4. В конкурсе могут участвовать соискатели, являющиеся социально ориентированными некоммерческими организациями (за исключением государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений), зарегистрированными в Мурманской области, и включенные в состав победителей по итогам отбора социально-ориентированных некоммерческих организаций Мурманской области, осуществляющих деятельность, направленную на сохранение, развитие и популяризацию культуры коренных малочисленных народов Севера, соответствующие по состоянию не ранее чем на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором объявлен конкурс, всем следующим требованиям:

- организация не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенное в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- организация не получала в текущем финансовом году средства из бюджета Мурманской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами Мурманской области на цели, установленные настоящим Порядком;

- у организации отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Мурманской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Мурманской области, и иная просроченная задолженность перед бюджетом Мурманской области;

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

- организация не находится в процессе ликвидации, реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

Федерации.

2.5. Для участия в конкурсе соискатель представляет Министерству заявку с приложением документов, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка, в соответствии со сроками, установленными для приема заявок.

3. Состав, функции и порядок работы Конкурсной комиссии

3.1. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом, образуется в составе председателя Конкурсной комиссии, заместителя председателя Конкурсной комиссии, секретаря Конкурсной комиссии и членов Конкурсной комиссии.

3.2. Состав Конкурсной комиссии утверждается приказом Министерства.

3.3. В состав Конкурсной комиссии входят представители исполнительных органов Мурманской области, органов местного самоуправления на территории традиционного проживания саамского населения, Мурманской областной Думы, общественного совета Министерства, организаций, осуществляющих деятельность в сфере культуры и межнационального сотрудничества. Общее количество членов конкурсной комиссии должно составлять нечетное число.

3.4. Член Конкурсной комиссии не вправе рассматривать заявки, поступившие на конкурс, в случае если имеются обстоятельства, дающие основание полагать, что член Конкурсной комиссии прямо или косвенно лично заинтересован в результатах рассмотрения заявки.

Член конкурсной комиссии обязан уведомить Конкурсную комиссию о наличии обстоятельств, предусмотренных абзацем первым данного пункта, и не принимать участие в работе Конкурсной комиссии.

Если Конкурсной комиссии стало известно о наличии обстоятельств, предусмотренных абзацем первым данного пункта, член конкурсной комиссии отстраняется от участия в работе Конкурсной комиссии.

3.5. Порядок работы Конкурсной комиссии.

3.5.1. Формой работы Конкурсной комиссии является заседание.

3.5.2. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины состава Конкурсной комиссии.

3.5.3. Заседания Конкурсной комиссии проводятся председателем, а в случае его отсутствия - заместителем председателя.

3.5.4. Заочное участие в заседании Конкурсной комиссии не допускается.

3.5.5. В исключительных случаях по решению Министерства заседание Конкурсной комиссии может проводиться в онлайн-режиме. Порядок таких заседаний определяется Министерством.

3.6. Конкурсная комиссия:

3.6.1. Осуществляет рассмотрение заявок и их оценку, определяет победителей и подводит итоги конкурса.

3.6.2. Определяет победителя конкурса в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка.

3.6.3. Принимает решение открытым голосованием. Решение считается

принятым, если за него проголосовало более половины членов Конкурсной комиссии, присутствовавших на заседании. При голосовании каждый присутствующий имеет один голос, в случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

3.7. Итоги заседания Конкурсной комиссии оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о членах Конкурсной комиссии, присутствующих на заседании конкурсной комиссии, результатах голосования и принятых решениях.

3.8. Протокол заседания Конкурсной комиссии оформляется секретарем Конкурсной комиссии и подписывается председателем Конкурсной комиссии или лицом, его замещающим. Решение Конкурсной комиссии оформляется протоколом не позднее 5 дней после проведения заседания.

4. Порядок приема документов и условия участия в конкурсе

4.1. Для участия в конкурсе соискатели на получение субсидии представляют Министерству в срок, указанный в информации о начале проведения конкурса, заявку на русском языке на бумажном и электронном носителях (в формате pdf или ином графическом формате, в котором имеется возможность фиксации рукописной подписи).

Заявка должна содержать титульный лист, на котором указываются наименование соискателя, почтовый адрес и контактный телефон, должна быть скреплена печатью соискателя (при наличии) и подписана уполномоченным лицом соискателя.

Заявка, все листы которой должны быть прошиты и пронумерованы, включает в себя следующие документы:

4.1.1. Заявление на участие в конкурсе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4.1.2. Финансово-экономическое обоснование (смета) на организацию и проведение мероприятий по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

4.1.3. Календарный план реализации мероприятий по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

4.1.4. Информацию о соискателе (численность и квалификация персонала).

4.1.5. Письменное подтверждение собственника помещения или лица, имеющего право владения, пользования имуществом (помещением), о предоставлении помещения для осуществления деятельности соискателя.

4.1.6. Копию устава, заверенную руководителем организации.

4.1.7. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц по состоянию не ранее чем на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором объявлен конкурс.

4.1.8. Справку налогового органа по состоянию не ранее чем на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором объявлен конкурс, об отсутствии у соискателя задолженности по уплате налогов, сборов и иных

обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которой наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.1.9. Копию решения (уведомительного письма) территориального органа Министерства юстиции Российской Федерации о признании соискателя исполнителем общественно полезных услуг (при наличии).

4.1.10. Письменное подтверждение соискателя, составленное в свободной форме, на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о соискателе, о подаваемой соискателем заявке, иной информации о соискателе, связанной с конкурсом. В случае если документы в составе заявки содержат персональные данные физических лиц, согласия на использование Министерством персональных данных упомянутых лиц по формам согласно приложениям № 5 и № 6 к настоящему Порядку.

4.1.11. Соискатель на получение субсидии вправе включить в состав заявки дополнительную информацию и документы в соответствии с критериями оценки заявок на участие в конкурсе.

4.1.12. Опись входящих в состав заявки документов.

4.2. Документы, указанные в пунктах 4.1.7 - 4.1.8 настоящего Порядка, запрашиваются Министерством самостоятельно в рамках межведомственного взаимодействия в государственных органах, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения, содержащиеся в них), в том числе в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, если соискатель не представил указанные документы по собственной инициативе.

4.3. Изменения в ранее представленную заявку вносятся по принципу полной замены с приложением полного комплекта документов в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка. Изменения в заявку допускаются не позднее даты окончания срока приема заявок.

4.4. Основания для отказа соискателю в участии в конкурсе:

- подача заявки после окончания срока приема заявок (в том числе по почте);
- несоответствие заявки требованиям, установленным пунктом 4.1 настоящего Порядка;
- недостоверность информации, представленной в заявке;
- несоответствие соискателя требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка;
- несоответствие расходов, указанных в финансово-экономическом обосновании (смете) на организацию и проведение мероприятий, перечню затрат, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, или выявление противоречащих друг другу сведений, содержащихся в заявке.

4.5. Документы на участие в конкурсе представляются Министерству конкурса лично (нарочным) в рабочие дни с 9.00 до 17.00 (обед с 13.00 до 14.00) или по почте по адресу: 183006, г. Мурманск, ул. С. Перовской, д. 3.

4.6. Датой подачи заявки считается дата регистрации заявки. Регистрация заявок осуществляется посредством единой государственной информационной системы электронного документооборота Правительства Мурманской области.

4.7. Для отзыва заявки соискатель направляет соответствующее уведомление в адрес Министерства конкурса не позднее даты окончания срока приема заявок.

4.8. В случае если по окончании срока приема заявок не поступило ни одной заявки, Министерство в течение дня, следующего за днем окончания срока приема заявок, принимает решение о продлении срока приема заявок, которое размещается на официальных сайтах Правительства Мурманской области и Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Проведение конкурса

5.1. Конкурс проводится в несколько этапов:

- предварительная проверка;
- оценка информации о соискателях, которая осуществляется членами Конкурсной комиссии;
- подведение итогов и определение победителей.

5.2. Предварительная проверка.

5.2.1. Проверка документов участника конкурса на комплектность, полноту сведений и соответствие требованиям настоящего Порядка, а также проверка соискателя на соответствие требованиям настоящего Порядка, в том числе на предмет отсутствия оснований для отказа соискателю в участии в конкурсе, указанных в пункте 4.4 настоящего Порядка, осуществляется Министерством в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок. Указанная проверка осуществляется посредством проверки документов, представленных участником конкурса в составе заявки.

В ходе предварительной проверки также оценивается соответствие между собой данных и сведений, содержащихся в заявлении на участие в конкурсе, финансово-экономическом обосновании (смете) на организацию и проведение мероприятий и календарном плане реализации мероприятий, в том числе об объеме необходимого финансирования и целевых показателях, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, а также соответствие целевых показателей поставленным задачам и результатам мероприятий, предусмотренных календарным планом.

5.2.2. В случае отсутствия в заявке отдельных документов или при наличии иных замечаний для участия в конкурсе Министерство не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания предварительной проверки заявок, направляет соискателю письмо с перечнем недостающих документов и рекомендацией представить необходимые документы и устранить замечания в течение 7 рабочих дней со дня направления указанного письма.

5.2.3. В случае несоответствия состава заявки требованиям пункта 4.1

настоящего Порядка, если по истечении срока, указанного в подпункте 5.2.2 настоящего Порядка, соискателем не устранены замечания и/или не предоставлены недостающие документы, а также в случае наличия оснований для отказа соискателю в участии в конкурсе, указанных в пункте 4.4 настоящего Порядка, заявка к конкурсному отбору не допускается.

5.3.1. Оценка заявок осуществляется членами Конкурсной комиссии по балльной системе в соответствии с подпунктом 5.3.2 настоящего Порядка.

Данный этап включает письменный опрос членов конкурсной комиссии. Члены Конкурсной комиссии представляют заполненные оценочные листы по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку. В случае отсутствия возможности передать заполненные листы на бумажном носителе члены Конкурсной комиссии могут их представить в электронном виде (в формате pdf или ином графическом формате, в котором имеется возможность фиксации рукописной подписи).

5.3.2. Заявки оцениваются по следующим критериям:

№ п/п	Критерии оценки заявок на участие в конкурсе	Шкала оценки	Количество баллов
1.	Количество специалистов, планируемых к привлечению по договорам гражданско-правового характера для реализации мероприятий	1-2	1
		3-4	3
		более 5	5
2.	Количество консультаций, которые планируется оказать организациям культуры и туризма в течение года предоставления субсидии	менее 10	1
		10-20	3
		более 20	5
3.	Количество организаций и экспертов Мурманской области из сферы применения рекомендаций, планируемых к привлечению к разработке информационно-методических рекомендаций	1-3	1
		3-5	3
		более 5	5
4.	Количество организаций и специалистов в области дизайна, социального проектирования, художественных исследований, издательского дела, планируемых к привлечению к разработке информационно-методических рекомендаций	1	1
		2-3	3
		более 4	5
5.	Количество мероприятий, направленных на популяризацию и разъяснение применения	менее 3	1
		4-5	3

	информационно-методических рекомендаций, которые планируется провести для организаций культуры, туризма и креативного предпринимательства в течение года предоставления субсидии	более 5	5
6.	Количество мероприятий, которые планируется провести для представителей и организаций народа саами, по применению информационно-методических рекомендаций	менее 3	1
		4-5	3
		более 5	5
7.	Наличие (обеспечение функционирования) сайта или сообществ в социальных сетях соискателя	нет	0
		да	5
8.	Количество новостных и информационных публикаций, которое планируется ежемесячно размещать на сайте или в сообществах в социальных сетях в течение года предоставления субсидии	3	1
		4-5	3
		более 5	5
9.	Планируемый объем собственных и (или) привлеченных средств Организации при реализации мероприятий по разработке информационно-методических рекомендаций в течение года предоставления субсидии	до 30%	0
		30 %	5
		более 30%	10

5.3.3. Оценка заявки производится путем суммирования баллов, присвоенных членами Конкурсной комиссии в соответствии с подпунктом 5.3.2 настоящего Порядка.

Итоговая оценка заявки исчисляется путем определения средней арифметической величины оценок с точностью до двух знаков после запятой.

5.4. Подведение итогов конкурса и определение победителей.

5.4.1. Конкурсная комиссия в порядке рейтингования определяет победителей конкурса, заявки которых в сумме набрали наибольшее количество баллов по итогам оценки заявок. При равном количестве баллов, набранных участниками, предпочтение отдается заявке, которая получила наибольшее количество баллов, присвоенных в соответствии с критерием «Количество организаций и экспертов Мурманской области из сферы применения рекомендаций, планируемых к привлечению к разработке информационно-методических рекомендаций».

5.4.2. Размер субсидии определяется Конкурсной комиссией в соответствии с заявкой, содержащей сведения о потребности в осуществлении расходов на реализацию мероприятий, и финансово-экономическим

обоснованием указанной потребности.

Максимальный размер субсидии не может превышать 1 миллиона рублей.

5.4.3. В том случае, когда суммарный объем расходов, предполагаемых за счет средств субсидии, указанный в заявках, по которым достигнут минимальный проходной балл, превышает объем средств, предусмотренных в бюджете Мурманской области на предоставление субсидии, перечень получателей субсидии определяется:

- исходя из рейтинга заявки, определенного в соответствии с подпунктом 5.4.1 настоящего Порядка (от наибольшего количества баллов к наименьшему);

- до распределения средств, предусмотренных в бюджете Мурманской области на предоставление субсидии, в полном объеме.

5.4.4. В случае если для участия в конкурсе подана лишь одна заявка, при соответствии заявки установленным требованиям заявка признается победившей. При этом оценка заявки, предусмотренная пунктом 5.3 настоящего Порядка, не проводится.

5.4.5. Итоги конкурса подводятся и решения о признании участника конкурса победителем принимаются Конкурсной комиссией.

5.4.6. Состав победителей конкурса - получателей субсидии утверждается приказом Министерства не позднее пяти календарных дней после подведения итогов конкурса, указанного в пункте 5.4.5 настоящего Порядка.

5.4.7. Информация о результатах конкурса, содержащая сведения, указанные в пункте 2.1.3 настоящего Порядка, публикуется в срок не позднее четырех календарных дней после издания приказа, указанного в подпункте 5.4.6 настоящего Порядка.

5.5. В случае если после подведения итогов конкурса средства, предусмотренные в бюджете Мурманской области на предоставление субсидии, распределены не в полном объеме, а также в случае возврата в бюджет Мурманской области средств, предоставленных в виде субсидии, Министерством может быть принято решение об организации внеочередного конкурса на получение субсидий в текущем финансовом году.

6. Условия и порядок предоставления субсидии

6.1. Условиями предоставления субсидии являются:

6.1.1. Объявление организации победителем конкурса - получателем субсидии (далее - получатель субсидии).

6.1.2. Согласие получателя субсидии на осуществление проверки Министерством соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, на осуществление проверки органами государственного финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также на включение таких положений в соглашение.

6.1.3. Запрет приобретения за счет полученных средств субсидии

иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

6.1.4. Обязательство получателя субсидии осуществлять расходование субсидии на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

6.1.5. Соответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка.

Соответствие получателя субсидии установленным требованиям определяется Министерством в ходе предварительной проверки, указанной в пункте 5.2 настоящего Порядка.

6.2. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктами 4.1, 6.4 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных получателем субсидии.

6.3. Предоставление организации субсидии из областного бюджета осуществляется на основании соглашения, заключаемого в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Мурманской области.

6.3.1. В соглашении предусматриваются:

- а) целевое назначение и размер субсидии;
- б) порядок и условия предоставления субсидии;
- в) обязательные целевые показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии;
- г) дополнительные целевые показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии;
- д) порядок и сроки представления отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;
- е) перечень затрат, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия, в соответствии со сметой, указанной в пункте 4.1.2 настоящего Порядка;
- ж) запрет приобретения за счет средств субсидии иностранной валюты;
- з) ответственность сторон за нарушение условий соглашения, в том числе за недостижение целевых показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии;
- и) согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки Министерством соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

к) условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

6.3.2. Министерство заключает соглашение о предоставлении субсидии не позднее 40 рабочих дней со дня официального опубликования результатов конкурса. Если в течение установленного срока соглашение не заключено по вине получателя субсидии, то получатель субсидии теряет право на получение субсидии.

6.3.3. Изменение соглашения допускается путем заключения дополнительного соглашения в случае уменьшения (увеличения) Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, в случае наличия обстоятельств, наступивших в связи с распространением новой коронавирусной инфекции, не позволяющих выполнить соглашения на первоначально заявленных условиях, либо в случае образования экономии или превышения расходов по отдельным статьям расходов, предусмотренных в перечне затрат, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия.

В случае наличия обстоятельств, наступивших в связи с распространением новой коронавирусной инфекции, не позволяющих выполнить соглашение на первоначально заявленных условиях, внесение изменений в соглашение осуществляется при наличии обоснования указанного изменения, представленного получателем субсидии в письменной форме, на основании решения Министерства.

В таком случае допускается:

- изменение сроков реализации обязательств, предусмотренных соглашением, если при их реализации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции возникли не зависящие от сторон соглашения обстоятельства, влекущие невозможность его реализации в ранее установленные сроки;
- изменение формата проведения мероприятий, предусмотренных календарным планом, в случае действия ограничений, не позволяющих проведение мероприятий, предусматривающих массовое посещение граждан;
- снижение значений отдельных целевых показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, достичь которые невозможно, при одновременном увеличении значений целевых показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, на достижение которых наступление вышеуказанных обстоятельств не повлияет. Увеличение значения показателя должно быть сопоставимо с затратами, необходимыми на реализацию мероприятий, направленных на достижение соответствующих целевых показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, значения которых увеличены, и экономией средств, предусмотренных на мероприятия, реализация которых

невозможна в связи с наступлением вышеназванных обстоятельств.

В случае образования экономии или превышения расходов по отдельным статьям расходов, предусмотренных в перечне затрат, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия, изменение сметы не должно превышать 25 % от ранее запланированного общего объема расходов и осуществляется при наличии обоснования указанного изменения, представленного получателем субсидии в письменной форме, на основании решения Министерства. При этом не допускается увеличение общего размера предоставленной субсидии.

В случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, указанном в соглашении, возможно внесение изменений в соглашение при наличии согласия обеих сторон соглашения о реализации соглашения на новых условиях или расторжение соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

6.3.4. Перечисление субсидии получателям субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем поступления Министерству средств из областного бюджета, на расчетные счета, открытые получателем субсидии в российских кредитных организациях.

6.4. Получатель субсидии для заключения соглашения представляет в Министерство следующие документы:

6.4.1. Заявление за подписью руководителя (иного уполномоченного лица) на предоставление субсидии по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку и реквизиты для перечисления субсидии.

6.4.2. Письменное согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки Министерством соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

6.5. Документы, указанные в пункте 6.4 настоящего Порядка, рассматриваются Министерством на предмет соответствия указанным требованиям в течение двух рабочих дней со дня поступления.

6.6. В случае отсутствия отдельных документов или при наличии иных замечаний Министерством в течение 1 рабочего дня, следующего за днем окончания рассмотрения документов, получателю субсидии направляется письмо с перечнем недостающих документов и рекомендацией представить необходимые документы и устранить замечания в течение 7 дней со дня направления указанного письма.

6.7. Остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году и не имеющие подтверждающих документов о фактическом исполнении работ (оказании услуг) в отчетном финансовом году, подлежат возврату

получателями субсидии в текущем финансовом году на лицевой счет Министерства по окончании действия соглашения о предоставлении субсидии, но не позднее 20 января года, следующего за отчетным годом.

6.8. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых документов и выполнение условий, целей и порядка предоставления субсидии.

В случае выявления нарушений условий, целей, порядка предоставления субсидии контролирующий орган направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в добровольном порядке с указанием объема субсидии, подлежащего возврату. Субсидия подлежит возврату в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения указанного требования.

6.9. Получатель субсидии представляет в Министерство ежеквартальные отчеты не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными Министерством финансов Мурманской области, в том числе с приложением фото- и (или) видеоматериалов, или иных документов, подтверждающих использование субсидии и достижение показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии.

В качестве подтверждения произведенных расходов к отчету в обязательном порядке прикладываются договоры, заключенные с юридическими или физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а также платежные документы, акты выполненных работ, накладные либо иные документы, полученные от юридических или физических лиц и индивидуальных предпринимателей, подтверждающие оказание услуг, поставку товаров или осуществление работ.

В случае отклонения от плановых значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, в отчете о достижении значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, должна быть отражена информация о причинах указанного отклонения.

Министерство вправе устанавливать в соглашении о предоставлении субсидии сроки и формы предоставления дополнительной отчетности.

Получатель субсидии несет ответственность за своевременность и достоверность предоставленных отчетов и прилагаемых документов.

В случае непредставления получателем субсидии отчетности в установленные настоящим Порядком сроки субсидия подлежит возврату в соответствии с пунктом 8.7.

7. Результат предоставления субсидии и показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии

7.1. Результатом предоставления субсидии является реализация получателем субсидии в срок до 25 декабря года, в котором предоставлена субсидия, всех мероприятий, предусмотренных календарным планом реализации мероприятий.

Значение результата предоставления субсидии устанавливается в соглашении и определяется в соответствии с календарным планом.

Оценка результативности предоставления субсидии осуществляется исходя из степени достижения всех показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии.

7.2. Обязательными показателями, необходимыми для достижения результатов предоставления субсидии, являются:

- количество разработанных информационно-методических рекомендаций по использованию в современном социокультурном контексте традиционной культуры, истории и быта коренного малочисленного народа Севера Мурманской области - саамов, ед. Целевым значением данного показателя является не менее 3 информационно-методических рекомендаций;

- количество организаций и экспертов Мурманской области из сферы применения рекомендаций (организаций культуры, туризма, креативных индустрий), привлеченных к разработке информационно-методических рекомендаций, ед. Целевым значением данного показателя является не менее 3;

- количество организаций и специалистов в области дизайна, социального проектирования, художественных исследований, издательского дела, привлеченных к разработке информационно-методических рекомендаций, ед. Целевым значением данного показателя является не менее 3;

- количество мероприятий, направленных на популяризацию и разъяснение применения информационно-методических рекомендаций, проводимых для организаций культуры, туризма и креативного предпринимательства, ед. Целевым значением данного показателя является не менее 3;

- количество публикаций в СМИ и на официальных сайтах в сети Интернет о ходе и результатах реализации проекта, ед. Целевым значением данного показателя является не менее 3 публикаций ежемесячно.

7.3. Значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, устанавливаются в соглашении на основании данных о планируемых целевых значениях показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, в течение срока предоставления субсидии, указанных в заявке, при этом они не могут меньше значений, указанных в пункте 7.2 настоящего Порядка.

8. Контроль за использованием субсидии

8.1. В целях контроля использования субсидии и достижения целей предоставления субсидии осуществляются следующие мероприятия:

8.1.1. Министерство проводит проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, органы государственного финансового контроля проводят проверки соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2

Бюджетного кодекса Российской Федерации.

8.1.2. Министерство также проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации. Мониторинг проводится в отношении субсидии начиная с 01.01.2023.

8.1.3. Рабочей группой, указанной в пункте 2.1.10 настоящего Порядка, осуществляется:

- мониторинг достижения цели предоставления субсидии и реализации мероприятий, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка;
- согласование материалов (методических рекомендаций), разработанных в рамках реализации мероприятий, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка.

Мероприятия, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка, считаются выполненными в полном объеме при наличии положительного решения рабочей группы, указанной в пункте 2.1.10 настоящего Порядка.

8.2. Субсидия подлежит возврату в доход бюджета Мурманской области в следующих случаях:

- нарушение условий предоставления субсидии;
- выявление факта нецелевого использования субсидии;
- недостижение получателем субсидии результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии;
- нарушения сроков предоставления отчетности.

8.3. При наступлении случаев, указанных в пункте 8.2 настоящего Порядка, получатель субсидии возвращает средства субсидии в областной бюджет в следующем порядке:

8.3.1. Министерство в течение пятнадцати рабочих дней со дня выявления нарушения направляет получателю субсидии требование о возврате средств субсидии с указанием суммы, подлежащей возврату, и реквизитов платежа, необходимых для возврата субсидии в региональный бюджет. Сумма, подлежащая возврату, рассчитывается в соответствии с пунктами 8.4 - 8.7 настоящего Порядка.

8.3.2. Получатель субсидии в течение десяти дней со дня получения требования обязан перечислить на лицевой счет Министерства указанную сумму.

В случаях направления требования Министерством по почте заказным письмом датой его получения считается шестой рабочий день со дня отправки заказного письма.

В случае направления требования Министерством по факсу и (или) электронной почте, указанным в заявлении на участие в конкурсе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, датой его получения

считается рабочий день, следующий за днем направления требования Министерством.

Требование считается доставленным и в тех случаях, если оно поступило получателю субсидии, но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено, или получатель субсидии не ознакомился с ним.

8.3.3. В случае невозврата в установленные сроки или возврата средств субсидии не в полном объеме их взыскание осуществляется Министерством в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.4. В случае выявления фактов нарушения условий предоставления субсидии (за исключением пункта 6.1.4 настоящего Порядка, ответственность за нарушение которого предусмотрена пунктом 8.5 настоящего Порядка) субсидия подлежит возврату в бюджет Мурманской области в полном объеме.

8.5. В случае выявления фактов нецелевого использования субсидия подлежит возврату в бюджет Мурманской области в объеме, равном сумме нецелевого использования.

8.6. В случае недостижения результатов предоставления субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, установленных в соглашении, объем средств, подлежащих возврату в бюджет Мурманской области, рассчитывается по следующей формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (\Sigma(1 - P / P_{\text{max}})) / N \times V_{\text{субсидии}} \times 0,1, \text{ где}$$

$V_{\text{возврата}}$ - объем средств, подлежащих возврату в бюджет Мурманской области;

P - достигнутое значение результатов предоставления субсидии или показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии (в случае если достигнутое значение показателя превышает плановое значение показателя, то при расчете достигнутое значение показателя считается равным плановому значению показателя);

P_{max} - плановое значение результатов предоставления субсидии или показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии;

N - общее количество всех результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии;

$V_{\text{субсидии}}$ - общий объем предоставленной субсидии в соответствии с соглашением.

В случае недостижения показателя по причине отмены мероприятия, реализация которого планировалась за счет средств субсидии, что повлекло образование неиспользованного остатка субсидии, возврат которого был осуществлен в соответствии с пунктом 6.7 настоящего Порядка:

- если объем средств, подлежащих возврату в бюджет Мурманской области в соответствии с пунктом 8.6 настоящего Порядка, превышает

неиспользованный остаток субсидии, возврат которого был осуществлен в соответствии с пунктом 6.7 настоящего Порядка, то подлежит возврату разница между объемом средств, подлежащих возврату в бюджет Мурманской области в соответствии с пунктом 8.6 настоящего Порядка, и неиспользованным остатком субсидии, возврат которого был осуществлен в соответствии с пунктом 6.7 настоящего Порядка;

- если объем средств, подлежащих возврату в бюджет Мурманской области в соответствии с пунктом 8.6 настоящего Порядка, меньше либо равен объему неиспользованного остатка субсидии, возврат которого был осуществлен в соответствии с пунктом 6.7 настоящего Порядка, то обязательство по возврату средств, предусмотренное пунктом 8.6 настоящего Порядка, считается выполненным.

8.7. В случае нарушения сроков предоставления отчетности, указанных в пункте 6.9 настоящего Порядка, объем средств, подлежащих возврату в бюджет Мурманской области, составляет 0,1 % от общего объема предоставленного субсидии за каждый день просрочки начиная со дня, следующего за днем, указанным в пункте 6.9 настоящего Порядка.

**Заявление
на участие в конкурсном отборе на получение
субсидии из областного бюджета на финансовое обеспечение затрат
социально-ориентированных некоммерческих организаций Мурманской
области, осуществляющих деятельность, направленную на сохранение,
развитие и популяризацию культуры коренных малочисленных народов
Севера**

(полное наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы соискателя)

направляет на рассмотрение конкурсной комиссии пакет документов, необходимых для получения субсидии из областного бюджета на финансовое обеспечение затрат социально-ориентированных некоммерческих организаций Мурманской области, осуществляющих деятельность, направленную на сохранение, развитие и популяризацию культуры коренных малочисленных народов Севера.

Сообщаю следующие сведения:

1	Информация о соискателе	
1.1	Дата регистрации соискателя	
1.2	ОГРН/ОГРНИП	
1.3	Наименование органа, выдавшего свидетельство о государственной регистрации	
1.4	Место нахождения соискателя	
1.5	Контактные данные соискателя	
1.5.1	почтовый адрес	
1.5.2	телефон	
1.5.3	факс	
1.5.4	адрес электронной почты	
1.6	Банковские реквизиты	

1.7	Вид экономической деятельности соискателя	
1.8	Ф.И.О. руководителя юридического лица	
1.9	Краткое описание организационно-технических возможностей соискателя	
2	Информация о планируемой деятельности	
2.1	Количество специалистов, планируемых к привлечению по договорам гражданско-правового характера для реализации мероприятий (с указанием их направления деятельности)	
2.2	Количество консультаций, которые планируется оказать организациям культуры и туризма в течение года предоставления субсидии	
2.3	Цель и задачи планируемой деятельности	
2.5	Сроки и этапы реализации мероприятий	
2.6	Общий бюджет проекта (руб.)	
2.7	Запрашиваемая сумма (руб.)	
2.8	Информация о софинансировании мероприятий за счет собственных средств соискателя, а также за счет привлеченных средств, включая средства инвесторов и кредитные ресурсы, с приложением подтверждающих документов (руб.)	

2.9	Партнеры, привлеченные в качестве соисполнителей мероприятий (негосударственные организации, муниципальные и государственные учреждения, предприятия, органы власти или местного самоуправления)	
2.10	Наличие у соискателя статуса «социально ориентированная некоммерческая организация - исполнитель общественно полезных услуг»	
2.11	Количество муниципальных образований Мурманской области, на территории которых реализуется проект	
2.12	Информационная открытость и публичность при реализации проекта. Количество способов информирования о проекте: - интернет-сайт, - паблики (сообщества) в социальных сетях («ВКонтакте», «Facebook», «Instagram» и иных), - печатные средства массовой информации, - аудиовизуальные средства массовой информации, - иные формы информирования	
3	Целевые значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии ¹	

¹ Значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, устанавливаются в соглашении на основании данных о планируемых целевых значениях показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, в течение срока предоставления субсидии, указанных в заявке, при этом они не могут меньше значений, указанных в пункте 7.2 настоящего Порядка предоставления субсидий из областного бюджета на финансовое обеспечение затрат социально-ориентированных некоммерческих организаций Мурманской области, осуществляющих деятельность, направленную на сохранение, развитие и популяризацию культуры коренных малочисленных народов Севера.

3.1	Количество разработанных информационно-методических рекомендаций по использованию в современном социокультурном контексте традиционной культуры, истории и быта коренного малочисленного народа Севера Мурманской области - саамов, ед.	
3.2	Количество организаций и экспертов Мурманской области из сферы применения рекомендаций (организаций культуры, туризма, креативных индустрий), привлеченных к разработке информационно-методических рекомендаций, ед.	
3.3	Количество организаций и специалистов в области дизайна, социального проектирования, художественных исследований, издательского дела, привлеченных к разработке информационно-методических рекомендаций, ед.	
3.4	Количество мероприятий, направленных на популяризацию и разъяснение применения информационно-методических рекомендаций, проводимых для организаций культуры, туризма и креативного предпринимательства, ед.	
3.5	Количество публикаций в СМИ и на официальных сайтах в сети Интернет о ходе	

	и результатах реализации проекта, ед.	
--	---------------------------------------	--

Настоящим подтверждаю, что _____

(наименование организации)

- не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица) или ликвидации, что в отношении организации не возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве), ее деятельность не приостановлена в установленном законодательством порядке, на имущество организации не наложен арест;

- не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- не получает средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в Порядке предоставления субсидий из областного бюджета на финансовое обеспечение затрат социально-ориентированных некоммерческих организаций Мурманской области, осуществляющих деятельность, направленную на сохранение, развитие и популяризацию культуры коренных малочисленных народов Севера;

- у организации отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Мурманской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченная задолженность перед бюджетом Мурманской области.

Достоверность представленной информации гарантирую и подтверждаю согласие на публикацию (размещение) Министерством культуры Мурманской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об организации, о подаваемой заявке, иной информации об организации, связанной с конкурсом.

Настоящим подтверждаю согласие на осуществление в отношении _____

(наименование организации)

проверки Министерством культуры Мурманской области и уполномоченным органом государственного финансового контроля соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1.
- 2.

Должность
руководителя

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. «___» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Порядку

Финансово-экономическое обоснование (смета) на организацию и проведение мероприятий

«_____»
(полное наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы соискателя)

№	Вид затрат ¹	Перечень расходов (детализация)	Стоимость (единицы товара/работы), рублей	Количество	Объем расходов (за счет средств субсидии), тыс. рублей всего	Примечания
1						
...						
Итого						

Должность
руководителя

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. «___» _____ 20__ г.

¹ Вид затрат указывается в соответствии с перечнем затрат, установленным пунктом 1.4 Порядка предоставления субсидий из областного бюджета на финансовое обеспечение затрат социально-ориентированных некоммерческих организаций Мурманской области, осуществляющих деятельность, направленную на сохранение, развитие и популяризацию культуры коренных малочисленных народов Севера.

**Календарный план
реализации мероприятий**

«_____»
(полное наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы соискателя)

№	Мероприятие ¹	Задача	Сроки	Примечания

Должность
руководителя

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. «___» _____ 20___ г.

¹ Мероприятия календарного плана должны соответствовать мероприятиям, указанным в пункте 1.2 Порядка предоставления субсидий из областного бюджета на финансовое обеспечение затрат социально-ориентированных некоммерческих организаций Мурманской области, осуществляющих деятельность, направленную на сохранение, развитие и популяризацию культуры коренных малочисленных народов Севера. При этом допускается более подробная детализация мероприятий и включение их в календарный план в качестве подпунктов к мероприятиям, указанным в пункте 1.2 вышеназванного порядка.

В Министерство культуры
Мурманской области

Заявление
на предоставление субсидий из областного бюджета на финансовое
обеспечение затрат социально-ориентированных некоммерческих
организаций Мурманской области, осуществляющих деятельность,
направленную на сохранение, развитие и популяризацию культуры
коренных малочисленных народов Севера

(наименование Получателя, ИНН, КПП, юридический адрес (адрес))

просит предоставить субсидию из областного бюджета на финансовое обеспечение затрат социально-ориентированных некоммерческих организаций Мурманской области, осуществляющих деятельность, направленную на сохранение, развитие и популяризацию культуры коренных малочисленных народов Севера в соответствии с Порядком предоставления субсидий из областного бюджета на финансовое обеспечение затрат социально-ориентированных некоммерческих организаций Мурманской области, осуществляющих деятельность, направленную на сохранение, развитие и популяризацию культуры коренных малочисленных народов Севера, утвержденным постановлением Правительства Мурманской области от «___» _____ 20__ г. № _____ (далее - Порядок).

Настоящим подтверждаю согласие на осуществление проверки Министерством соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Опись документов, предусмотренных пунктом _____ Порядка, прилагается.

Приложение: на _____ л. в _____ экз.

Должность
руководителя

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. «___» _____ 20__ г.

**Согласие
на обработку персональных данных**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

серия паспорта _____ номер _____ кем,
когда выдан _____

проживающий(ая) по адресу _____

даю согласие на обработку специалистами Министерства культуры Мурманской области моих персональных данных (включая получение от меня и/или от любых третьих лиц, с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации) и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в своем интересе.

Согласие дается мною Министерству культуры Мурманской области для осуществления действий, направленных на оказание мне или другим лицам услуг, принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении меня или других лиц, и распространяется на следующую информацию: мои фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая:

- сбор, запись (ввод), систематизацию, накопление, хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);
- уточнение (обновление, изменение), извлечение, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;
- использование персональных данных в связи со служебными отношениями;
- передачу (распространение, предоставление, доступ) третьим лицам в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом законодательства Российской Федерации.

С персональными данными может производиться автоматизированная и неавтоматизированная обработка.

Настоящее согласие действует в течение десяти лет, начиная с года, в котором проведен конкурс на право получения субсидии из областного бюджета на финансовое обеспечение затрат социально-ориентированных некоммерческих организаций Мурманской области, осуществляющих деятельность, направленную на сохранение, развитие и популяризацию

культуры коренных малочисленных народов Севера. Министерство культуры Мурманской области хранит персональные данные в течение срока хранения документов, установленного законодательством России, а в случаях, предусмотренных законодательством, передает уполномоченным на то нормативными правовыми актами органам государственной власти. Отзыв настоящего согласия будет мной осуществлен в письменной форме по месту нахождения Министерства культуры Мурманской области (нужное подчеркнуть).

В случае изменения моих персональных данных обязуюсь в пятнадцатидневный срок предоставить уточненные данные в Министерство культуры Мурманской области (нужное подчеркнуть).

Права, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», мне разъяснены.

(подпись)

(расшифровка подписи)

«____» _____ 20__ г.

Приложение № 6
к Порядку

**Согласие на обработку персональных данных, разрешенных
субъектом персональных данных для распространения**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

серия паспорта _____ номер _____ кем, когда
выдан _____

_____, проживающий (ая) по адресу: _____

_____,
(номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес субъекта персональных данных),

руководствуясь статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным лицам Министерства культуры Мурманской области (далее - Министерство), зарегистрированного по адресу: 183038, г. Мурманск, ул. Софьи Перовской, 3 (ОГРН 1025100839576, ИНН/КПП 5190109651/519001001), на обработку моих персональных данных в форме распространения моих персональных данных, в том числе на официальном сайте Министерства (<https://culture.gov-murman.ru/>).

Категории и перечень моих персональных данных, на обработку в форме распространения которых я даю согласие:

Персональные данные: фамилия, имя, отчество; дата рождения; сведения о занимаемой должности и звании; контактный телефон; адрес электронной почты.

Биометрические персональные данные: фотографическое изображение.

Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных (ч. 9 ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных») не устанавливаю.

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных не устанавливаю.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 7
к Порядку

Оценочный лист члена конкурсной комиссии

Ф.И.О. члена Конкурсной комиссии: _____

Наименование соискателя: _____

№ п/п	Критерии оценки заявок на участие в конкурсе	Шкала оценки	Количество баллов	Балл
1.	Количество специалистов, планируемых к привлечению по договорам гражданско-правового характера для реализации мероприятий	1-2	1	
		3-4	3	
		более 5	5	
2.	Количество консультаций, которые планируется оказать организациям культуры и туризма в течение года предоставления субсидии	менее 10	1	
		10-20	3	
		более 20	5	
3.	Количество организаций и экспертов Мурманской области из сферы применения рекомендаций, планируемых к привлечению к разработке информационно-методических рекомендаций	1-3	1	
		3-5	3	
		более 5	5	
4.	Количество организаций и специалистов в области дизайна, социального проектирования, художественных исследований, издательского дела, планируемых к привлечению к разработке информационно-методических рекомендаций	1	1	
		2-3	3	
		более 4	5	
5.	Количество мероприятий, направленных на популяризацию и разъяснение применения информационно-методических рекомендаций, проводимых для организаций культуры, туризма и креативного предпринимательства в течение года предоставления субсидии	менее 3	1	
		4-5	3	
		более 5	5	
6.	Количество мероприятий, проведенных	менее 3	1	

	для представителей и организаций народа саами, по применению информационно-методических рекомендаций	4-5	3	
		более 5	5	
7.	Наличие (обеспечение функционирования) сайта или сообществ в социальных сетях Центра	нет	0	
		да	5	
8.	Количество новостных и информационных публикаций, которое планируется ежемесячно размещать на сайте или в сообществах в социальных сетях в течение года предоставления субсидии	менее 3	1	
		3-5	3	
		более 5	5	
9.	Планируемый объем собственных и (или) привлеченных средств Организации при реализации мероприятий по разработке информационно-методических рекомендаций в течение года предоставления субсидии	до 30%	0	
		30 %	5	
		более 30%	10	

(подпись)

(расшифровка подписи)

«____» _____ 20__ г.
