



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из средств бюджета города Нижнего Новгорода на финансовое обеспечение затрат по выполнению работ, связанных с реализацией культурных проектов некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, включенных в перечень победителей городского конкурса проектов для Марафона культурных событий «Культурный район», Положения о городском конкурсе проектов для Марафона культурных событий «Культурный район»

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, утвержденными постановлением Правительства РФ от 07.05.2017 № 541, администрация города Нижнего Новгорода постановляет:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из средств бюджета города Нижнего Новгорода на финансовое обеспечение затрат по выполнению работ, связанных с реализацией культурных проектов некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными учреждениями), включенных в перечень победителей городского конкурса проектов для Марафона культурных событий «Культурный район» (приложение № 1).

2. Утвердить Положение о городском конкурсе культурных проектов для Марафона культурных событий «Культурный район» (приложение № 2).

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента внесения изменений в статью 31 решения Городской Думы города Нижнего Новгорода от 12.12.2018 № 245

«О бюджете города Нижнего Новгорода на 2019 год и на плановый период 2020 - 2021 годов» в части включения финансового обеспечения затрат по выполнению работ, связанных с реализацией социально значимых проектов организаций, включенных в перечень победителей конкурса проектов для Марафона культурных событий «Культурный район», как основания для предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями.

4. Управлению по связям со СМИ администрации города Нижнего Новгорода (Квашнина Н.М.) обеспечить опубликование настоящего постановления в официальном печатном средстве массовой информации администрации города Нижнего Новгорода – газете «День города. Нижний Новгород».

5. Департаменту правового обеспечения администрации города Нижнего Новгорода (Киселева С.Б.) обеспечить размещение постановления на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города Нижнего Новгорода Сачкову Л.А.

Глава города

В.А.Панов

Р.Я.Беагон
419 39 99

Приложение № 1
к постановлению администрации
города
от _____ № _____

Порядок
предоставления субсидий из средств бюджета города Нижнего Новгорода
на финансовое обеспечение затрат по выполнению работ, связанных с реализацией
культурных проектов некоммерческих организаций, не являющихся
государственными (муниципальными) учреждениями, включенных в перечень
победителей городского конкурса проектов для Марафона культурных событий
«Культурный район»

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и процедуру предоставления из бюджета города Нижнего Новгорода субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, зарегистрированным в Российской Федерации в установленном законом порядке в качестве юридических лиц, на финансовое обеспечение затрат по выполнению работ, связанных с реализацией культурных проектов для Марафона культурных событий «Культурный район» (далее - субсидии), требования к отчетности об использовании субсидий, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

1.2. Городской конкурс проектов для Марафона культурных событий «Культурный район» (далее - конкурс) проводится в соответствии с Положением о городском конкурсе проектов для Марафона культурных событий «Культурный район» (далее - Положение о конкурсе), которое утверждается правовым актом администрации города Нижнего Новгорода.

1.3. Организатором конкурса и главным распорядителем бюджетных средств, выделяемых для предоставления субсидий, является администрация города Нижнего Новгорода, от лица которой соответствующие функции осуществляет департамент культуры администрации города Нижнего Новгорода (далее – Организатор конкурса, департамент культуры администрации города).

1.4. Для участия в конкурсе проектов для Марафона культурных событий «Культурный район» и получения субсидии некоммерческая организация, не являющаяся государственным (муниципальным) учреждением, имеющая право на получение субсидии, представляет документы, предусмотренные Положением о конкурсе, для рассмотрения в Волго-Вятский филиал ГЦСИ Арсенал по адресу: город Нижний Новгород, Кремль, корпус 6, Левое крыло, 2 этаж (тел.: 4224554) с пометкой

«На конкурс Марафона культурных событий «Культурный район». Порядок и сроки рассмотрения документов, представленных некоммерческими организациями, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями, устанавливаются Положением о конкурсе.

1.5. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе из средств бюджета города Нижнего Новгорода на финансовое обеспечение затрат по выполнению работ, связанных с реализацией культурных проектов некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными учреждениями), включенных в перечень победителей проектов для Марафона культурных событий «Культурный район» (далее - перечень победителей), в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели в бюджете города Нижнего Новгорода на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период) и доведенных в установленном порядке до администрации города Нижнего Новгорода как получателя бюджетных средств.

1.6. Категории и критерии отбора получателей субсидии, способ и порядок проведения их отбора устанавливаются Положением о конкурсе.

1.7. Перечень победителей конкурса и размеры бюджетных средств, выделяемых на финансовое обеспечение затрат по выполнению работ, связанных с реализацией культурных проектов, утверждаются приказом Организатора конкурса в срок, установленный Положением о конкурсе, в соответствии с принимаемым по итогам проведения конкурса решением экспертного совета городского конкурса проектов для Марафона культурных событий «Культурный район» (далее - экспертный совет), состав которого утверждается приказом Организатора конкурса.

1.8. Общий размер субсидий, предоставляемых в соответствии с настоящим Порядком, устанавливается решением городской Думы города Нижнего Новгорода о бюджете города Нижнего Новгорода на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период).

1.9. Размер субсидии определяется сметой расходов по проекту победителя конкурса, не превышающей 300000 (триста тысяч) рублей.

1.10. Право на получение субсидии имеют некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, зарегистрированные в Российской Федерации в установленном законом порядке в качестве юридических лиц, при обязательном условии, что реализация проекта, обеспечиваемая средствами субсидии, осуществляется на территории города Нижнего Новгорода.

1.11. В рамках конкурса будут рассматриваться проекты в области культуры, имеющие зрелищную, доступную для широкой общественности форму (выставки, спектакли, концерты и иные культурные мероприятия) и предлагающие возможность реализации (демонстрации) в рамках конкурса в соответствии с календарным планом проведения конкурса.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Условиями предоставления субсидий являются:

2.1.1. Соответствие получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка.

2.1.2. Наличие в бюджете города Нижнего Новгорода на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидий.

2.1.3. Принятие получателем субсидии обязательства об использовании средств субсидии в соответствии с целевым назначением, установленным в пункте 1.5 настоящего Порядка.

2.1.4. Согласие получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий, на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии и указанными лицами условий, целей и порядка предоставления и использования субсидии.

2.1.5. Согласие получателя субсидии на заключение соглашения (договора) о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной приказом департаментом финансов администрации города Нижнего Новгорода от 25.04.2018 № 55 «Об утверждении Типовой формы соглашения (договора) о предоставлении из бюджета города Нижнего Новгорода субсидии некоммерческой организации, не являющейся муниципальным учреждением» (далее – приказ департамента финансов администрации города Нижнего Новгорода от 25.04.2018 № 55).

2.2. Требования, которым должны соответствовать получатели субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором будет заключено соглашение о предоставлении субсидии:

2.2.1. Получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

2.2.2. Получатель субсидии не должен получать средства из бюджета города Нижнего Новгорода на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, предусмотренные пунктом 1.5 настоящего Порядка.

2.3. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

2.3.1. Отсутствие у лица, подавшего заявку, права на получение субсидии, определяемого в соответствии с пунктом 1.10 настоящего Порядка.

2.3.2. Отсутствие в бюджете города Нижнего Новгорода на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период) бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидий.

2.3.3. Несоответствие представленных заявителем документов, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, требованиям, предусмотренным Положением о конкурсе, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов.

2.3.4. Недостоверность представленной заявителем информации.

2.3.5. Отказ получателя субсидии от заключения соглашения (договора) о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной департаментом финансов администрации города Нижнего Новгорода для соответствующего вида субсидии.

2.4. Сведения о размере запрашиваемой субсидии указываются заявителем в заявке на участие в конкурсе на основании представленной заявителем сметы расходов по проекту, обосновывающей размер запрашиваемой субсидии, не превышающий 300000 (триста тысяч) рублей.

2.5. Источником получения информации, необходимой для расчета размера субсидий, являются предоставленные заявителями сметы расходов к культурным проектам и сведения из бюджета города Нижнего Новгорода об объеме лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидий.

2.6. На основании приказа Организатора конкурса, утверждающего перечень победителей и размеры бюджетных средств, выделяемых на финансовое обеспечение затрат по выполнению работ, связанных с реализацией культурных проектов, утверждаемого в течение трех рабочих дней с момента оформления протокола экспертного совета с окончательным рейтингом победителей конкурса, департамент культуры администрации города от имени администрации города Нижнего Новгорода заключает с получателями субсидий соглашения (договоры) о предоставлении из бюджета города Нижнего Новгорода субсидий (далее - соглашение) в соответствии с типовой формой, установленной приказом департамента финансов администрации города Нижнего Новгорода от 25.04.2018 № 55.

2.7. Соглашения заключаются в письменной форме в срок, не превышающий пятнадцати рабочих дней со дня принятия приказа Организатора конкурса, утверждающего перечень победителей конкурса и размеры субсидий, выделяемых на финансовое обеспечение затрат по выполнению работ, связанных с реализацией культурных проектов организаций, включенных в перечень победителей конкурса.

2.8. Администрация города Нижнего Новгорода выплачивает получателю субсидии аванс в размере 50% от объема субсидии в течение десяти рабочих дней со дня заключения соглашения.

2.9. Выплата оставшихся после оплаты аванса денежных средств субсидии получателю субсидии осуществляется администрацией города Нижнего Новгорода по итогам реализации получателем субсидии части мероприятий культурного проекта в объеме, составляющем в денежном эквиваленте не менее половины средств субсидии согласно смете расходов на реализацию проекта, на основании документов, представленных получателем субсидии в порядке, в сроки и по форме,

которые устанавливаются соглашением и подтверждающих целевое использование денежных средств, в течение пятнадцати рабочих дней со дня получения администрацией города Нижнего Новгорода указанных документов. Окончательный расчет по соглашению производится администрацией города Нижнего Новгорода с зачетом ранее перечисленного получателю субсидии аванса.

2.10. Перечисление субсидии осуществляется департаментом культуры администрации города Нижнего Новгорода в пределах установленных лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования расходов бюджета с лицевого счета главного распорядителя средств бюджета города Нижнего Новгорода на лицевой счет получателя субсидии, открытый ему как юридическому лицу, не являющемуся участником бюджетного процесса, в департаменте финансов администрации города Нижнего Новгорода.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатели субсидий представляют в департамент культуры администрации города Нижнего Новгорода отчетность, подтверждающую целевое использование полученных средств субсидии, в порядке, в сроки и по форме, которые устанавливаются соглашением.

Главный распорядитель как получатель бюджетных средств, устанавливает в соглашении порядок, сроки и форму предоставления получателем субсидии отчетности об использовании субсидии, а также показатели результативности (целевых показателей) предоставления субсидии.

3.2. Получатели субсидий представляют в департамент культуры администрации города Нижнего Новгорода тематический отчет о реализации культурного проекта в порядке, в сроки и по форме, которые устанавливаются соглашением.

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

4.1. Обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателями субсидий осуществляет департамент культуры администрация города, как главный распорядитель бюджетных средств, а также органы муниципального финансового контроля администрации города Нижнего Новгорода.

4.2. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка, департамент культуры администрации города Нижнего Новгорода в течение пяти рабочих дней с момента обнаружения факта нарушения направляет получателю субсидии письменное требование о возврате субсидии в

бюджет города Нижнего Новгорода с указанием реквизитов для безналичного перечисления соответствующего платежа в бюджет.

4.3. Получатель субсидии обязан вернуть полученные им средства субсидии в бюджет города Нижнего Новгорода в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня получения им письменного требования о возврате субсидии, указанного в пункте 4.2 настоящего Порядка.

4.4. В случае нарушения срока, предусмотренного пунктом 4.3 настоящего Порядка, получатель субсидии выплачивает пени в размере 0,1% от размера субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки.

4.5. При отказе или уклонении получателя субсидии от выполнения требования о возврате субсидии, указанного в пункте 4.2 настоящего Порядка, Организатор конкурса в двухмесячный срок со дня истечения срока, указанного в пункте 4.3 настоящего Порядка, обращается в суд согласно действующему законодательству Российской Федерации с требованием о взыскании с получателя субсидии полученных им средств субсидии.

4.6. Нецелевое использование субсидий, выразившееся в направлении и использовании их на цели, не соответствующие условиям предоставления субсидий, определенным настоящим Порядком, влечет за собой возврат получателем субсидии в бюджет города Нижнего Новгорода средств субсидии, использованных не по целевому назначению, в порядке, установленном пунктами 4.2 - 4.5 настоящего Порядка.

4.7. Непредставление получателем субсидии отчетов об использовании субсидии является основанием для приостановления перечисления средств субсидии из бюджета города Нижнего Новгорода со дня, следующего за последним днем срока представления отчетов, установленного соглашением, и до устранения указанных обстоятельств.

4.8. Ответственность за соблюдение порядка формирования, распределения субсидий из средств бюджета города Нижнего Новгорода и контроль за их целевым использованием возлагаются на департамент культуры администрации города, как главный распорядитель бюджетных средств.

4.9. Не использованный получателем субсидии в текущем (отчетном) финансовом году остаток субсидии подлежит возврату в бюджет города Нижнего Новгорода в срок, не превышающий пять рабочих дней со дня получения им письменного требования департамента культуры администрации города о возврате такого остатка, путем перечисления денежных средств по указанным в требовании реквизитам для безналичного осуществления соответствующего платежа в бюджет.

Приложение № 2
к постановлению администрации
города
от _____ № _____

Положение
о городском конкурсе проектов Марафона культурных событий
«Культурный район»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения городского конкурса проектов Марафона культурных событий «Культурный район» с последующим финансированием проектов организаций, признанных победителями конкурса (далее - организация-победитель), за счет средств бюджета города Нижнего Новгорода.

2. Цели конкурса

2.1. Преодоление центростремительности городской культурной жизни и предъявление во всех районах города лучших образцов современной культуры.

2.2. Расширение территории и аудитории деятельности городских организаций разных форм собственности, занимающихся проектами культурной направленности и стимулирование здоровой конкуренции между ними.

2.3. Создание условий для развития сетевых культурных связей внутри города.

2.4. Стимулирование проектного подхода в культурной деятельности.

2.5. Проведение «внешнего аудита» городской культуры: выявление «точек роста» и проблемных зон.

3. Задачи конкурса

3.1. Создание новых культурных продуктов на территории Нижнего Новгорода и их демонстрация в рамках Марафона культурных событий «Культурный район».

3.2. Установление и поддержка творческих контактов между культурными организациями различных районов города.

3.3. Модернизация социокультурной среды Нижнего Новгорода.

3.4. Создание условий для использования культурных проектов в качестве ресурса социального и экономического развития районов города.

4. Организация и порядок проведения конкурса

4.1. Организатором конкурса выступает департамент культуры администрации города Нижнего Новгорода.

Оценку представленных на конкурс проектов и выбор победителей конкурса по итогам проведения конкурса осуществляет экспертный совет, состав которого формируется и утверждается приказом Организатора конкурса.

В состав экспертного совета входят восемь человек (в том числе шесть представителей Нижнего Новгорода и Нижегородской области и два представителя из других регионов России) – специалисты в области культуры и культурной политики.

4.2. Конкурс проводится в два этапа, согласно календарному плану проведения конкурса, составляемому и размещаемому за десять дней до начала конкурса на сайте администрации города Нижнего Новгорода (nizhny-novgorod.rf) Организатором конкурса.

4.3. На первом этапе проведения конкурса экспертный совет рассматривает документы, представленные для участия в конкурсе организациями-заявителями, с целью установления соответствия организации-заявителя и представленных документов требованиям настоящего Положения и принимает одно из следующих решений:

4.3.1. О признании организации-заявителя участником конкурса.

4.3.2. Об отказе организации-заявителю в допуске к участию в конкурсе.

4.4. Решение экспертного совета, предусмотренное подпунктом 4.3.1 настоящего Положения, принимается в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении бюджетных средств, установленных разделом 6 Положения.

4.5. Решение экспертного совета, предусмотренное подпунктом 4.3.2 настоящего Положения, принимается в случае наличия любого из оснований для отказа в предоставлении субсидии, установленных разделом 6 Положения.

4.7. Решение экспертного совета, предусмотренное подпунктами 4.3.1 и 4.3.2 настоящего Положения, принимается в форме протокола заседания экспертного совета по итогам рассмотрения всех документов, представленных организациями-заявителями, в сроки, утвержденные календарным планом.

4.8. Решение экспертного совета, принятое в соответствии с пунктом 4.3 настоящего Положения, направляется организации-заявителю на адрес электронной почты участника, указанный в поданной им заявке, в срок, не превышающий пять рабочих дней со дня утверждения протокола заседания экспертного совета.

4.9. На втором этапе проведения конкурса проекты организаций-заявителей, признанных участниками конкурса, экспертный совет оценивает в порядке, установленном настоящим Положением.

5. Прием документов на участие в конкурсе и сроки проведения конкурса

5.1. Прием и регистрация документов на участие в конкурсе (далее - конкурсная документация), подаваемых организациями-заявителями, осуществляется по адресу: Волго-Вятский филиал ГЦСИ Арсенал, город Нижний Новгород, Кремль, корпус 6, Левое крыло, 2 этаж (тел.: 4224554) с пометкой «На конкурс Марафона культурных событий «Культурный район».

5.2. В состав конкурсной документации входит:

5.2.1. Заявка организации-заявителя, составленная в соответствии с требованиями, изложенными в пункте 5.3.

5.2.2. Приложение к заявке на участие в конкурсе, включающее в себя перечень документов, изложенных в пункте 5.4.

Пакет конкурсной документации, должен быть прошит, пронумерован, подписан руководителем организации-заявителя и заверен печатью организации-заявителя.

5.3. Заявка на участие в конкурсе оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, подается в печатном виде на бумажном носителе и в электронном виде на электронном носителе (CD, USB Flash) и должна содержать следующую информацию:

5.3.1. Полное наименование и организационно-правовую форму организации-заявителя (согласно свидетельству о регистрации).

5.3.2. Название проекта.

5.3.3. Ф.И.О., должность и контактные данные (телефон, электронная почта) руководителя организации-заявителя.

5.3.4. Ф.И.О., должность и контактные данные (телефон, электронная почта) руководителя проекта.

5.3.5. Адрес (юридический и фактический), контактный телефон и адрес электронной почты организации-заявителя.

5.3.6. Информация о сроках реализации проекта.

5.3.7. Содержание проекта (цель, задачи, механизм реализации, привлекаемые участники, ожидаемый результат).

5.3.8. Объем запрашиваемых организацией-заявителем средств бюджетных средств на финансовое обеспечение затрат по выполнению работ, связанных с реализацией культурного проекта, не должен превышать 300000 (триста тысяч) рублей.

5.4. Обязательные приложения к заявке на участие в конкурсе предоставляются организацией-заявителем в печатном виде на бумажном носителе (копии документов должны быть заверены организацией-заявителем) и включают:

5.4.1. Копию свидетельства о государственной регистрации организации-заявителя.

5.4.2. Выписку или копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее чем за три месяца до дня предоставления конкурсной документации рабочей группы экспертного совета.

5.4.3. Копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица, образованного в соответствии с законодательством Российской Федерации, по месту нахождения на территории Российской Федерации.

5.4.4. Копию устава или иного учредительного документа организации-заявителя.

5.4.5. Описание проекта (подробные планы, сценарии, положения, учебные программы, если предполагается проведение семинаров, тренингов, конкурсов, фестивалей, акций, применяемые методики, видеоматериалы).

5.4.6. Рабочий план-график реализации проекта (план выполнения запланированных мероприятий) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

5.4.7. Смету расходов по проекту (с обязательным пояснением к каждой статье расходов; все затраты исчисляются в рублях) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

5.5. Организация-заявитель вправе представить на конкурс несколько проектов, но выигрывает проект, набравший наибольшее количество баллов.

5.6. Конкурсная документация регистрируется в день ее поступления в журнале регистрации с присвоением поданной заявке регистрационного номера.

5.7. Конкурсная документация может быть отозвана или в нее могут быть внесены изменения до окончания срока приема конкурсной документации путем письменного обращения организации-заявителя, подписанного руководителем, либо ее представителем по доверенности, поданного по адресу, указанному в пункте 5.1.

5.10. Информация о сроках и времени приема конкурсной документации и проведении публичной презентации проектов указывается в календарном плане, размещаемом на сайте администрации города Нижнего Новгорода (nizhny-novgorod.ru) Организатором конкурса в соответствии с пунктом 4.2 настоящего Положения.

6. Участники конкурса

6.1. Право на участие в конкурсе имеют некоммерческие организации кроме политических партий, органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления (муниципальных органов), при обязательном условии, что реализация проекта, обеспечиваемая средствами бюджета города Нижнего Новгорода, осуществляется на территории города Нижнего Новгорода.

6.2. Требования, которым должна соответствовать организация-заявитель:

6.2.1. Организация-заявитель не должна находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

6.2.2. Организация-заявитель не должна получать средства из бюджета города Нижнего Новгорода на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, связанные с реализацией проекта,

представленного на конкурс.

6.3. Основаниями для отказа в предоставлении бюджетных средств являются:

6.3.1. Отсутствие у лица, подавшего заявку, права на получение бюджетных средств, определяемого в соответствии с настоящим постановлением.

6.3.2. Отсутствие в бюджете города Нижнего Новгорода на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период) бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на данные цели.

6.3.3. Несоответствие представленных организацией-заявителем документов требованиям, предусмотренным Положением о конкурсе, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов.

6.3.4. Недостоверность представленной организацией-заявителем информации.

6.3.5. Отказ получателя субсидии от заключения соглашения (договора) о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной департаментом финансов администрации города Нижнего Новгорода, для соответствующего вида субсидии – для некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями в рамках срока, установленного пунктом 2.7 Порядка о предоставлении субсидии.

7. Условия конкурса

7.1. В рамках конкурса поддерживаются проекты, которые соответствуют следующим обязательным условиям:

7.1.1. Отвечают целям и задачам конкурса.

7.1.2. Представлены в виде заявки по утвержденной форме в сопровождении пакета документов в соответствии с настоящим Положением.

7.1.3. Поданы в сроки, в соответствии с календарным планом проведения конкурса, размещаемому за десять дней до начала конкурса на сайте администрации города Нижнего Новгорода (nizhny-novgorod.rf) Организатором конкурса.

7.2. Бюджетные средства, полученные для реализации проектов, не могут быть использованы:

7.2.1. Для реализации коммерческих проектов, предполагающих извлечение прибыли.

7.2.2. На оказание прямой материальной помощи физическим и юридическим лицам.

7.2.3. Для выплаты долгов организации-победителя.

7.2.4. На осуществление расходов, связанных с зарубежными командировками.

7.2.5. На осуществление расходов, связанных с избирательными кампаниями.

7.2.6. Для осуществления деятельности, не связанной с представленным на конкурс культурным проектом.

7.3. Победители конкурса определяются по итогам проведения конкурса в соответствии с календарным планом проведения конкурса, размещаемому за десять дней до начала конкурса на сайте администрации города Нижнего Новгорода (nizhny-novgorod.ru) Организатором конкурса.

7.4. Конкурс не предполагает тематических и жанровых ограничений. Приоритет будет отдан тем проектам, которые носят инновационный характер, созданы (или доработаны) специально для конкурса, учитывают особенности района города Нижнего Новгорода, предполагают потенциальную возможность демонстрации не только в районе, получившем статус «Культурного района», но и в других районах города.

8. Оценка представленных на конкурс проектов

8.1. Представленные проекты оцениваются членами экспертного совета по следующим критериям:

Наименование критерия	Характеристика критерия
Соответствие проекта целям и задачам конкурса	Направленность на децентрализацию, предъявление образцов современной культуры, развитие сетевых творческих связей, проектный подход и современный менеджмент
Актуальность	Отражение современных тем и проблем данного района города Нижнего Новгорода
Инновационность	Художественных и социальных приемов
Социальный эффект	привлечение широких или нишевых групп населения; влияние ожидаемых результатов проекта на положительные изменения качества жизни целевых аудиторий (количественные и качественные показатели эффективности)
Экономическая целесообразность бюджета проекта	соотношение полученных результатов и затрат на реализацию проекта; реалистичность и прозрачность сметы расходов по проекту
Презентационность	культура представления проекта; публичность и открытость проекта
Тиражируемость	возможность распространения и внедрения проекта в других районах города или за его пределами; реалистичность проекта

8.2. Члены экспертного совета - представители организаций, участвующих в конкурсе в качестве заявителей, не принимают участие в оценке проектов, которые были поданы от их организаций.

8.3. Порядок оценки проектов:

8.3.1. Члены экспертного совета оценивают проекты по пятибальной системе по каждому из критериев. При полном несоответствии проекта любому из критериев по данному критерию выставляется 0 баллов.

8.3.2. Баллы, выставленные проекту всеми членами экспертного совета по критериям, суммируются в общий балл проекта.

Образец таблицы для голосования

№ п/п	Название проекта	Организация заявитель	Соответствие задачам конкурса	Актуальность	Инновационность	Социальный эффект	Бюджет: целесообразность	Презентабельность	Тиражируемость

8.3.3. На основании результатов оценки проектов формируется рейтинг, в соответствии с которым каждому проекту присваивается порядковый номер в порядке уменьшения величины итогового балла проекта. Проект, который получил наибольший итоговый балл, присваивается первый номер.

8.4. Решение экспертного совета носит обязательный характер и оформляется протоколом, который подписывается председателем и всеми членами экспертного совета.

8.5. Перечень победителей конкурса с указанием размеров предоставляемых им субсидий утверждается в соответствии с пунктом 1.7 Порядка.

8.9. Информация о принятом по итогам конкурса решении экспертного совета в отношении участника конкурса направляется данному участнику на адрес электронной почты участника, указанный в поданной им заявке, в срок, не превышающий пять рабочих дней со дня утверждения приказа Организатора конкурса об утверждении перечня победителей. Экспертный совет не обязан давать объяснения организациям-заявителям, не вошедшим в окончательный рейтинг проектов, о причинах по которым их проекты не были поддержаны, в том числе сообщать сведения об оценках и выводах экспертов.

9. Финансовое обеспечение победителей конкурса

9.1. Финансовое обеспечение организаций-победителей конкурса осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

9.2. Перечисление субсидий организациям-победителям – некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляется на лицевой счет получателя субсидии, открытый ему как юридическому лицу, не являющемуся участником бюджетного процесса, в департамен-

те финансов администрации города Нижнего Новгорода, в соответствии с пунктом 2.10 Порядка о предоставлении субсидии.

9.3. Перечисление субсидий организациям-победителям конкурса, являющимся бюджетным или автономным учреждением, находящихся в ведении департамента культуры администрации города Нижнего Новгорода, осуществляется в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса на лицевые счета, предназначенные для учета операций со средствами, предоставленными муниципальным бюджетным (автономным) учреждениям в виде субсидии на иные цели, открытые им в департаменте финансов администрации города Нижнего Новгорода.

В случае, если организациями-победителями субсидии являются муниципальные бюджетные или муниципальные автономные учреждения, не находящиеся в ведении департамента культуры администрации города Нижнего Новгорода, перечисление денежных средств осуществляется в соответствии с пункта 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации на лицевые счета, открытые учреждениям в установленном порядке и предназначенные для учета операций со средствами, полученными от осуществления учреждениями приносящей доход деятельности.

9.4. В случае, если победителем конкурса будет определено муниципальное казенное учреждение, то финансовое обеспечение реализации целей, на достижение которых выделяют бюджетные средства, должно осуществляться в пределах бюджетных ассигнований на основании бюджетной сметы.

9.4.1. Если муниципальное казенное учреждение находится в ведении главного распорядителя бюджетных средств, являющимся организатором конкурса – данный главный распорядитель бюджетных средств обеспечивает доведение в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств до казенного учреждения – победителя конкурса.

9.4.2. Если муниципальное казенное учреждение находится в ведении главного распорядителя бюджетных средств, не являющимся организатором конкурса – соответственно бюджетные ассигнования должны быть переданы другому главному распорядителю бюджетных средств, в ведении которого находится казенное учреждение – победитель конкурса для доведения до него соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

Приложение № 1
к Положению о городском конкурсе
проектов для Марафона культурных
событий «Культурный район»

ЗАЯВКА
на участие в конкурсе культурных событий «Культурный район»

Регистрационный номер заявки		
Название проекта		
Полное наименование организации-заявителя (согласно свидетельству о регистрации)		
Организационно-правовая форма организации-заявителя (согласно свидетельству о регистрации)		
Руководитель организации-заявителя (ФИО, должность, телефон, электронная почта)		
Руководитель проекта (ФИО, должность, телефон, электронная почта)		
Адрес организации-заявителя	Юридический	
	Фактический	
Телефон организации-заявителя		
Электронная почта организации-заявителя		
Срок реализации проекта, исчисляемый в днях (месяцах)		
Аннотация проекта: цель, задачи, механизм реализации, привлекаемые участники, ожидаемый результат (не более 5,4 тыс. знаков)		

Запрашиваемые средства субсидии на финансовое обеспечение затрат по выполнению работ, связанных с реализацией проекта (не более 300000 (триста тысяч) рублей)	Объем средств, руб. (цифрами)	Объем средств, руб. (прописью)

Декларирую соответствие организации-заявителя всем требованиям, предъявляемым к получателям субсидии Порядком предоставления из бюджета города Нижнего Новгорода субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на финансовое обеспечение затрат по выполнению работ, связанных с реализацией культурных проектов организаций, включенных в перечень городского конкурса проектов для Марафона культурных событий «Культурный район», утвержденным постановлением администрации города Нижнего Новгорода.

Руководитель организации (указывается должность)

(подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ г.

М.П.

Приложение № 2
к Положению о городском конкурсе
проектов для Марафона культурных
событий «Культурный район»

Рабочий план-график
реализации проекта

(название проекта)

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации мероприятия	Краткое описание мероприятия

Руководитель организации (указывается должность)

(подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ г.

М.П.

Приложение № 3
к Положению о городском конкурсе
проектов для Марафона культурных
событий «Культурный район»

Смета
расходов по проекту

(название проекта)

№ п/п	Наименование статьи затрат (с пояснением к каждой статье)	Средства субсидии (руб.)	Всего (руб.)
Итого:			

Руководитель организации (указывается должность)

(подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ г.

М.П.