

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации города
от 17.03.2025 № 91-п

Порядок
предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся
государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию социально
значимых проектов в сфере культуры, направленных на поддержку и развитие
деятельности в области организации и проведения культурно-массовых мероприятий на
территории города Челябинска

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию социально значимых проектов в сфере культуры, направленных на поддержку и развитие деятельности в области организации и проведения культурно-массовых мероприятий на территории города Челябинска (далее – Порядок), устанавливает правила организации и предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее – НКО), из бюджета города Челябинска.

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», а также иными нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий некоммерческим организациям.

3. Субсидия НКО на реализацию социально значимых проектов в сфере культуры, направленных на поддержку и развитие деятельности в области организации и проведения культурно-массовых мероприятий на территории города Челябинска (далее – социально значимый проект) предоставляется на финансовое обеспечение затрат в рамках реализации муниципальной программы «Сохранение и развитие культуры города Челябинска», утвержденной распоряжением Администрации города Челябинска от 15.01.2024 № 257 (далее – муниципальная программа). Субсидия носит целевой характер.

Цель предоставления субсидии – поддержка инициатив НКО, реализующих социально значимые проекты.

4. Субсидии предоставляются НКО на реализацию социально значимых проектов по следующим направлениям:

1) организация и проведение культурно-массовых мероприятий, направленных на поддержку инициатив по проведению мероприятий, посвященных:

- Дню города;
- Дню Победы;
- Новому году;
- Масленице;

2) организация и проведение культурно-массовых мероприятий, направленных на поддержку инициатив по организации культурного досуга населения города Челябинска.

Средства, предоставляемые в форме субсидий, используются исключительно по направлениям деятельности, указанным в настоящем пункте.

Виды расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, указаны в приложении 3 к настоящему Порядку. В пункте 1 приложения 3 перечислены виды расходов, которые вправе осуществлять НКО, в пункте 2 приложения 3 указаны виды расходов, которые НКО запрещено осуществлять за счет средств субсидии.

5. Предоставление субсидии НКО осуществляется главным распорядителем бюджетных средств – Управлением культуры Администрации города Челябинска (далее – Управление) на основании соглашения о предоставлении субсидии НКО на финансовое обеспечение затрат для реализации социально значимого проекта (далее - соглашение о предоставлении субсидии), заключенного между Управлением и получателем субсидии, за счет бюджетных средств и в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующий финансовый год в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

Место нахождения Управления: ул. Цвиллинга, д. 7, г. Челябинск, 454080.

Телефон: 8 (351) 700 74 42.

Адрес электронной почты: mail@kultura174.ru.

Официальный сайт: www.kultura174.ru.

6. Способ предоставления субсидии – финансовое обеспечение затрат НКО на реализацию социального значимого проекта.

7. Способом проведения отбора получателей субсидии является конкурсный отбор, который осуществляется в системе «Электронный бюджет» с использованием Портала предоставления мер финансовой государственной поддержки и проводится для определения получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов предоставления субсидии путем оценки конкурсной документации по критериям, установленным пунктом 41 настоящего Порядка (далее – конкурсный отбор).

8. Участник конкурсного отбора (получатели субсидии) – НКО, реализующие на территории города Челябинска социально значимые проекты по направлениям, указанным в пункте 4 настоящего Порядка, и соответствующие требованиям, предусмотренным пунктом 19 настоящего Порядка (далее – участники конкурсного отбора).

Участниками конкурсного отбора на получение субсидии не могут быть:

1) НКО, не зарегистрированные в качестве юридического лица в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

2) некоммерческие союзы (ассоциации), создаваемые коммерческими организациями;

3) политические партии и иные политические общественные объединения;

4) религиозные организации;

5) государственные (муниципальные) учреждения, государственные корпорации (компании) и публично-правовые компании.

9. Получатели субсидии – участники конкурсного отбора, прошедшие конкурсный отбор и заключившие с Управлением соглашение о предоставлении субсидии в системе «Электронный бюджет».

10. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

11. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации.

II. Порядок проведения конкурсного отбора

12. Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

13. Взаимодействие с участниками конкурсного отбора осуществляется Управлением, а также комиссией по предоставлению субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на финансовое обеспечение затрат для реализации социально значимых проектов в сфере культуры на территории города Челябинска (далее – комиссия) с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

14. В рамках предоставления субсидии Управление:

1) организует размещение информации о порядке и условиях предоставления субсидии на официальных сайтах Администрации города Челябинска www.cheladmin.ru и Управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет);

2) приказом создает комиссию для проведения конкурсного отбора, утверждает порядок ее работы, в том числе полномочия, а также состав комиссии;

3) обеспечивает работу комиссии;

4) организует консультирование по вопросам подготовки конкурсной документации, направляемой участником конкурсного отбора в соответствии с указанным в приложении 2 к настоящему Порядку перечнем документов, предоставляемых НКО на реализацию социально значимых проектов;

5) заключает с получателем субсидии соглашение о предоставлении субсидии и осуществляет перечисление финансовых средств;

6) осуществляет мониторинг и контроль за целевым использованием предоставленных субсидий;

7) проводит проверку соблюдения получателями субсидии условий и положений, предусмотренных настоящим Порядком.

15. Решение о проведении конкурсного отбора принимается Управлением и оформляется приказом начальника Управления.

16. Объявление о проведении конкурсного отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления (уполномоченного им лица) и включает:

1) срок проведения конкурсного отбора, который не может быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении конкурсного отбора;

2) срок приема заявок и конкурсной документации на участие в конкурсном отборе (дата и время начала подачи заявок и конкурсной документации, а также дата и время

окончания приема заявок и конкурсной документации). Дата и время окончания приема заявок и конкурсной документации не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении конкурсного отбора;

3) полное наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Управления;

4) цель и направление предоставления субсидии в соответствии с пунктами 3, 4 настоящего Порядка, а также результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 71 настоящего Порядка;

5) доменное имя и (или) указатель страниц сайта в сети Интернет, на котором обеспечивается проведение конкурсного отбора;

6) объем распределяемой субсидии в рамках конкурсного отбора, предельный размер предоставляемой субсидии (по каждому направлению, указанному в пункте 4 настоящего Порядка), порядок расчета субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора, предельное количество победителей конкурсного отбора;

7) контактные телефоны Управления для получения консультаций по вопросам подготовки конкурсной документации на участие в конкурсном отборе;

8) требования к участникам конкурсного отбора в соответствии с пунктом 19 настоящего Порядка, а также перечень документов согласно приложению 2 к настоящему Порядку, предоставляемых участниками конкурсного отбора для подтверждения их соответствия указанным условиям и требованиям;

9) порядок подачи заявки и конкурсной документации участником конкурсного отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявки и конкурсной документации, подаваемых участником конкурсного отбора;

10) порядок отзыва заявок и конкурсной документации участниками конкурсного отбора, порядок возврата заявок и конкурсной документации участников конкурсного отбора, определяющий в том числе основания для возврата заявок и конкурсной документации участниками конкурсного отбора, порядок и сроки внесения изменений в заявку и конкурсную документацию участниками конкурсного отбора;

11) порядок отклонения заявок и конкурсной документации участников конкурсного отбора, а также информацию об основаниях их отклонения в соответствии с настоящим Порядком;

12) правила (порядок) рассмотрения и оценки заявки и конкурсной документации на предмет их соответствия установленным в настоящем Порядке требованиям к участникам конкурсного отбора с учетом положений пункта 39 настоящего Порядка;

13) категорию получателей субсидии и критерии оценки заявки и конкурсной документации;

14) порядок предоставления участникам конкурсного отбора разъяснений положений объявления о проведении конкурсного отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

15) срок, в течение которого победитель конкурсного отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;

16) условия признания победителя конкурсного отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии;

17) порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления участником отбора информацию по каждому критерию оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, сроки оценки заявок, а также информацию об участии комиссии в оценке заявок;

18) срок размещения документа об итогах проведения конкурсного отбора на едином портале, а также на официальном сайте Управления в сети Интернет, который не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя конкурсного отбора.

17. Объявление о проведении конкурсного отбора размещается на едином портале, а также на официальном сайте Управления в сети Интернет в течение 3 рабочих дней, следующих после его подписания усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления (уполномоченного им лица), но не позднее одного рабочего дня до даты начала приема заявок и конкурсной документации.

18. Внесение изменений в объявление о проведении конкурсного отбора осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок и конкурсной документации участников конкурсного отбора при соблюдении следующих условий:

1) срок подачи участником конкурсного отбора заявки и конкурсной документации должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявки и конкурсной документации указанный срок составлял не менее 10 календарных дней;

2) изменение способа проведения конкурсного отбора не допускается;

3) в случае внесения изменений в объявление о проведении конкурсного отбора после наступления даты начала приема заявок и конкурсной документации применяется положение, предусматривающее право участника конкурсного отбора внести изменения в заявку и конкурсную документацию;

4) участник конкурсного отбора, подавший заявку и конкурсную документацию, уведомляется о внесении изменений в объявление о проведении конкурсного отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении конкурсного отбора, с использованием системы «Электронный бюджет».

19. Участники конкурсного отбора на дату рассмотрения заявки и конкурсной документации и заключения соглашения о предоставлении субсидии должны соответствовать следующим требованиям:

1) у участников конкурсного отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

2) у участников конкурсного отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет города Челябинска субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городом Челябинском;

3) участники конкурсного отбора не находятся в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

4) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, и главном бухгалтере (при наличии);

5) участники конкурсного отбора не являются иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации).

При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний

в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

б) участники конкурсного отбора не получают средства из бюджета города Челябинска на основании иных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов города Челябинска на цель и направления, установленные настоящим Порядком;

7) участники конкурсного отбора не находятся в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

8) участники конкурсного отбора не находятся в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава Организации Объединенных Наций (далее – ООН), Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

9) участники конкурсного отбора не являются иностранными агентами в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

20. В целях получения субсидии и подтверждения соответствия участника конкурсного отбора требованиям, указанным в пункте 19 настоящего Порядка, участник конкурсного отбора для участия в конкурсном отборе предоставляет посредством системы «Электронный бюджет» заявку и конкурсную документацию в сроки, предусмотренные в объявлении о проведении конкурсного отбора.

21. Формирование заявки участниками конкурсного отбора осуществляется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и предоставления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), предоставление которых предусмотрено в объявлении о проведении конкурсного отбора.

Заявка должна содержать:

- 1) информацию об участнике конкурсного отбора;
- 2) документы, подтверждающие соответствие участника конкурсного отбора требованиям, установленным настоящим Порядком;
- 3) предлагаемые участником конкурсного отбора значения результата предоставления субсидии и размер запрашиваемой субсидии;
- 4) информацию по каждому критерию оценки заявки и конкурсной документации, определенных настоящим Порядком;
- 5) сведения и документы, подтверждающие соответствие критериям оценки заявки и конкурсной документации.

22. В состав конкурсной документации включается паспорт социально значимого проекта по одному направлению, указанному в пункте 4 настоящего Порядка, сформированный участником конкурсного отбора по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

23. Предоставленные участниками конкурсного отбора документы должны отвечать следующим требованиям:

- 1) электронный образ документа создается с помощью средств сканирования в формате PDF;
- 2) электронный образ документа предоставляется в виде отдельного файла и именуется таким образом, чтобы можно было идентифицировать документ;

3) электронный образ документа имеет распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должен быть зашифрован или защищен средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с его содержанием без специальных программных и технологических средств;

4) каждый электронный образ документа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника конкурсного отбора или уполномоченного им лица (на основании доверенности);

5) отсутствие документов с истекшим сроком действия.

Ответственность за своевременность размещения и полноту сведений, содержащихся в размещаемой конкурсной документации, а также их достоверность и соответствие настоящему Порядку несут участники конкурсного отбора.

24. Датой и временем предоставления участником конкурсного отбора заявки и конкурсной документации считаются дата и время подписания заявки и конкурсной документации участником конкурсного отбора усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника конкурсного отбора или уполномоченного им лица (на основании доверенности) с присвоением регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

25. Заявка и конкурсная документация, подписанные в системе «Электронный бюджет» участником конкурсного отбора позже установленного в объявлении о проведении конкурсного отбора срока их приема, не принимаются к рассмотрению.

26. Если по окончании срока приема заявок и конкурсной документации подан только один комплект документов, который по результатам рассмотрения комиссией конкурсной документации не был отклонен, конкурсный отбор признается состоявшимся.

27. Конкурсный отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

1) по окончании срока приема заявок и конкурсной документации не подано ни одного комплекта документов;

2) по результатам рассмотрения заявок и конкурсной документации отклонены комиссией все представленные комплекты документов.

28. Внесение изменений в заявку и конкурсную документацию осуществляется участником конкурсного отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки и конкурсной документации участником конкурсного отбора в системе «Электронный бюджет», а именно путем формирования участником конкурсного отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки конкурсной документации и последующего формирования новой заявки и конкурсной документации, но не позднее одного рабочего дня до окончания приема конкурсной документации.

29. Заявка и конкурсная документация может быть отозвана участником конкурсного отбора до даты и времени окончания приема заявки и конкурсной документации путем формирования в электронной форме в системе «электронный бюджет» уведомления об отзыве заявки и конкурсной документации.

30. Внесение изменений в заявку и конкурсную документацию участником конкурсного отбора позже установленных в объявлении о проведении конкурсного отбора даты и времени приема заявки и конкурсной документации не предусмотрено.

31. Возврат предоставленной участником конкурсного отбора заявки и конкурсной документации на доработку участнику конкурсного отбора не предусмотрен.

32. Любой участник конкурсного отбора со дня размещения объявления о проведении конкурсного отбора на едином портале не позднее третьего рабочего дня до дня завершения подачи заявки и конкурсной документации вправе направить Управлению запрос о разъяснении положений объявления о проведении конкурсного отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

33. Управление в ответ на запрос, указанный в пункте 32 настоящего Порядка, направляет разъяснение положений объявления о проведении конкурсного отбора в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до завершения подачи конкурсной документации путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения, которое не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, предоставляется всем участникам конкурсного отбора.

34. Проверка участника конкурсного отбора на соответствие требованиям, установленным в пункте 19 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

35. Подтверждение соответствия участника конкурсного отбора требованиям, установленным в пункте 19 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде участником конкурсного отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

36. Для рассмотрения заявки и конкурсной документации Управление устанавливает дату и время окончания приема заявки и конкурсной документации, после наступления которой Управлению, членам комиссии открывается доступ к системе «Электронный бюджет» для их дальнейшего рассмотрения и оценивания членами комиссии.

37. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок и конкурсной документации, подписывается усиленными квалифицированными электронными подписями председателя комиссии и членов комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

38. Комиссия в течение 7 рабочих дней, следующих за днем подписания протокола вскрытия заявок, осуществляют:

1) проверку на наличие оснований для отклонения заявки и конкурсной документации на стадии рассмотрения и оценки заявок и конкурсной документации в соответствии с пунктом 44 настоящего Порядка;

2) проверку на наличие оснований для отказа в предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 64 настоящего Порядка;

3) оценку заявки и конкурсной документации в соответствии с критериями, установленными пунктом 41 настоящего Порядка;

4) определение победителя конкурсного отбора в соответствии с критериями, установленными пунктом 41 настоящего Порядка;

5) расчет размера предоставляемой субсидии по формуле, указанной в пункте 63 настоящего Порядка.

39. При рассмотрении заявки и конкурсной документации на предмет их соответствия установленным настоящим Порядком требованиям, а также при определении победителя конкурсного отбора комиссия исходит из следующего:

1) сумма величин значимости всех применяемых критериев оценки заявки и конкурсной документации, указанных в пункте 41 настоящего Порядка, составляет 100 процентов;

2) начисление баллов по критериям оценки заявки и конкурсной документации,

указанных в пункте 41 настоящего Порядка, осуществляется с использованием 100-балльной шкалы оценки.

40. Определение итогового количества баллов по каждой предоставленной участником конкурсного отбора конкурсной документации осуществляется путем сложения баллов по каждому критерию.

Итоговый подсчет количества присужденных баллов осуществляется путем сложения итогового количества баллов каждого члена комиссии по рассмотренной конкурсной документации.

41. Критерии оценки заявки и конкурсной документации, по каждому из которых устанавливается система балльной оценки (условия, необходимые для получения определенного количества баллов), приведены в таблице:

№ п/п	Наименование критерия оценки	Величина значимости критерия оценки	Шкала оценки по критерию оценки, баллов	Вид подтверждения соответствия критерию оценки
1.	Актуальность и социальная значимость социально значимого проекта	0,2	Актуальность и социальная значимость социально значимого проекта убедительно доказаны – 100	Сведения содержатся в паспорте социально значимого проекта
			Актуальность и социальная значимость социально значимого проекта в целом доказаны, но имеются недостатки по детальному раскрытию содержания – 50	
			Актуальность и социальная значимость социально значимого проекта не доказаны – 50	
2.	Опыт участника конкурсного отбора по успешной реализации мероприятий, программ и проектов в сфере культуры на территории города Челябинска	0,2	Участником конкурсного отбора предоставлен один документ, подтверждающий опыт – 80	Участником конкурсного отбора в составе конкурсной документации предоставляются подтверждающие документы (письма, справки, благодарственные письма, указывающие на успешную реализацию мероприятий,
			Участником конкурсного отбора предоставлено 2 и более документа, подтверждающих опыт – 100	
			Участником конкурсного отбора	

№ п/п	Наименование критерия оценки	Величина значимости критерия оценки	Шкала оценки по критерию оценки, баллов	Вид подтверждения соответствия критерию оценки
			не предоставлен документ, подтверждающий опыт – 0	программ и проектов в сфере культуры на территории города Челябинска)
3.	Опыт участника конкурсного отбора по успешной реализации программ и проектов в сфере культуры на территории города Челябинска за счет средств иных субсидий, грантов	0,2	Участником конкурсного отбора предоставлен один документ, подтверждающий опыт – 80	Участником конкурсного отбора в составе конкурсной документации предоставляются подтверждающие документы (сведения, подтверждающие надлежащее исполнение обязательств по реализации программ и проектов в сфере культуры на территории города Челябинска за счет средств иных субсидий, грантов)
Участником конкурсного отбора предоставлено 2 и более документа, подтверждающих опыт – 100				
Участником конкурсного отбора не предоставлен документ, подтверждающий опыт – 0				
4.	Объем субсидии, запрашиваемый участником конкурсного отбора на оплату услуг физических лиц, работников некоммерческой организации, приглашенных специалистов, привлекаемых для подготовки и проведения мероприятий социально значимого проекта	0,15	Объем запрашиваемых средств по данному виду расхода составляет 21-30 % от размера запрашиваемой субсидии – 60	Сведения содержатся в паспорте социально значимого проекта
Объем запрашиваемых средств по данному виду расхода составляет 10-20 % от размера запрашиваемой субсидии – 80				
Объем запрашиваемых средств по данному				

№ п/п	Наименование критерия оценки	Величина значимости критерия оценки	Шкала оценки по критерию оценки, баллов	Вид подтверждения соответствия критерию оценки
			виду расхода составляет менее 10 % от размера запрашиваемой субсидии – 100	
5.	Объем субсидии, запрашиваемый участником конкурсного отбора на приобретение товаров и оборудования для подготовки и проведения мероприятий социально значимого проекта	0,15	Объем запрашиваемых средств по данному виду расхода составляет менее 5 % от размера запрашиваемой субсидии – 100	Сведения содержатся в паспорте социально значимого проекта
Объем запрашиваемых средств по данному виду расхода составляет 5-10 % от размера запрашиваемой субсидии – 50				
Объем запрашиваемых средств по данному виду расхода составляет более 10 % от размера запрашиваемой субсидии – 0				
6.	Публичность (информационная открытость) участника отбора	0,1	Имеется действующий сайт и (или) страница (группа) в социальных сетях, которые поддерживаются в актуальном состоянии – 100	Сведения содержатся в паспорте социально значимого проекта
Отсутствует действующий сайт и (или) страница (группа) в социальных сетях, которые поддерживаются в актуальном состоянии – 0				

42. Ранжирование поступивших заявок и конкурсных документаций осуществляется по мере уменьшения баллов, полученных по итогам оценки заявок и конкурсных документаций, и очередности поступления заявок в случае равенства количества полученных баллов.

43. Победителем конкурсного отбора признается участник конкурсного отбора, набравший наибольшее количество баллов.

В случае равенства итогового количества баллов в отношении предоставленных участниками конкурсного отбора заявок и конкурсных документаций победителем конкурсного отбора признается участник конкурсного отбора, набравший наибольшее количество баллов по критерию «Опыт участника конкурсного отбора по успешной реализации программ и проектов в сфере культуры на территории города Челябинска за счет средств иных субсидий, грантов».

В случае совпадения количества баллов по критерию «Опыт участника конкурсного отбора по успешной реализации программ и проектов в сфере культуры на территории города Челябинска за счет средств иных субсидий, грантов» победителем конкурсного отбора признается участник конкурсного отбора, набравший наибольшее количество баллов по критерию «Опыт участника конкурсного отбора по успешной реализации мероприятий, программ и проектов в сфере культуры на территории города Челябинска».

В случае совпадения количества баллов по критерию «Опыт участника конкурсного отбора по успешной реализации мероприятий, программ и проектов в сфере культуры на территории города Челябинска» победителем конкурсного отбора признается участник конкурсного отбора, набравший наибольшее количество баллов по критерию «Актуальность и социальная значимость социально значимого проекта».

В случае совпадения количества баллов по критерию «Актуальность и социальная значимость социально значимого проекта» победителем конкурсного отбора признается участник конкурсного отбора, предоставивший заявку и конкурсную документацию первым.

44. Основаниями для отклонения заявки и конкурсной документации на стадии рассмотрения и оценки заявок и конкурсной документации являются:

1) несоответствие участника конкурсного отбора требованиям, установленным в пункте 19 настоящего Порядка;

2) недостоверность информации, содержащейся в заявке и конкурсной документации, предоставленной участниками конкурсного отбора в целях подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 19 настоящего Порядка, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

3) подача участником конкурсного отбора заявки и конкурсной документации позже даты и времени, определенных для подачи заявки и конкурсной документации в объявлении о проведении конкурсного отбора;

4) предоставление заявки и конкурсной документации, которые не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего Порядка, или непредоставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

5) наличие у участника конкурсного отбора незавершенного социально значимого проекта, получившего финансирование в рамках настоящего Порядка.

45. Заявка и конкурсная документация признаются надлежащими, если они соответствуют требованиям, указанным в объявлении о проведении конкурсного отбора, отсутствуют основания для отклонения заявки и конкурсной документации на стадии рассмотрения и оценки заявок и конкурсной документации в соответствии с пунктом 44 настоящего Порядка.

46. В случае наличия оснований для отклонения заявки и конкурсной документации на стадии рассмотрения и оценки заявки и конкурсной документации заявка и конкурсная документация считаются отклоненными.

47. Результаты рассмотрения заявок и конкурсной документации оформляются протоколом рассмотрения заявок, включающим информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок и конкурсных документаций, а также информацию по каждому участнику конкурсного отбора о признании его заявки и конкурсной документации надлежащими или об отклонении его заявки и конкурсной документации с указанием оснований для отклонения, указанных в пункте 44 настоящего Порядка.

48. Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и конкурсных документаций, подписывается усиленными квалифицированными электронными подписями председателя комиссии и членов комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале, официальном сайте Управления в сети Интернет не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

49. Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок осуществляется в течение 10 календарных дней со дня подписания первой версии соответствующего протокола путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

50. На основании результатов рассмотрения членами комиссии конкурсной документации участников конкурсного отбора и принятых ими решений на едином портале автоматически формируется протокол подведения итогов конкурсного отбора, в который включаются следующие сведения:

1) дата, время и место проведения рассмотрения и оценки заявок и конкурсной документации;

2) информация об участниках конкурсного отбора, заявки и конкурсная документация которых рассмотрена;

3) количество поступивших и рассмотренных заявок и конкурсных документаций;

4) информация о каждом участнике конкурсного отбора и о признании его заявки и конкурсной документации надлежащими или отклоненными с указанием оснований для отклонения, указанных в пункте 44 настоящего Порядка;

5) последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров;

6) наименование получателя субсидии, с которым Управление заключает соглашение о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой ему субсидии.

51. Протокол подведения итогов конкурсного отбора подписывается усиленными квалифицированными электронными подписями председателя комиссии и членов комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале, официальном сайте Управления в сети Интернет не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

52. Внесение изменений в протокол подведения итогов конкурсного отбора осуществляется в течение 10 календарных дней со дня подписания первой версии соответствующего протокола путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

53. В случае возникновения обстоятельств, приводящих к невозможности проведения конкурсного отбора, Управлением принимается решение об отмене проведения конкурсного отбора.

После окончания срока отмены проведения конкурсного отбора в соответствии с пунктом 54 и до заключения соглашения о предоставлении субсидии Управление может отменить проведение конкурсного отбора только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы.

54. Порядок отмены проведения конкурсного отбора:

1) на едином портале и на официальном сайте Управления в сети Интернет размещается объявление об отмене проведения конкурсного отбора в срок не позднее чем

за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявки и конкурсной документации;

2) объявление об отмене проведения конкурсного отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм вебинтерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления (уполномоченного им лица) и содержит информацию о причинах отмены конкурсного отбора;

3) участники конкурсного отбора, подавшие заявку и конкурсную документацию, информируются об отмене проведения конкурсного отбора в системе «Электронный бюджет»;

4) конкурсный отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале и на официальном сайте Управления в сети Интернет.

55. В случае признания конкурсного отбора несостоявшимся, расторжения соглашения о предоставлении субсидии, заключенного между получателем субсидии и Управлением, уклонения от подписания получателем субсидии соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 68 настоящего Порядка, Управление при наличии лимитов бюджетных обязательств вправе в срок до 1 сентября текущего года вновь объявить конкурсный отбор в целях организации и проведения мероприятий, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, в соответствии с настоящим Порядком.

56. При отсутствии предусмотренных пунктами 27, 44, 64 настоящего Порядка оснований для признания конкурсного отбора несостоявшимся, оснований для отклонения заявки и конкурсной документации, оснований для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии между Управлением и получателем субсидии заключается соглашение о предоставлении субсидии.

57. В целях заключения соглашения о предоставлении субсидии победителем конкурсного отбора в системе «Электронный бюджет» уточняется информация о счетах для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения о предоставлении субсидии.

III. Условия и порядок предоставления субсидии

58. Получатель субсидии должен соответствовать требованиям, указанным в пункте 19 настоящего Порядка, на дату рассмотрения заявки и конкурсной документации и заключения соглашения о предоставлении субсидии.

59. Порядок и сроки проведения проверки на соответствие участника отбора (получателя субсидии) содержащимся в пункте 19 настоящего требованиям указаны в пунктах 34 – 35 настоящего Порядка.

60. Общие требования к заявке и конкурсной документации в целях подтверждения соответствия содержащимся в пункте 19 настоящего Порядка требованиям указаны в пунктах 20 – 24 настоящего Порядка.

61. Управление в целях подтверждения соответствия участника конкурсного отбора требованиям и условиям настоящего Порядка не вправе требовать от участника конкурсного отбора предоставления информации и документов при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым имеется у Управления в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник конкурсного отбора предоставляет указанные документы и информацию Управлению по собственной инициативе.

62. Реализация социально значимых проектов должна начинаться не ранее даты заключения соглашения о предоставлении субсидии.

63. Расчет размера субсидии осуществляется по следующей формуле:

$$P_c = P_z - C_n,$$

где: P_c – размер предоставляемой субсидии;

P_z – размер запрашиваемой субсидии на финансовое обеспечение затрат, предусмотренный в бюджете социально значимого проекта согласно поданной заявке и указанной в паспорте социально значимого проекта;

C_n – определяемая комиссией сумма необоснованных затрат, а также затрат, не связанных с реализацией социально значимого проекта.

64. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

1) предоставление заявки и конкурсной документации, которые не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего Порядка, или непредоставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

2) предоставление заявки на реализацию социально значимого проекта, получившего средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации на основании иных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов города Челябинска на цель и направления, указанные в пунктах 3, 4 настоящего Порядка;

3) несоответствие мероприятий, на реализацию которых запрашивается субсидия, видам деятельности, предусмотренным уставом НКО;

4) несоответствие социально значимого проекта цели и направлениям, указанным в пунктах 3, 4 настоящего Порядка;

5) несоответствие видов расходов в бюджете, указанных в заявке, перечню возможных видов расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия НКО на реализацию социально значимых проектов (приложение 3 к настоящему Порядку);

6) установление факта недостоверности, представленной участником конкурсного отбора информации;

7) заявка и конкурсная документация не набрала наибольшее количество баллов согласно пункту 43 настоящего Порядка;

8) недостаточный объем лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в рамках настоящего Порядка, доведенных Управлению на соответствующий финансовый год.

65. При наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии комиссия принимает решение об отказе в предоставлении субсидии.

66. Ответственный специалист Управления в течение 7 рабочих дней, следующих за днем принятия комиссией решения о предоставлении субсидии победителю конкурсного отбора, осуществляет:

1) подготовку проекта приказа начальника Управления о финансировании социально значимого проекта, на основании которого между Управлением и получателем субсидии в системе «Электронный бюджет» заключается соглашение о предоставлении субсидии;

2) подготовку проекта соглашения о предоставлении субсидии, направление его на подписание победителю конкурсного отбора (победитель конкурсного отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии в течение трех рабочих дней, следующих за днем поступления);

3) передачу в отдел бухгалтерского учета и отчетности Управления приказа начальника Управления о финансировании социально значимого проекта, соглашения о предоставлении субсидии.

67. Соглашение о предоставлении субсидии заключается на текущий финансовый год в системе «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации, в течение 7 рабочих дней,

следующих после дня подписания усиленными квалифицированными электронными подписями председателя комиссии и членов комиссии в системе «Электронный бюджет» протокола подведения итогов конкурсного отбора, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон, и должно содержать:

1) согласие получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление проведения в отношении их Управлением и органами муниципального финансового контроля проверок согласно пункту 80 настоящего Порядка;

2) обязательство получателя субсидии по включению в договоры (соглашения), заключаемые в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, согласия лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по указанным договорам (соглашениям), на осуществление проведения в отношении их Управлением и органами муниципального финансового контроля проверок согласно пункту 80 настоящего Порядка;

3) условие о согласовании новых условий соглашения о предоставлении субсидии в случае уменьшения Управлению как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении о предоставлении субсидии;

4) условие о расторжении соглашения о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям;

5) результаты предоставления субсидии, которые должны быть конкретными, измеримыми и соответствовать цели и направлениям предоставления субсидии в рамках реализации муниципальной программы;

6) условие о запрете приобретения получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидий, за счет средств предоставленной субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления субсидии иных операций, определенных правовыми актами.

68. В случае неподписания получателем субсидии соглашения о предоставлении субсидии в течение срока, указанного в абзаце третьем пункта 66 настоящего Порядка, получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии, и субсидия ему не предоставляется.

69. Управление не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем подписания соглашения о предоставлении субсидии, в срок, установленный соглашением о предоставлении субсидии в соответствии с планом-графиком перечисления субсидии, являющимся неотъемлемой частью соглашения о предоставлении субсидии, осуществляет перечисление субсидии на расчетный счет или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (за исключением субсидий, подлежащих в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению), указанный в соглашении о предоставлении субсидии.

70. Получатель субсидии организует и проводит мероприятия, предусмотренные в рамках реализации социально значимого проекта, а также осуществляет целевое расходование средств субсидии в текущем году.

71. Обязательным условием реализации социально значимых проектов

по направлениям, указанным в пункте 4 настоящего Порядка, является достижение конкретных результатов.

Результатом предоставления субсидии является оказание услуг (выполнение работ) при организации и проведении культурно-массовых мероприятий на территории города Челябинска.

Значения результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов ее предоставления, указываются в соглашении о предоставлении субсидии по направлениям, предусмотренным пунктом 4 настоящего Порядка.

72. При реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение о предоставлении субсидии вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении субсидии в части перемены лица в обязательстве с указанием в дополнительном соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

73. При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии соглашение о предоставлении субсидии расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения о предоставлении субсидии в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению о предоставлении субсидии с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет города Челябинска.

74. Дополнительное соглашение к соглашению о предоставлении субсидии, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения о предоставлении субсидии (при необходимости), заключаются в системе «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации.

IV. Требования к отчетности для осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

75. Для осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии Управлением проводится проверка следующих документов, предоставленных получателем субсидии посредством системы «Электронный бюджет», по формам, срокам и в порядке, установленными соглашением о предоставлении субсидии:

1) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

2) отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии и показателей.

76. Отчеты, предусмотренные пунктом 75 настоящего Порядка, предоставляются ежеквартально (не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом), но не позднее 29 декабря текущего финансового года, а также в течение 10 рабочих дней с даты окончания реализации социально значимого проекта, но не позднее 29 декабря текущего финансового года.

77. Срок проверки Управлением отчетов, предоставленных получателем субсидии в соответствии с пунктом 75 настоящего Порядка, не должен превышать 30 календарных дней с даты их предоставления.

78. В случае отсутствия нарушений в предоставленной отчетной документации о реализации социально значимого проекта Управление уведомляет об этом руководителя НКО в течение двух рабочих дней со дня окончания проверки.

В случае наличия нарушений в предоставленной отчетной документации о реализации социально значимого проекта ответственный специалист Управления руководствуется разделом V настоящего Порядка.

79. Управление имеет право устанавливать в соглашении о предоставлении субсидии формы, сроки и порядок предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

V. Требования к осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

80. Контроль за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии осуществляется Управлением и органом муниципального финансового контроля в соответствии с полномочиями, установленными законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами города Челябинска, в форме плановых и внеплановых проверок, а также путем проведения Управлением мониторинга достижения результатов предоставления субсидий (далее – мониторинг) исходя из достижения значений результатов, определенных соглашением о предоставлении субсидии, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка).

Контроль за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии осуществляется Управлением, в том числе в части достижения значений результатов предоставления субсидии. Органы государственного (муниципального) финансового контроля осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

81. Нецелевое использование средств субсидии (направление средств субсидии и (или) оплата денежных обязательств в рамках реализации социально значимого проекта, не соответствующих цели и направлениям, указанным в пунктах 3, 4 настоящего Порядка), недостоверность отчетности, документов, информации, предоставляемой в соответствии с условиями соглашения о предоставлении субсидии, влечет применение мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

82. Управление осуществляет мониторинг исходя из содержащихся в отчетах сведений о достижении получателем субсидии значений результатов предоставления субсидии, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

83. В случае установления Управлением в рамках проведенного мониторинга недостижения получателем субсидии значений результатов предоставления субсидии Управление осуществляет мероприятия по возврату субсидии в бюджет города Челябинска, предусмотренные пунктами 84–86 настоящего Порядка.

84. Субсидия подлежит возврату в бюджет города Челябинска получателем субсидии в следующих случаях, объемах и размерах:

1) нарушения условий, порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, выявленного по факту проверки, проведенной Управлением и органами муниципального финансового контроля, – в полном объеме;

2) реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии – в размере неиспользованного остатка субсидии;

3) уменьшения Управлению как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении о предоставлении субсидии, – в размере уменьшенной субсидии;

4) недостижения получателем субсидии установленных значений показателей результативности предоставления субсидии согласно пункту 71 настоящего Порядка –

в объеме недостигнутых показателей результативности от суммы предоставленной субсидии;

5) неиспользования субсидии в полном объеме в сроки, установленные соглашением о предоставлении субсидии для ее использования, при условии достижения установленных значений показателей результативности предоставления субсидии согласно пункту 71 настоящего Порядка – в размере неиспользованного остатка субсидии;

6) непредоставления отчетности по формам и в сроки, установленные настоящим Порядком и соглашением о предоставлении субсидии, – в полном объеме.

85. Возврат субсидии осуществляется получателем субсидии на основании направленного Управлением получателю субсидии требования о возврате субсидии (далее – требование).

Подготовку проекта требования осуществляет ответственный специалист Управления в течение 5 рабочих дней со дня:

1) завершения контрольных мероприятий, предусмотренных пунктами 80, 81 настоящего Порядка;

2) подписания дополнительного соглашения о внесении изменений в соглашение о предоставлении субсидии.

Требование в течение 5 рабочих дней, следующих с даты его регистрации в журнале исходящей корреспонденции, направляется получателю субсидии способом, позволяющим подтвердить факт отправки.

86. В течение 10 рабочих дней, следующих после даты получения требования, получатель субсидии обязан осуществить возврат суммы субсидии в бюджет города Челябинска по платежным реквизитам, указанным в требовании.

В случае отказа получателя субсидии от добровольного возврата денежных средств субсидия подлежит взысканию в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

87. Специалисты Управления несут персональную ответственность за соблюдение сроков, полноту и качество, правильность выполнения требований, установленных настоящим Порядком.

Контроль за соблюдением сроков исполнения настоящего Порядка осуществляет начальник Управления.

88. Участник конкурсного отбора, получатель субсидии несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за предоставление недостоверных сведений, а также за нецелевое использование бюджетных средств.

89. Разногласия и споры, возникающие в процессе предоставления и использования субсидии, разрешаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

90. Получатель субсидии ведет отдельный учет средств полученной субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Начальник Управления культуры
Администрации города Челябинска

Э. Р. Халикова