ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к постановлению Администрации

городского округа Октябрьск

от 30.09.2019 № 1064

(в ред. от 23.11.2020 №1049, от 15.12.2020 №1117)

Положение

о Конкурсном отборе некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, для предоставления субсидии из бюджета городского округа Октябрьск на оказание информационной и консультационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства городского округа Октябрьск

1. Общие положения

1.1. Положение о Конкурсном отборе некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, для предоставления субсидии из бюджета городского округа Октябрьск на оказание информационной и консультационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства городского округа Октябрьск (далее по тексту – Положение) определяет процедуру Конкурсного отбора некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, для предоставления субсидии из бюджета городского округа Октябрьск на оказание информационной и консультационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства городского округа Октябрьск, а также субъектам социального предпринимательства (далее – Конкурсный отбор), согласно пункту 4.1 приложения 2 к «Муниципальной программе поддержки и развития малого и среднего предпринимательства в городском округе Октябрьск Самарской области на 2016-2023 годы», утвержденной постановлением Администрации городского округа Октябрьск от 25.08.2014 № 493 (далее - муниципальная программа).

1.2. Предметом Конкурсного отбора является определение некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями для предоставления субсидии из бюджета городского округа Октябрьск на оказание информационной и консультационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, а также субъектам социального предпринимательства, при этом некоммерческой организации устанавливаются условия предоставления услуг:

- в области бухгалтерского учета и законодательства о налогах и сборах, а также в иных юридических аспектах ведения предпринимательской деятельности, предусмотренные [Приложением 1](#P104) к настоящему Положению;

- по сервисному сопровождению деятельности, в том числе по подготовке и (или) предоставлению отчетных форм в федеральные и государственные органы субъектам малого и среднего предпринимательства, зарегистрированным на территории городского округа Октябрьск и осуществляющим деятельность не более трех лет с момента государственной регистрации, предусмотренные [Приложением](#P104) 2 к настоящему Положению.

Все вышеперечисленные мероприятия изложены в приложении 2 к «Муниципальной программе поддержки и развития малого и среднего предпринимательства в городском округе Октябрьск Самарской области на 2016-2023 годы».

1.3. Организатором Конкурсного отбора является Администрация городского округа Октябрьск Самарской области.

1.4. Подготовка конкурсных заявок на участие в Конкурсном отборе и прилагаемых документов (далее – Конкурсная документация) осуществляется в соответствии с разделом V «Документы, предоставляемые некоммерческими организациями для участия в Конкурсном отборе» настоящего Положения.

1.5. Срок и место приема Конкурсной документации, а также дата заседания определяются соответствующим распоряжением Администрации городского округа Октябрьск.

1.6. Рассмотрение, оценка Конкурсной документации участников Конкурсного отбора, определение победителей, проводятся Конкурсной комиссией в соответствии с разделами IV «Конкурсная комиссия» и разделом VI «Критерии отбора победителей Конкурсного отбора» настоящего Положения.

1.7. Секретарь Конкурсной комиссии ведет регистрацию приёма Конкурсной документации от некоммерческих организаций, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями, в Журнале регистрации по форме, установленной Приложением 3 к настоящему Положению. Листы журнала нумеруются, прошнуровываются, скрепляются подписью председателя Конкурсной комиссии и протокольной печатью Администрации городского округа Октябрьск.

II. Условия участия некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, в Конкурсном отборе.

2.1. Некоммерческая организация, не являющаяся государственным (муниципальным) учреждением (далее – некоммерческая организация) принимает на себя обязательство в случае признания её победителем Конкурсного отбора по обеспечению функционирования некоммерческой организации, соответствующей следующим критериям:

2.1.1. Целью деятельности организации в соответствии с учредительными документами является содействие развитию субъектов малого и среднего предпринимательства;

2.1.2. организация является юридическим лицом, зарегистрированным и осуществляющим уставную деятельность на территории Самарской области в установленном законом порядке не менее 3 (трех) лет на момент подачи заявки на получение субсидии;

2.1.3. количество штатных работников организации не менее трех человек;

2.1.4. соответствие организации следующим требованиям к техническому оснащению:

наличие компьютера, принтера (индивидуального или коллективного доступа) и телефона с выходом на городскую линию и междугородную связь;

наличие интернет - связи;

2.1.5. Требования, которым должны соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора, получатели субсидий:

у получателей субсидий должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации;

получатели субсидий не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

получатели субсидий не должны получать средства из бюджета городского округа Октябрьск в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в настоящем порядке;

2.1.6. наличие печати организации и расчётного счёта, открытого в кредитном учреждении;

2.1.7. руководствоваться в своей деятельности документом (Положение о персональных данных), регламентирующим работу с персональными данными в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

III. Порядок и принципы проведения Конкурсного отбора.

3.1.Основными принципами проведения Конкурсного отбора являются: гласность и открытость процедуры проведения; равенство прав некоммерческих организаций, участвующих в Конкурсном отборе.

3.2. Организация и проведение Конкурсного отбора осуществляется Конкурсной комиссией по проведению конкурсного отбора некоммерческих организаций, для предоставления им субсидии из бюджета городского округа Октябрьск на оказание информационной и консультационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – Конкурсная комиссия).

3.3. Конкурсная комиссия осуществляет прием Конкурсной документации в течение установленного срока. Заявки, поступившие позже, к рассмотрению не принимаются.

3.4. Конкурсная комиссия проверяет соответствие представленных заявителем документов перечню Конкурсной документации, установленной подпунктом 5.1. раздела V «Документы, предоставляемые некоммерческими организациями для участия в Конкурсном отборе».

3.5. Некоммерческая организация не допускается к участию в Конкурсном отборе, если:

- представленные документы не соответствуют условиям, установленным подпунктом 2.1. раздела II «Условия участия некоммерческих организаций в Конкурсном отборе», и составу Конкурсной документации в полном объеме согласно подпункту 5.1. раздела V «Документы, предоставляемые некоммерческими организациями для участия в Конкурсном отборе»;

- представленные сведения не соответствуют сведениям, указанным в предоставляемых документах.

В течение 3 (трёх) рабочих дней после окончания срока приёма Конкурсной документации, Конкурсная комиссия письменно уведомляет некоммерческую организацию, не допущенную к участию в Конкурсном отборе.

3.6. Решение Конкурсной комиссии оформляется протоколом. На основании протокола Конкурсной комиссии, Администрация городского округа Октябрьск заключает Договор с победителем Конкурсного отбора на оказание информационной и консультационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – субсидия) за счёт средств, предусмотренных бюджетом городского округа Октябрьск.

3.7.  Конкурсная комиссия в течение 10 (десяти) календарных дней со дня принятия решения Конкурсной комиссии направляет письменные уведомления победителям Конкурсного отбора с указанием срока прибытия для заключения Договора .

Договор о предоставлении субсидий должен содержать следующие положения: цель использования субсидии, условия ее расходования, требование к форме и срокам предоставления отчетности об использовании субсидии, объем и предоставление услуг.

Условием заключения Договора является – наличие согласия получателя субсидии на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий и запрет приобретения за счет полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателя субсидий, 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 целей предоставления указанных иных операций, определенных муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями.

3.8. В течение 10 (десяти) календарных дней после завершения Конкурсного отбора Администрация городского округа Октябрьск опубликовывает информацию о результатах Конкурсного отбора в газете «Октябрьское время» и размещает ее на официальном сайте Администрации городского округа Октябрьск в сети «Интернет».

3.9. После проведения Конкурсного отбора Конкурсная документация, представленная участниками, хранится в архиве Администрации городского округа Октябрьск в течение сроков, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

IV. Конкурсная комиссия.

4.1.Состав Конкурсной комиссии определяется постановлением Администрации городского округа Октябрьск.

4.2. Конкурсная комиссия осуществляет свою деятельность путем проведения очередных и внеочередных заседаний.

4.3. Конкурсная комиссия состоит из председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии, секретаря и членов конкурсной комиссии.

4.4. Конкурсная комиссия рассматривает Конкурсную документацию, осуществляет её оценку на предмет её соответствия условиям, установленным подпунктом 2.1. раздела II «Условия участия некоммерческих организаций в Конкурсном отборе», и критериям, установленным подпунктом 6.2. раздела VI «Критерии отбора победителей Конкурсного отбора».

4.5. Председатель конкурсной комиссии:

- руководит деятельностью конкурсной комиссии;

- организует работу конкурсной комиссии в соответствии с настоящим Положением;

- председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;

- дает поручения заместителю, секретарю и членам конкурсной комиссии;

- определяет дату и время заседаний.

Заместитель председателя конкурсной комиссии осуществляет полномочия председателя конкурсной комиссии в случае его отсутствия.

Секретарь конкурсной комиссии готовит материалы на заседания конкурсной комиссии, ведет и оформляет протоколы заседаний конкурсной комиссии, направляет извещения о дате, времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии всем членам конкурсной комиссии и приглашенным лицам.

4.6. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии является решающим.

Конкурсная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствует не менее половины ее членов.

Передача (делегирование) голоса члена конкурсной комиссии другому лицу не допускается. Замена члена конкурсной комиссии производится путем внесения соответствующих изменений в состав конкурсной комиссии.

4.7. По итогам рассмотрения каждой заявки конкурсная комиссия путем голосования принимает одно из следующих решений:

- о предоставлении субсидии (признании участника конкурса победителем);

- об отказе в предоставлении субсидии.

4.8. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом.

Протокол оформляется не позднее десяти рабочих дней с даты проведения заседания конкурсной комиссии в двух экземплярах, подписывается председательствующим на заседании конкурсной комиссии и всеми членами конкурсной комиссии, присутствующими на заседании, включая заместителя председателя и секретаря конкурсной комиссии.

В протоколе в обязательном порядке указываются: дата, время, место проведения заседания, повестка дня, состав присутствующих членов конкурсной комиссии и приглашенных лиц, принятые мотивированные решения по каждому вопросу повестки дня, результаты голосования, особое мнение членов конкурсной комиссии излагается в письменном виде и прилагается к протоколу заседания конкурсной комиссии.

4.9. Решения, принятые конкурсной комиссией, могут быть обжалованы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

V. Документы, предоставляемые некоммерческими организациями

для участия в Конкурсном отборе.

5.1. Для участия в Конкурсном отборе некоммерческая организация представляет Конкурсную документацию в составе следующих документов:

5.1.1. Заявление по форме согласно Приложению 4 к настоящему Положению.

5.1.2. Оригинал и (или) копии учредительных документов (Устав, положение и т.д.), заверенные подписью руководителя и печатью некоммерческой организации.

5.1.3. Оригинал и (или) копия свидетельства о постановке на учёт в налоговом органе, заверенная подписью руководителя и печатью некоммерческой организации.

5.1.4. Оригинал и (или) копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, заверенная подписью руководителя и печатью некоммерческой организации.

5.1.5. Заявитель вправе по собственной инициативе предоставить выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (если учредителем является юридическое лицо - дополнительно выписку из единого государственного реестра юридических лиц по каждому учредителю), выданную в срок не позднее одного месяца до даты представления заявления о предоставлении субсидии.

5.1.6. Копия документа, подтверждающего решение органа управления некоммерческой организации по участию в Конкурсном отборе, заверенная подписью руководителя и печатью некоммерческой организации.

5.1.7. Перечень физических и юридических лиц, являющихся учредителями некоммерческой организации, составленного в срок не позднее 1 (одного) месяца до даты представления Конкурсной документации.

5.1.8. Информация о реквизитах расчётного счёта, открытого в кредитном учреждении.

5.1.9. Справка налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданной не позднее одного месяца до даты предоставления заявления;

5.1.10. Справка о том, что организация не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, заверенная подписью руководителя и печатью организации (при наличии);

5.1.11. Копия документа (Положение о персональных данных), регламентирующего работу с персональными данными в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

5.1.12. Информация по кадровому составу некоммерческой организации предоставляется по списку сотрудников, непосредственно осуществляющих информационную и консультационную поддержку (образование, опыт работы и т.д.):

- список сотрудников с указанием опыта работы,

- копии документов об образовании работников,

- копии трудовых договоров на неопределенный срок либо срочных трудовых договоров на срок не менее 12 месяцев, заключенных со штатными работниками организации.

Все копии документов должны быть заверены подписью руководителя и печатью некоммерческой организации.

5.1.13. Копии документов, подтверждающих техническое оснащение оргтехникой:

наличие компьютера, принтера (индивидуального или коллективного доступа) и телефона с выходом на городскую линию и междугороднюю связь;

наличие интернет - связи.

5.1.14. Все копии документов указанных в пунктах: 5.1.11, 5.1.12, 5.1.13 должны быть заверены подписью руководителя и печатью некоммерческой организации.

VI. Критерии отбора победителей Конкурсного отбора.

6.1. Конкурсные документы, предоставленные на Конкурсный отбор, рассматриваются Конкурсной комиссией в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания срока приёма Конкурсной документации от некоммерческих организаций.

6.2. При рассмотрении Конкурсной комиссией представленной Конкурсной документации по перечню, согласно разделу V «Документы, предоставляемые некоммерческими организациями для участия в Конкурсном отборе», руководствуются следующими критериями:

- наличие штата квалифицированных специалистов, имеющих навыки и опыт работы по оказанию поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства;

- уровень оказания информационной и консультационной поддержки, которая может быть оказана субъектам малого и среднего предпринимательства.

VII. Признание Конкурса не состоявшимся

7.1. Конкурсная комиссия принимает решение о признании Конкурсного отбора не состоявшимся на основании факта отсутствия поступившей Конкурсной документации, соответствующей установленным условиям и требованиям.