

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
КОМИТЕТ ПО МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ



Комитет по
молодежной политике
ЛО

Р-72/2019
21.05.2019

«21» мая 2019г.

№

Об утверждении типовой формы соглашения о предоставлении субсидии из областного бюджета Ленинградской области социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сфере реализации государственной молодежной политики

В целях реализации п. 5.2 порядков определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета Ленинградской области (государственной программы Ленинградской области «Устойчивое общественное развитие в Ленинградской области») социально ориентированным некоммерческим организациям Ленинградской области, осуществляющим деятельность в сфере государственной молодежной политики, утвержденных постановлением Правительства Ленинградской области от 28 декабря 2018 года № 539:

1. Утвердить типовую форму соглашения о предоставлении субсидии из областного бюджета Ленинградской области социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сфере реализации государственной молодежной политики, согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя председателя комитета по молодежной политике Ленинградской области М.А. Соколова.

Председатель комитета


А.Г. Орлов

Согласовано: Н.В. Берденникова

И.М. Терпигорева

С.В. Боровик

М.А. Соколов

Исп. П.С. Васильева

к распоряжению № _____

от «__» мая 2019 года

СОГЛАШЕНИЕ

о предоставлении субсидии из областного бюджета Ленинградской области

Полное наименование организации

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией проекта

«Наименование проекта»

(наименование проекта)

(номер соглашения)

Санкт-Петербург

_____ года

Комитет по молодежной политике Ленинградской области (далее также – Комитет), именуемый в дальнейшем «Главный распорядитель», в лице председателя Комитета Орлова Алексея Геннадьевича (далее для целей настоящего соглашения – председателя Комитета), действующего на основании Положения о Комитете, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 01.11.2018 № 419 с одной стороны и Полное наименование организации (далее также – Сокращенное наименование организации), именуемая в дальнейшем «Получатель», в лице наименование должности руководителя Сокращенное наименование организации – Фамилия Имя Отчество, действующего на основании Устава с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, законом Ленинградской области от 20.12.2018 № 130-оз «Об областном бюджете Ленинградской области на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов», Порядками определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета Ленинградской области социально ориентированным некоммерческим организациям Ленинградской области осуществляющим деятельности в сфере государственной молодежной политики, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 29 декабря 2018 года № 539 (далее – Порядок предоставления субсидий), на основании распоряжения Комитета от «__» _____ года № заключили настоящее соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем.

1. Предмет соглашения

1.1. Предметом Соглашения является предоставление субсидии из областного бюджета Ленинградской области на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией на территории Ленинградской области проекта «Наименование проекта» (далее – Субсидия, Проект).

1.2. Субсидия предоставляется в целях:

1.2.1. Реализации Получателем Плана мероприятий, установленных приложением 1 к настоящему Соглашению.

1.2.2. Финансового обеспечения затрат, определенных Порядком предоставления субсидии.

1.3. Субсидия предоставляется Главным распорядителем в пределах объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета Ленинградской области на _____ год в пределах лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, утвержденных в

установленном порядке Главному распорядителю, а также в соответствии со сметой расходов, согласно приложению 2 к настоящему Соглашению.

1.4. Размер Субсидии, предоставляемой на реализацию Проекта в 2019 году в соответствии с настоящим Соглашением, составляет

(сумма цифрами / сумма прописью)

1.5. Размер внебюджетных средств, планируемых к расходованию в целях реализации Проекта составляет

(сумма цифрами / сумма прописью)

2. Условия предоставления Субсидии

2.1. Соответствие Получателя требованиям, установленным Порядком предоставления Субсидий, в том числе:

2.1.1. По состоянию на 1 апреля года (первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором заключено настоящее Соглашение) Получатель не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.1.2. Получатель не имеет просроченной задолженности по возврату в областной бюджет Ленинградской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом.

2.1.3. Получатель не имеет просроченной задолженности по заработной плате.

2.1.4. Получатель не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

2.1.5. Деятельность Получателя не приостановлена в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

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

2.1.7. Получатель не получал средств из областного бюджета Ленинградской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, помимо Порядка предоставления субсидий, на цели, указанные в п. 1.1 настоящего Соглашения.

2.1.8. Получатель не является юридическим лицом, осуществляющим деятельность в качестве политической партии, политического и общественного движения.

2.1.9. В отношении Получателя отсутствует информация о нарушениях, допущенных Получателем, в том числе, о нецелевом использовании предоставленных средств, в государственном реестре социально ориентированных некоммерческих организаций - получателей государственной поддержки в Ленинградской области.

2.2. Соблюдение Получателем условия о запрете на конвертацию в иностранную валюту средств Субсидии, за исключением операций, определяемых в соответствии с Порядком предоставления субсидий.

2.3. Согласие Получателя на осуществление проверок Главным распорядителем как получателем бюджетных средств и уполномоченным органом государственного финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

2.4. Срок реализации Проекта: с « » года по с « » года.

2.5. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до 31 декабря года.

3. Порядок перечисления Субсидии

3.1. Перечисление Субсидии осуществляется по платежным реквизитам Получателя, указанным в пункте 7 Соглашения.

3.2. Формирование заявки на перечисление субсидий осуществляется Главным распорядителем в течение 10 (десяти) рабочих дней, следующих за датой заключения настоящего Соглашения.

3.3. Остаток Субсидии, не использованный до срока окончания реализации Проекта, подлежит возврату в областной бюджет Ленинградской области до 1 февраля года.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Главный распорядитель обязан:

4.1.1. Рассмотреть в порядке и в сроки, установленные Порядком предоставления субсидий, представленные Получателем документы.

4.1.2. Обеспечить предоставление Получателю Субсидии в порядке и на условиях, установленных Порядком предоставления субсидий и Соглашением.

4.1.3. Установить показатели результативности (целевые показатели) предоставления Субсидии в соответствии с приложением 3 к Соглашению.

4.1.4. Обеспечить перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный в пункте 7 Соглашения.

4.1.5. В случае установления Главным распорядителем фактов нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидий и положений настоящего Соглашения, в том числе, представление Получателем неполных и (или) недостоверных сведений, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания акта о проведении проверки (далее – акт), направить Получателю требование об устранении нарушений с обязательным уведомлением Получателя о результатах устранения таких нарушений.

4.1.6. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня истечения сроков, установленных в требовании, при условии неустранения Получателем Субсидии в указанные сроки нарушений, в случае если Получателем допущены нарушения условий предоставления Субсидии, установлен факт нецелевого использования Субсидии, не достигнуты значения показателей результативности, установленных Соглашением, направлять Получателю требование о возврате средств Субсидии в областной бюджет Ленинградской области в течение 10 (десяти) рабочих дней.

Требование о возврате средств Субсидии в областной бюджет Ленинградской области подготавливается Главным распорядителем в письменной форме с указанием Получателя, платежных реквизитов, в том числе, кода бюджетной классификации, по которому должен быть осуществлен возврат средств Субсидии, срока возврата и суммы Субсидии, подлежащей возврату (с приложением расчета возвращаемого объема средств).

4.1.7. В случае невозврата остатка средств Субсидии, неиспользованного в отчетном финансовом году, в сроки, установленные пунктом 3.3 Соглашения,

направлять Получателю требование о возврате средств Субсидии в областной бюджет Ленинградской области в срок в течение 10 (десяти) рабочих дней.

4.1.8. Осуществлять контроль возврата Получателем денежных средств в областной бюджет Ленинградской области.

4.1.9. В случае если средства Субсидии не возвращены Получателем в областной бюджет Ленинградской области в установленные сроки, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня истечения указанных сроков, направляет в суд исковое заявление о возврате средств Субсидии в областной бюджет Ленинградской области.

4.1.10. Выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий и Соглашением.

4.2. Главный распорядитель вправе:

4.2.1. На основании плана мероприятий, без уведомления Получателя, осуществлять проверку соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии, определенных Порядком предоставления субсидии, а также условий и обязательств в соответствии с Соглашением, по результатам которой составлять акт.

В ходе проверки также может проводиться оценка достижения Получателем показателей результативности (целевых показателей) предоставления Субсидии.

4.2.2. Запрашивать у Получателя документы и материалы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии, а также положений настоящего Соглашения.

4.2.3. В случае нарушения Получателем условий, установленных Порядком предоставления субсидий, а также условий и обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением, принимать решение о расторжении соглашения в порядке, предусмотренном Соглашением.

4.2.4. Осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий и настоящим Соглашением.

4.3. Получатель обязуется:

4.3.1. Обеспечить выполнение условий и обязательств предоставления Субсидии, установленных Соглашением, а также Порядком предоставления субсидий, в том числе:

– предоставить Главному распорядителю документы, необходимые для предоставления Субсидии, соответствующие требованиям, установленным Порядком предоставления субсидий;

– направлять средства Субсидии на финансовое обеспечение затрат в соответствии с пунктом 1.2 Соглашения;

– не конвертировать в иностранную валюту средства Субсидии, за исключением операций, определяемых в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

4.3.2. Обеспечить использование Субсидии в сроки, установленные Порядком предоставления субсидий и Соглашением.

4.3.3. Направить Главному распорядителю по запросу документы и информацию, необходимые для проведения проверок соблюдения порядка, целей и условий предоставления Субсидии, а также положений настоящего Соглашения, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения запроса Главного распорядителя.

4.3.4. Устранять факты нарушения порядка, целей и условий предоставления Субсидии, а также положений настоящего Соглашения, в сроки, определенные в требовании Главного распорядителя, органа государственного финансового контроля.

4.3.5. Ежемесячно 25 числа месяца, предшествующего месяцу проведения мероприятий, направлять Главному распорядителю информацию о мероприятиях, планируемых к проведению в рамках реализации Проекта, в предстоящем месяце.

4.3.6. Еженедельно по средам направлять Главному распорядителю информацию о мероприятиях, планируемых к проведению в рамках реализации Проекта, на предстоящей неделе.

Информация по п. 4.3.5 и п. 4.3.6 направляется по форме согласно приложению 4 к настоящему Соглашению посредством электронной почты на адрес:

@lenreg.ru.

4.3.7. Осуществить возврат в областной бюджет Ленинградской области Субсидии в размере и в сроки, определенные в требовании Главного распорядителя, органа государственного финансового контроля.

4.3.8. Обеспечить достижение значений показателей результативности (целевых показателей) предоставления Субсидии, установленных в соответствии с пунктом 4.1.3 Соглашения.

4.3.9. Вести обособленный бухгалтерский учет, аналитический учет операций со средствами Субсидии.

4.3.10. Не отчуждать имущество (основные средства), приобретенное за счет средств Субсидии, в течение 5 лет с даты подписания Соглашения, в том числе, не передавать указанное имущество в аренду, обменивать или вносить в виде пая.

4.3.11. Обеспечить представление Главному распорядителю:

1) промежуточных отчетов о расходах, предусмотренных сметой расходов Проекта, по форме согласно приложению 5 к настоящему Соглашению – ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным;

2) отчеты о расходах, предусмотренных сметой расходов Проекта, по форме согласно приложению 6 к настоящему Соглашению – в течение 10 (десяти) календарных дней с даты завершения Проекта, с приложением копий первичных бухгалтерских документов, заверенных подписью руководителя и печатью организации. Получатель субсидии предоставляет два отчета – по средствам субсидии и внебюджетным средствам отдельно.

3) отчета о достижении значений показателей результативности, установленных в соответствии с пунктом 4.1.3 по форме согласно приложению 7 к настоящему Соглашению – в течение 10 (десяти) календарных дней с даты завершения Проекта;

4) информационно-аналитического отчета о реализованном проекте, по форме согласно приложению 8 к настоящему Соглашению – в течение 10 (десяти) календарных дней с даты завершения Проекта;

5) акта о финансовом обеспечении затрат, связанных с реализацией проекта по форме согласно Приложению 9 к настоящему Соглашению – в течение 10 (десяти) календарных дней с даты завершения Проекта.

6) Документы, указанные в подпунктах 2-4 настоящего пункта также предоставляются в Комитет в электронном виде.

4.3.12. Неиспользованный в отчетном финансовом году остаток Субсидии перечислить в доход областного бюджета Ленинградской области.

4.3.13. Не допускать образования задолженности по платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды, а также задолженности по выплате заработной платы работникам.

4.3.14. Выплачивать в _____ году заработную плату работникам не ниже размера, установленного «Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ленинградской области на _____ год».

4.3.15. Выполнять иные обязательства, установленные действующим законодательством Российской Федерации, Порядком представления субсидий и Соглашением.

4.3.16. При изготовлении информационно-справочной продукции, размещении информации о проводимых в рамках реализации Проекта мероприятиях, предусмотренных Соглашением, указывать информацию: «Проект реализуется при поддержке Комитета по молодежной политике Ленинградской области».

4.4. Получатель вправе:

4.4.1. Обращаться к Главному распорядителю за разъяснениями в связи с исполнением настоящего Соглашения.

4.4.2. Инициировать внесение изменений в Соглашение и по согласованию с Главным распорядителем вносить в него изменения в соответствии с разделом 5 Соглашения.

4.4.3. Осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий.

5. Порядок внесения изменений в Соглашение

5.1. По взаимному согласию Сторон или в соответствии с изменением законодательства Российской Федерации и (или) Ленинградской области в Соглашение могут быть внесены изменения и дополнения путем подписания дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью Соглашения.

5.2. В случае внесения изменений в смету расходов, в части перераспределения сумм между статьями сметы расходов, в размере не более 10 процентов от уменьшаемой статьи расходов, Получатель субсидии может обратиться к Главному распорядителю за согласованием такого изменения без подписания дополнительного соглашения.

5.2.1. Запрос о согласовании внесения изменений в смету расходов направляется Главному распорядителю с одного из адресов, указанных в разделе 8 Соглашения, посредством электронной почты на адрес: _____@lenreg.ru, с указанием темы письма «**Запрос о согласовании**», а также с указанием статей расходов изменяемых в смете и причин, по которым вносятся данные изменения.

5.2.2. Получив письмо с запросом о согласовании внесения изменений в смету расходов, Главный распорядитель в течение 3 (трех) рабочих дней рассматривает запрос, после чего в ответ на письмо Получателя субсидии с темой «Запрос о согласовании» готовится ответ «СОГЛАСОВАНО» или «НЕ СОГЛАСОВАНО».

5.3. В случае внесения изменений в смету расходов, в части перераспределения сумм между статьями сметы расходов, в размере более 10 процентов от уменьшаемой статьи расходов, Получатель субсидии направляет Главному распорядителю письмо (в т.ч. посредством электронной почты) с указанием причин, по которым вносятся данные изменения, а также проект дополнительного Соглашения, которое подписывается в соответствии с пунктом 5.1 Соглашения.

5.4. В случае внесения изменений в План мероприятий, Получатель субсидии может обратиться к Главному распорядителю за согласованием такого изменения без подписания дополнительного соглашения.

5.4.1. Запрос о согласовании внесения изменений в План мероприятий направляется Главному распорядителю с одного из адресов, указанных в разделе 8 Соглашения, посредством электронной почты на адрес: _____@lenreg.ru, с указанием темы письма «**Запрос о согласовании**», а также с указанием мероприятий, проведение которых требует изменений, и причин, по которым вносятся данные изменения.

5.4.2. Получив письмо с запросом о согласовании внесения изменений в План мероприятий, Главный распорядитель в течение 3 (трех) рабочих дней рассматривает запрос, после чего в ответ на письмо Получателя субсидии с темой «Запрос о согласовании» готовится ответ «СОГЛАСОВАНО» или «НЕ СОГЛАСОВАНО».

5.6. Все изменения, вносимые в Соглашение в соответствии с пунктами 5.2 и 5.4 Соглашения, вносятся Получателем субсидии относительно Сметы расходов и Плана мероприятий, установленных Соглашением (дополнительным соглашением).

5.5. Иные изменения в Соглашение вносятся в соответствии с пунктом 5.1 Соглашения.

6. Ответственность Сторон

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по Соглашению, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. При наличии информации о нарушениях, допущенных Получателем, в том числе, о нецелевом использовании предоставленных средств, в государственный реестр социально ориентированных некоммерческих организаций - получателей государственной поддержки в Ленинградской области вносится соответствующая запись.

7. Заключительные положения

7.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением Соглашения, решаются ими по возможности путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов.

7.2. При недостижении согласия, споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

7.3. Изменение Соглашения осуществляется по инициативе Сторон в письменной форме в виде дополнительного соглашения к Соглашению, которое является его неотъемлемой частью и вступает в действие после его подписания Сторонами.

7.4. В случае уменьшения Главному распорядителю как получателю средств областного бюджета Ленинградской области ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в пункте 1.1 Соглашения, приводящего к невозможности исполнения Главным распорядителем бюджетных обязательств, вытекающих из Соглашения, в соответствующем объеме Стороны обеспечивают согласование новых условий Соглашения в части определения объема субсидии, предоставляемой Главным распорядителем Получателю, в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Главному распорядителю на соответствующие цели.

7.5. Стороны обязаны оповещать друг друга в письменной форме обо всех происходящих изменениях их статуса, реквизитов и иных регистрационных данных в течение 10 (десяти) календарных дней со дня соответствующего изменения.

7.6. Досрочное расторжение Соглашения возможно по взаимному согласию Сторон в связи с изменением законодательства Российской Федерации и (или) Ленинградской области, а также в случае уменьшения Главному распорядителю как получателю средств областного бюджета Ленинградской области ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в пункте 1.1 Соглашения, приводящего к невозможности исполнения в полном объеме Главным распорядителем бюджетных обязательств, вытекающих из Соглашения.

7.7. Главный распорядитель вправе в одностороннем порядке расторгнуть Соглашение в случае несоблюдения Получателем Порядка предоставления субсидий, в том числе, целей и условий предоставления субсидий, предусмотренных Порядком предоставления субсидии, а также положений настоящего Соглашения.

7.8. При принятии решения, предусмотренного пунктом 6.7 Соглашения, Главный распорядитель направляет Получателю уведомление о расторжении Соглашения с указанием причин расторжения Соглашения и объема средств Субсидии, подлежащих возврату.

7.9. Получатель в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в пункте 6.8 Соглашения, обязан перечислить соответствующие средства в доход областного бюджета Ленинградской области.

7.10. Получатель не вправе по собственной инициативе расторгнуть Соглашение в одностороннем порядке.

7.11. Соглашение заключено Сторонами в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8. Адреса, платежные реквизиты и контакты Сторон

Комитет по молодежной политике Ленинградской области	<u><i>Полное наименование организации</i></u> <u><i>(Сокращенное наименование организации)</i></u>
<p>191124, Санкт-Петербург, пл. Растрелли ул., д. 2 лит А Электронная почта: omplo@lenreg.ru ИНН 7842435206 / КПП 784201001 УФК по Ленинградской области (Комитет по молодежной политике Ленинградской области) Лицевой счет № 03361993001 открытый в комитете финансов Ленинградской области по лицевому счету № 02452000150 на балансовом учете УФК по Ленинградской области Р/с 40201810300000001022 отделение Ленинградское г. Санкт-Петербург</p>	<p>Юридический и фактический адрес: Тел.: Электронная почта: ИНН КПП ОГРН Расчетный счет № кор/счет БИК</p>

9. Подписи Сторон

Главный распорядитель бюджетных
средств

Наименование должности руководителя
Сокращенное наименование организации

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

М.П.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙНаименование организации

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

в рамках реализации проекта

наименование проекта

(наименование проекта)

Срок реализации проекта: с « » _____ года по « » _____ года.

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки начала и окончания (мес., 2019 год)	Ожидаемые итоги
1.	2.	3.	4.
1.			
2.			
3.			
....			

Главный распорядитель бюджетных средствНаименование должности руководителя
Сокращенное наименование организацииИ.О. ФамилияИ.О. Фамилия

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

М.П.

СМЕТА РАСХОДОВ

Наименование организации

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

в рамках реализации проекта

наименование проекта

(наименование проекта)

Размер субсидии (руб.)		000 000				
Размер внебюджетных средств (руб.)		000 000				
№ п/п	Наименование статьи затрат**	Количество единиц (с указанием названия единицы - напр., чел., мес., шт. и т.п.)	Стоимость единицы (руб.)	Сумма Субсидии (руб.)	Внебюджетные средства (руб.)	Общая стоимость (руб.)
1.	Фонд оплаты труда					
1.1.	Оплата труда штатных работников, участвующих в реализации проекта, включая НДФЛ					
1.2.	Страховые взносы (начисления на оплату труда) в государственные внебюджетные фонды за штатных работников					
1.3.	Оплата труда лиц, привлекаемых по гражданско-правовым договорам, включая НДФЛ					
1.4.	Страховые взносы (начисления на оплату труда) в государственные внебюджетные фонды за лиц, привлекаемых по гражданско-правовым договорам					
2.	Административные расходы					

2.1.	Аренда помещения					
2.2.	Оплата коммунальных услуг					
2.3.	Приобретение канцелярских товаров и расходных материалов					
2.4.	Расходы на банковское обслуживание					
2.5.	Оплата услуг связи (телефон, доступ в сеть "Интернет")					
2.6.	Приобретение оборудования и прав на использование программ					
3.	Организационные расходы					
3.1.	Издательско-полиграфические услуги					
3.2.	Питание					
3.3.	Проживание					
4.	Транспортные расходы					
5.	Услуги по освещению мероприятий проекта в СМИ					
6.	Прочие расходы					
ИТОГО:						

**** - наименование статьи затрат может быть изменено в зависимости от планируемых расходов**

Главный распорядитель бюджетных средств

Наименование должности руководителя
Сокращенное наименование организации

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

М.П.

ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

Наименование организации

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

в рамках реализации проекта

наименование проекта

(наименование проекта)

в соответствии с Соглашением от _____ 2019 года № _____

Срок реализации проекта: с _____ по _____.

Наименование показателя	Единицы измерения	Плановое значение показателя после реализации мероприятия
Количество граждан, принимающих участие в реализации проекта	чел.	
Количество мероприятий, проведенных в рамках проекта	ед.	
Количество добровольцев, привлеченных к реализации проекта	чел.	
Количество публикаций о проекте в средствах массовой информации и социальных сетях	ед.	

Главный распорядитель бюджетных средствНаименование должности руководителя
Сокращенное наименование организацииИ.О. ФамилияИ.О. Фамилия

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

М.П.

ФОРМА

Информация о мероприятиях, проводимых
в период с ____ . ____ . ____ по ____ . ____ . ____ (ежемесячно)Информация о мероприятиях, проводимых
в период с ____ . ____ . ____ по ____ . ____ . ____ ** (еженедельно)(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)
в рамках реализации проекта(наименование проекта)
в соответствии с Соглашением от _____ года № _____

№ п/п	Общая информация (наименование мероприятия, количество участников, с указанием конкретных лиц (экспертов), формат проведения мероприятия)	Дата проведения (дд.мм.гг.)	Время проведения (время начала и окончания мероприятия)	Место проведения (адрес, с обязательным указанием района (городского округа Ленинградской области))	Ф.И.О. и номер телефона ответственного за проведение
1.
2.

* - указывается для п. 4.3.5 Соглашения

** - указывается для п. 4.3.6 Соглашения

ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ ОТЧЕТ

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)
о реализации проекта(наименование проекта)
в соответствии с Соглашением от _____ года № _____
за _____ квартал _____ года*

№ п/п	Вид расходов (по утвержденной смете расходов)	План (сумма в руб. по смете)	Факт (сумма в руб. по факту)	Наименование и реквизиты, подтверждающих расходы документов
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
ИТОГО:				

Наименование должности руководителя

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«Оригиналы первичных документов находятся в _____
(название организации, адрес места нахождения документов)»

Наименование должности руководителя

(подпись)

(И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 2019 г.

М.П.

*Отчет предоставляется ежеквартально, не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным периодом.

ФОРМА

ОТЧЕТ*
о расходовании (средств субсидии/внебюджетных средств)**(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)
в рамках реализации проекта(наименование проекта)
в соответствии с Соглашением от _____ года № _____
Срок реализации проекта: с _____ по _____.

№ п/п	Вид расходов (по утвержденной смете расходов)	План (сумма в руб. по смете)	Факт (сумма в руб. по факту)	Наименование и реквизиты, подтверждающих расходы документов	Номера страниц отчета
1.					
2.					
3.					
...					
...					

Наименование должности руководителя

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Главный бухгалтер организации

(подпись)

(И.О. Фамилия)

« ____ » _____ Г.
М.П.

«Оригиналы первичных документов находятся в _____ (название организации, адрес места нахождения документов)»

Наименование должности руководителя

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

* К отчету прилагаются копии первичных документов, подтверждающих расходование средств, заверенные подписью руководителя и печатью организации.

** Организацией предоставляется 2 (два) отчета по реализации Проекта по бюджетным средствам и внебюджетным средствам.

ФОРМА

ОТЧЕТ
о достижении показателей результативности
предоставления субсидий из бюджета Ленинградской области

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)
в рамках реализации проекта

(наименование проекта)
в соответствии с Соглашением от _____ года № _____
Срок реализации проекта: с _____ по _____

Наименование показателя	Единицы измерения	Плановое значение показателя реализации мероприятия	Фактическое значение показателя по итогам реализации мероприятия
Количество граждан, принимающих участие в реализации проекта	(чел.)		
Количество мероприятий, проведенных в рамках проекта	(ед.)		
Количество добровольцев, привлеченных к реализации проекта	(чел.)		
Количество публикаций о проекте в средствах массовой информации и социальных сетях	(ед.)		

Наименование должности руководителя _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Главный бухгалтер организации _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

« ____ » _____ Г.

М.П.

**К отчету прилагаются отчетные документы, подтверждающие достижение плановых значений показателей.*

ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)
в рамках реализации проекта

(наименование проекта)
в рамках Соглашения от _____ года № _____
Срок реализации проекта: с _____ по _____.

1. Титульный лист:

- номер соглашения о предоставлении Субсидии;
- название Получателя – получателя Субсидии;
- название Проекта;
- размер (сумма) Субсидии;
- сроки реализации Проекта;
- отчетный период;
- ФИО и контактная информация руководителя Проекта.

2. Аналитическая часть отчета должна включать в себя следующие виды информации:

- обзор и характер проведенных за отчетный период мероприятий (включая место проведения и число участников);
- основные результаты за период;
- значимость полученных результатов и потенциальные области их применения;
- наличие и характер незапланированных результатов;
- оценка успешности мероприятий;
- препятствия для выполнения мероприятий, выявленные в ходе их реализации;
- общие выводы по проекту (социальные эффекты от реализации мероприятий);
- прочая информация.

3. К информационно-аналитическому отчету в обязательном порядке прикладываются в электронном и в печатном виде все дополнительные материалы, отражающие деятельность:

- списки участников мероприятий;
- фото/видео материалы, публикации в СМИ;
- образцы раздаточного материала, полиграфической (сувенирной продукции), брошюры;
- аналитические и др. материалы по итогам каждого мероприятия.

Наименование должности руководителя

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Главный бухгалтер организации

(подпись)

(И.О. Фамилия)

« _____ » _____ Г.
М.П.

ФОРМА

АКТ
о финансовом обеспечении затрат(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)
в связи с реализацией проекта(наименование проекта)
в рамках Соглашения от _____ года № _____

Комитет по молодежной политике Ленинградской области, именуемый в дальнейшем «Комитет», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны и _____, именуемая в дальнейшем «Организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, далее именуемые «Стороны», составили акт о нижеследующем:

1. В соответствии с Соглашением от «___» _____ года № _____ (далее – Соглашение), Организацией реализован проект «Наименование проекта».

2. Документы, подтверждающие реализацию проекта «Наименование проекта» в соответствии с Соглашением представлены Организацией в Комитет.

3. Документы, подтверждающие произведенные расходы при реализации проекта «Наименование проекта» в соответствии с Соглашением представлены Организацией в Комитет.

3.1. Расходы за счет средств Субсидии из областного бюджета Ленинградской области составили _____ (_____ рублей __ копеек _____);

3.2. Расходы за счет внебюджетных средств составили _____ (_____ рублей __ копеек).

4. Неиспользованный остаток средств Субсидии из областного бюджета Ленинградской области составляет _____ (_____ рублей __ копеек).

5. В соответствии с Соглашением неиспользованный остаток средств Субсидии из областного бюджета Ленинградской области подлежит возврату в областной бюджет Ленинградской области (при наличии).

6. Стороны претензий друг к другу не имеют.

Главный распорядитель бюджетных средств

Наименование должности руководителя
Сокращенное наименование организации

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

М.П.