Приложение 4

к приказу Управления

от «\_\_\_\_\_» октября 2023 № \_\_\_\_-р

Положение

о конкурсной комиссии по отбору социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, на получение субсидии из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на финансовое обеспечение затрат, связанных с предоставлением социальных услуг

1. Конкурсная комиссия по отбору социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, на получение субсидий на реализацию социальных проектов (далее – конкурсная комиссия) формируется из числа представителей Управления социальной защиты населения, опеки и попечительства по городу Нягани и Октябрьскому району Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее - Управление) и представителей общественных организаций.

2. Общее число членов конкурсной комиссии является нечетным и составляет не менее 7 (семи) человек. Комиссия считается правомочной, если на заседании не менее половины от общего числа ее членов.

Состав конкурсной комиссии утверждается приказом Управления не менее чем за 7 дней до первого заседания конкурсной комиссии по рассмотрению заявок.

3. В своей деятельности конкурсная комиссия руководствуется Порядком предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на финансовое обеспечение затрат, связанных с предоставлением социальных услуг в сфере социального обслуживания, утвержденным приказом Депсоцразвития Югры от 28.02.2023 № 2-нп «Об утверждении порядков предоставления субсидий юридическим лицам независимо от их организационно-правовой формы, индивидуальным предпринимателям», приказом Управления.

4. Перечень социально ориентированных некоммерческих организаций, подавших заявки и допущенных к конкурсу на получение субсидий (далее - перечень), формируется секретарем конкурсной комиссии и передается председателю конкурсной комиссии для рассмотрения конкурсной комиссией.

5. Работой конкурсной комиссии руководит председатель.

Председатель назначает дату и время проведения ее заседаний и утверждает протоколы заседаний. В случае его отсутствия ответственность возлагается на заместителя председателя.

6. Организацию работы комиссии, прием и регистрацию заявок обеспечивает секретарь конкурсной комиссии. В случае его отсутствия ответственность за организацию возлагается на заместителя председателя конкурсной комиссии.

7. В протоколе заседания конкурсной комиссии фиксируются: состав конкурсной комиссии; повестка дня; сведения о претендентах на получение субсидий; результаты подсчета баллов; наименование социально ориентированных некоммерческих организаций, прошедших отбор и признанных победителями по итогам его проведения.

К протоколу прилагаются формы оценки членами конкурсной комиссии заявок (согласно приложению № 1 к настоящему Положению), представленных претендентами на получение субсидий.

8. Конкурсная комиссия имеет следующие полномочия:

8.1. Рассмотрение и оценка заявок претендентов на получение субсидий и прилагаемых к ним документов в соответствии с требованиями, указанными в Порядке предоставления субсидий.

8.2.Принятие решения о признании участников конкурсного отбора победителями конкурсного отбора.

9. Конкурсная комиссия осуществляет свою деятельность на безвозмездной основе. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется на основе коллегиального обсуждения.

10. Оценка заявок участников конкурсного отбора осуществляется конкурсной комиссией по отбору претендентов на получение субсидий в один этап.

11. Решение конкурсной комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов председатель (председательствующий на заседании) конкурсной комиссии имеет право решающего голоса.

12. Протокол заседания подписывается председателем, секретарем и членами конкурсной комиссии.

13. Информация об Организации, о результатах рассмотрения заявок (протокол), приказ о предоставлении субсидии победителю конкурса, а также иная информация о проведении конкурса размещается на едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет») не позднее 5 рабочих дней со дня подведения итогов конкурса и одновременно направляется в Департамент социального развития ХМАО – Югры для последующего направления объявления в Департамент молодежной политики, гражданских инициатив и внешних связей Ханты-Мансийского автономного округа - Югры с целью размещения на электронном сервисе для некоммерческих организаций «Единый личный кабинет активиста» (в ред. [приказа](consultantplus://offline/ref=2C744D63B6A0A3AA3845936B39CB4EAE6C577FEEE757D094C07F87F44C4E187DE4104C82A0762A4DB736DDCC1FC0F1036DBF95AC7AF317B0A867568ERDK2M) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 21.09.2023 № 24-нп)

Приложение № 1

к Положению о конкурсной комиссии

по отбору социально ориентированных

некоммерческих организаций,

не являющихся государственными (муниципальными)

учреждениями, на получение субсидии из бюджета

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

на финансовое обеспечение затрат,

связанных с предоставлением социальных услуг

Форма оценки заявок

Наименование организации-претендента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование критерия | Критерии отбора | Количество баллов | Количество набранных баллов |
| 1. | Численность персонала Организации, подразделений (филиалов) Организации, имеющего опыт работы в сфере социального обслуживания более 3 лет | менее 15% от общей численности персонала | 0 |  |
| от 15 до 30% от общей численности персонала | 1 |
| от 30 до 45% от общей численности персонала | 2 |
| от 45 до 60% от общей численности персонала | 3 |
| от 60 до 75% от общей численности персонала | 4 |
| свыше 75% от общей численности персонала | 5 |
| 2. | Доля работников, кроме административно-управленческого персонала, имеющих профильное образование, прошедших повышение квалификации (профессиональную переподготовку) по профилю социальной работы, курсы повышения квалификации за последние три года | менее 10% от общей численности персонала | 0 |  |
| от 10 до 20% от общей численности персонала | 1 |
| от 20 до 30% от общей численности персонала | 2 |
| от 30 до 40% от общей численности персонала | 3 |
| от 40 до 50% от общей численности персонала | 4 |
| свыше 50% от общей численности персонала | 5 |
| 3. | Доля оказываемых дополнительных услуг от общего количества услуг, входящих в перечень, предоставляемых Организацией | не оказывает дополнительные услуги | 0 |  |
| менее 20% | 1 |
| более 20% | 2 |
| 4. | Наличие официального сайта Организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет | Да | 1 |  |
| Нет | 0 |
| 5. | Отсутствие жалоб на Организацию, поступивших в Депсоцразвития Югры | Да | 0,5 |  |
| 6. | Наличие лицензий в соответствии с требованиями, установленными в техническом задании | на осуществление медицинской деятельности | 1 |  |
| на осуществление образовательной деятельности | 1 |  |
| 7. | Наличие помещений, необходимых для оказания социальных услуг, отвечающих требованиям санитарно-гигиенических норм и правил противопожарной безопасности | Наличие | 1 |  |