



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ЗДРАВООХРАНЕНИЮ
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

«___» _____

№ _____

О мерах по реализации
постановления Правительства Санкт-Петербурга
от 28.11.2017 № 969

В целях реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 28.11.2017 № 969 «О Порядке предоставления в 2017 году субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на осуществление проектов в области здравоохранения» (далее - Порядок, утвержденный постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 28.11.2017 № 969):

1. Утвердить:

1.1. Форму заявления на участие в конкурсном отборе на право получения субсидий в соответствии с Порядком, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 28.11.2017 № 969, согласно приложению № 1.

1.2. Перечень документов, представляемых для участия в конкурсном отборе на право получения субсидий, прилагаемых к заявлению на участие в конкурсном отборе, и требования к ним согласно приложению № 2.

1.3. Порядок представления и сроки рассмотрения заявления согласно приложению № 3.

1.4. Порядок проведения конкурсного отбора согласно приложению № 4.

1.5. Состав Конкурсной комиссии по предоставлению субсидий и положение о ней согласно приложению № 5.

1.6. Показатели результативности (целевых показателей) предоставления субсидий и их значения согласно приложению № 6.

1.7. Порядок определения размера субсидий, перечень затрат, возмещаемых за счет субсидий, и предельный объем их возмещения согласно приложению № 7.

1.8. Порядок принятия решения о предоставлении субсидии согласно приложению № 8.

1.9. Порядок и сроки представления отчетности об использовании субсидий, порядок и срок осуществления проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии согласно приложению № 9.

2. Главному специалисту - пресс-секретарю Комитета Лаурхаммер Е.Н. разместить на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.gov.spb.ru на странице Комитета по здравоохранению информацию о проведении конкурсного отбора на право получения субсидии в установленном порядке.

3. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителей председателя Комитета по здравоохранению Засухину Т.Н. и Клюковкина К.С. по принадлежности курируемых вопросов.

Председатель
Комитета по здравоохранению

М.В. Дубина

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ НА ПРАВО ПОЛУЧЕНИЯ СУБСИДИЙ
В СООТВЕТСТВИИ С ПОРЯДКОМ, УТВЕРЖДЕННЫМ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ
ПРАВИТЕЛЬСТВА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ОТ 28.11.2017№969**

№ п/п	Перечень разделов	Содержание
1.	Наименование проекта в области здравоохранения (направление)	«Оказание услуг при реализации мероприятий пропаганды донорства крови и костного мозга на территории Санкт-Петербурга»
2.	Руководитель проекта	Ф.И.О. руководителя
3.	Цель(и) проекта	
4.	Задачи проекта	
5.	Срок реализации проекта	
6.	Целевые группы получателей информации	
7.	Количество районов Санкт-Петербурга для жителей которых реализуются мероприятия проекта	Количество районов Санкт-Петербурга (с указанием конкретного перечня районов, для жителей которых реализуется проект в области здравоохранения, численность районов)
8.	Кадровые ресурсы социально ориентированной некоммерческой организации, привлекаемые для реализации проекта (кол-во чел.)	
8.1.	Штатное количество специалистов социально ориентированной некоммерческой организации	
8.2.	Привлеченное количество специалистов по гражданско-правовым договорам и договорам на выполнение работ и оказание услуг	

8.3.	Привлечение труда добровольцев для реализации проекта в области здравоохранения	
9.	Информационный охват реализуемого проекта	Количество участников (чел.)
10.	Организация и проведение массовых мероприятий по реализации проекта	Количество участников в мероприятии (чел.)
11.	Объем и источники финансирования проекта	Всего _____ руб., в т.ч.: бюджет Санкт-Петербурга (указать сумму субсидии, руб.); внебюджетные источники (указать сумму, руб.)

2. Концепция и актуальность мероприятий проекта

3. Ожидаемые результаты выполнения проекта в области здравоохранения

Перечислить конкретные результаты выполнения мероприятий проекта в области здравоохранения с указанием их актуальности в части:

- соответствия мероприятий государственным мерам, выполняемым органами здравоохранения;
- наличия новаторского подхода в решении поставленных задач и возможности его тиражирования в дальнейшем.

4. Перечень мероприятий проекта:

Мероприятия пропаганды донорства крови и костного мозга.				
В данный раздел включается конкретный перечень мероприятий, направленных на пропаганду донорства крови и костного мозга.				
Наименование мероприятий	Количество граждан (чел.), участвующих в мероприятиях	Количество мероприятий	Периодичность проведения мероприятий	Срок и место проведения мероприятий
1.				
2.				
3.				
Итого				

5. Смета на финансовое обеспечение (возмещение) затрат на осуществление проекта в области здравоохранения.

5.1. Общий объем затрат на реализацию мероприятий (краткая сводная смета, заполняется в соответствии с пунктом 3 Порядка, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 28.11.2017 № 969)

	Наименование затрат	ВСЕГО	В том числе: возмещение за счет средств бюджета (руб.)		% затрат за счет средств бюджета Санкт-Петербурга к общей сумме субсидии
			Бюджет Санкт- Петер- бурга	Бюджеты других уровней	
	2	3	4	5	гр. 6 = гр. 4 / ИТОГО гр. 4 x 100
Оказание услуг при реализации мероприятий пропаганды донорства крови и костного мозга на территории Санкт-Петербурга»					
	Оплата труда работников (с начислениями), обеспечивающих мероприятия в области пропаганды донорства крови и костного мозга на территории Санкт-Петербурга				
	Затраты на аренду территорий, помещений, сценических площадок				
	Затраты на оплату услуг по техническому обеспечению				
	Затраты на оплату услуг по обеспечению проектов сценическими и другими конструкциями (аренда, изготовление, монтаж и демонтаж, доставка обслуживание)				
	Оплата услуг по разработке, изготовлению и размещению рекламных и информационных материалов, связанных с реализацией мероприятия				

	Затраты на приобретение, изготовление сувенирной продукции				
ИТОГО					

5.2. Объем затрат на реализацию мероприятий, возмещаемых за счет субсидии из бюджета Санкт-Петербурга (подробная сводная смета)

№	Статья расходов (наименование товара, описание работ, услуг, краткая характеристика)	Единица измерения	Количество	Цена (тариф) за единицу измерен ия (руб.)	Общая стоимость (руб.)
Оказание услуг при реализации мероприятий пропаганды донорства крови и костного мозга на территории Санкт-Петербурга»					
	Оплата труда работников (с начислениями), обеспечивающих мероприятия в области пропаганды донорства крови и костного мозга на территории Санкт-Петербурга				
1.					
2.					
Затраты на аренду территорий, помещений, сценических площадок					
1.					
2.					
Затраты на оплату услуг по техническому обеспечению					
1.					
2.					
Затраты на оплату услуг по обеспечению проектов сценическими и другими конструкциями (аренда, изготовление, монтаж и демонтаж, доставка обслуживание)					
1.					
2.					

	Оплата услуг по разработке, изготовлению и размещению рекламных и информационных материалов, связанных с реализацией мероприятия				
1.					
2.					
	Затраты на приобретение, изготовление сувенирной продукции				
1.					
2.					
ИТОГО					

6. Показатели результативности (целевых показателей) предоставления субсидий и их значения.

№ п/п	Наименование показателя результативности использования субсидии	Ед. измерения	Достигнутый результат
1.	Информационные места		
1.1	Количество информационных мест на наземном транспорте	шт.	
1.2	Количество информационных мест на метрополитене	шт.	
1.3	Количество информационных мест на железнодорожном транспорте	шт.	
1.4	Количество информационных мест ориентированных на пешеходов и автомобилистов	шт.	
2.	Численность добровольцев, привлеченных для предоставления услуг в рамках реализации проекта	чел.	
3.	Количество информационно охваченных районов города	шт.	

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявления на участие в конкурсном отборе на предоставление в 2017 году субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на осуществление проекта при реализации мероприятий пропаганды донорства крови и костного мозга на территории Санкт-Петербурга» подтверждаю.

С условиями конкурсного отбора и предоставления субсидии из бюджета Санкт-Петербурга ознакомлен и согласен.

должность	подпись	Ф.И.О. руководителя	М.П.
Главный бухгалтер			
	подпись	Ф.И.О. главного бухгалтера	
		« »	2017 года

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСНОМ
ОТБОРЕ НА ПРАВО ПОЛУЧЕНИЯ СУБСИДИЙ, ПРИЛАГАЕМЫХ К
ЗАЯВЛЕНИЮ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ И ТРЕБОВАНИЯ К
НИМ**

1. Заявление на участие в конкурсном отборе на право получения субсидий в соответствии с Порядком, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 28.11.2017 № 969, подписанное руководителем социально ориентированной некоммерческой организации (далее - организация), либо его представителем, имеющим право действовать от имени руководителя в установленном законодательством порядке, заверенное печатью организации, а также подписанное главным бухгалтером организации.

2. Копия Устава организации, заверенная руководителем организации и оттиском печати организации.

3. Копия свидетельства о государственной регистрации организации, заверенная руководителем организации и оттиском печати организации.

4. Копия свидетельства о внесении организации в Единый государственный реестр юридических лиц, заверенная руководителем организации и оттиском печати организации.

5. Копия свидетельства о постановке организации на учет в налоговом органе, заверенная руководителем организации и оттиском печати организации.

6. Копии документов, подтверждающих назначение на должность (избрание) руководителя организации, заверенные подписью руководителя и оттиском печати организации.

7. Копия протокола заседания высшего органа управления организации об образовании исполнительного органа организации, заверенная руководителем организации и оттиском печати организации.

8. Копия протокола решения уполномоченного в соответствии с уставом организации органа о выборе конкретной общественно полезной программы или программ в области здравоохранения по пропаганде донорства крови и костного мозга на территории Санкт-Петербурга, заверенная руководителем организации и оттиском печати организации.

9. Справка о численности членов организации, руководителей и бухгалтеров, заверенная руководителем организации, информация о количестве добровольцев, участвующих в деятельности организации (в свободной форме).

10. Сведения об учреждениях, организациях, в том числе государственных, с которыми организацией осуществляется взаимодействие в рамках реализации проекта (в свободной форме).

11. Справка из инспекции Федеральной налоговой службы по месту постановки на налоговый учет об отсутствии задолженностей по уплате страховых взносов, налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, код по КДН 1120101 на 1 число месяца, предшествующему месяцу, в котором планируется заключение договора о предоставлении субсидии.

12. Справка из обслуживающего банка о банковских реквизитах организации, реквизитах банка (кредитного учреждения), об отсутствии к расчетному счету (счетам) организации очереди не исполненных в срок распоряжений (по форме банка).

13. Согласие получателя субсидии на осуществление Комитетом и Комитетом государственного финансового контроля Санкт-Петербурга (далее – КГФК) обязательных проверок соблюдения получателем субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий (далее – проверка) (в свободной форме).

14. Справка, подтверждающая, что получатель субсидии 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 утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и(или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора о предоставлении субсидии (в свободной форме).

15. Справка получателя субсидии об отсутствии бюджетных ассигнований на возмещение (финансовое обеспечение) затрат на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора о предоставлении субсидии (в свободной форме).

16. Справка получателя субсидии об отсутствии иных бюджетных ассигнований на возмещение затрат (финансовое обеспечение) (в свободной форме).

17. Справка об отсутствии у получателя субсидии просроченной задолженности по возврату в бюджет Санкт-Петербурга субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Санкт-Петербурга на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора о предоставлении субсидии (в свободной форме).

18. Справка об отсутствии проведения в отношении получателя субсидии процедур реорганизации, банкротства и (или) ликвидации, приостановки осуществления финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с действующим законодательством на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора о предоставлении субсидии (в свободной форме).

19. Справка об отсутствии информации о получателе субсидии в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в свободной форме).

20. Справка о неприобретении получателем субсидии за счет средств субсидий иностранной валюты (в свободной форме)

21. Документы, подтверждающие затраты организации в связи с выполнением проекта по реализации мероприятий в области пропаганды донорства крови и костного мозга на территории Санкт-Петербурга (смета расходов в соответствии с перечнем затрат, утвержденным распоряжением Комитета по здравоохранению), подлежащие возмещению за счет субсидии, финансово-экономическое обоснование затрат.

22. Справка об отсутствии у получателя субсидии нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и договоров (соглашений), на основании которых предоставляются средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

Федерации, при использовании денежных средств, предоставляемых из бюджета Санкт-Петербурга, за период не менее одного календарного года, предшествующего году получения субсидий (информация запрашивается Комитетом по здравоохранению в течение пяти календарных дней со дня предоставления заявления получателем субсидии).

ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ И СРОКИ РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ

1. Настоящий Порядок представления и сроки рассмотрения заявления разработан в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 28.11.2017 № 969 «О Порядке предоставления в 2017 году субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на осуществление проектов в области здравоохранения» (далее - Порядок, утвержденный постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 28.11.2017 № 969).

2. Заявления по форме согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению и документы согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению на участие в конкурсном отборе на право получения субсидии (далее - документы) представляются социально ориентированными некоммерческими организациями секретарю Конкурсной комиссии по адресу: 191023, Санкт-Петербург, Малая Садовая ул., дом 1, комн. 26, в запечатанных конвертах.

На конверте указываются: полное наименование социально ориентированной некоммерческой организации, почтовый адрес, телефон; фамилия, имя, отчество руководителя, заявка на участие в конкурсном отборе на предоставление субсидии для реализации мероприятий пропаганды донорства крови и костного мозга на территории Санкт-Петербурга.

Представление заявления и документов почтовым отправлением не допускается.

3. Заявления и документы для участия в конкурсном отборе на право получения субсидии принимаются Комитетом по здравоохранению (далее - Комитет) в сроки, определенные в информационном сообщении о проведении конкурсного отбора, размещенном на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на странице Комитета.

4. Запечатанные конверты с заявлениями по форме согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению и документами согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению вскрываются Конкурсной комиссией по предоставлению субсидии после предварительной проверки сохранности конвертов.

5. После процедуры вскрытия конвертов Конкурсной комиссией осуществляется рассмотрение заявлений в рамках Конкурсного отбора, проводимого Конкурсной комиссией в течение пяти рабочих дней после окончания срока приема документов, определенного в информационном сообщении о проведении конкурсного отбора, размещенном на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на странице Комитета.

6. После процедуры вскрытия конвертов заявления и документы, содержащиеся в конвертах, возврату социально ориентированным некоммерческим организациям не подлежат.

7. Ответственность за своевременность и достоверность информации, содержащейся в заявлении и документах, представленных для участия в конкурсном отборе, несет руководитель социально ориентированной некоммерческой организации, представившей их на участие в конкурсном отборе.

8. Документы, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, рассматриваются Конкурсной комиссией по предоставлению субсидии.

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСНОГО ОТБОРА

1. Настоящий Порядок проведения конкурсного отбора разработан в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 28.11.2017 № 969 «О Порядке предоставления в 2017 году субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на осуществление проектов в области здравоохранения» (далее - Порядок, утвержденный постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 28.11.2017 № 969).

2. Порядок проведения конкурсного отбора устанавливает право получения в 2017 году субсидии, предусмотренной Комитету по здравоохранению (далее - Комитет) по целевой статье «Субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на осуществление проектов в области здравоохранения» (код целевой статьи 0150010760) Закона Санкт-Петербурга от 07.12.2016 № 699-113 «О бюджете Санкт-Петербурга на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов».

3. Конкурсный отбор осуществляется Конкурсной комиссией по предоставлению субсидий в целях возмещения затрат на осуществление проектов в области здравоохранения социально ориентированным некоммерческим организациям (далее - Конкурсная комиссия), состав Конкурсной комиссии и положение о ней утверждены в приложении № 5 к настоящему распоряжению.

4. Конкурсный отбор осуществляется Конкурсной комиссией в течение трех рабочих дней после окончания срока приема документов, определенного в информационном сообщении о проведении конкурсного отбора, размещенном на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на странице Комитета.

5. Конкурсная комиссия осуществляет документальную оценку заявлений и документов, представленных социально ориентированными некоммерческими организациями на конкурсный отбор по балльной системе, исходя из критериев отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий, установленных в Приложении № 1 к Порядку, утвержденному постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 28.11.2017 № 969.

6. Итоговый балл определяется как сумма баллов, выставленных членами Конкурсной комиссии, принявшими участие в проведении документальной оценки по каждому из критериев отбора, указанных в Приложении № 1 к Порядку, утвержденному постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 28.11.2017 № 969.

7. При проведении оценок заявлений и прилагаемых к ним документов на участие в конкурсном отборе каждый член Конкурсной комиссии по каждому из критериев выставляет баллы в количестве, не превышающем максимальное количество баллов, указанных в Приложении № 1 к Порядку, утвержденному постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 28.11.2017 № 969.

8. Победителем конкурсного отбора решением Конкурсной комиссии признается участник конкурсного отбора, сумма баллов которого является наибольшей.

9. При равных оценках по двум или нескольким заявлениям победителем конкурсного отбора признается участник конкурсного отбора, заявление которого поступило ранее.

**СОСТАВ
КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ СУБСИДИЙ
И ПОЛОЖЕНИЕ О НЕЙ**

Председатель:

Дубина
Михаил Владимирович - председатель Комитета по здравоохранению

Заместители председателя:

Засухина
Татьяна Николаевна - заместитель председателя Комитета по
здравоохранению

Клюковкин
Константин Сергеевич - заместитель председателя Комитета по
здравоохранению

Члены комиссии:

Афанасьев
Борис Владимирович - директор Института детской гематологии и
трансплантологии им. Р.М. Горбачевой ГБОУВПО
«Первый Санкт-Петербургский государственный
медицинский университет имени академика И.П.
Павлова» Министерства здравоохранения Российской
Федерации (по согласованию)

Гращенко
Наталья Юрьевна - начальник отдела сводной отчетности Управления
бюджетного учета и отчетности Комитета по
здравоохранению

Ершова
Светлана Владимировна - главный специалист отдела экономики и
перспективного планирования Комитета по
здравоохранению

Лаурхаммер
Евгения Николаевна - главный специалист - пресс-секретарь Комитета по
здравоохранению

Макеев
Александр Борисович - заведующий трансфузиологическим отделением
ФГБУ «Российский научно-исследовательский
институт гематологии и трансфузиологии
Федерального медико-биологического агентства» (по
согласованию)

- Медведева
Надежда Вадимовна
- заместитель главного врача по медицинской части
СПб ГБУЗ «Городская клиническая больница № 31
(по согласованию)
- Пилипенко
Василий Викторович
- начальник Управления по организации стационарной
медицинской помощи взрослому населению
медицинской реабилитации и санаторно-курортному
лечению Комитета по здравоохранению
- Суркова
Татьяна Анатольевна
- начальник сектора планирования и учета закупок
Отдела закупок Комитета по здравоохранению
- Феофанова
Александра
Владимировна
- заместитель главного врача по лечебным вопросам
СПб ГБУЗ «Городской клинический онкологический
диспансер» (по согласованию)
- Чечеткин
Александр Викторович
- главный специалист - трансфузиолог Комитета по
здравоохранению
- Ярош
Андрей Сергеевич
- ответственный секретарь отдела по церковной
благотворительности и социальному служению
Санкт-Петербургской епархии (по согласованию)
- Секретарь комиссии:
- Осташева
Светлана Вячеславовна
- ведущий специалист Отдела по организации
амбулаторной медицинской помощи взрослому
населению Комитета по здравоохранению

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ СУБСИДИЙ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конкурсной комиссии по предоставлению субсидии (далее - Положение) определяет цели, задачи, состав и порядок деятельности конкурсной комиссии по предоставлению субсидии (далее - Конкурсная комиссия) в целях возмещения затрат на осуществление проектов в области здравоохранения в 2017 году за счет средств бюджета Санкт-Петербурга.

1.2. Конкурсная комиссия в процессе своей деятельности обязана руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», иными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями Комитета по здравоохранению Санкт-Петербурга (далее - Комитет) и настоящим Положением.

2. Цели и задачи Конкурсной комиссии

2.1. Конкурсная комиссия создается в целях проведения конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций на право предоставления в 2017 году субсидии на возмещение затрат на осуществление проектов в области здравоохранения за счет средств бюджета Санкт-Петербурга (далее - конкурсный отбор).

2.2. Задачи Конкурсной комиссии:

обеспечение объективности при рассмотрении и оценке заявлений на участие в конкурсном отборе, а также документов, прилагаемых к заявлению;

обеспечение публичности, гласности, открытости и прозрачности процедуры определения победителя;

обеспечение добросовестной конкуренции, недопущение дискриминации, введения ограничений или преимуществ для отдельных участников конкурсного отбора, за исключением случаев, если такие преимущества установлены действующим законодательством Российской Федерации.

3. Порядок формирования Конкурсной комиссии

3.1. Конкурсная комиссия создается распоряжением Комитета по здравоохранению (далее - Комитет) в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 28.11.2017 № 969 «О Порядке предоставления в 2017 году субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на осуществление проектов в области здравоохранения» (далее - Постановление).

3.2. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом.

3.3. Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается настоящим распоряжением Комитета.

3.4. Членами Конкурсной комиссии не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах конкурсного отбора (в том числе физические лица, состоящие в штате социально ориентированных некоммерческих организаций (далее - организация), подавших заявки на участие в конкурсном отборе, а также добровольцы, привлекаемые к работе в указанных организациях), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние организации, подавшие заявки на участие в конкурсном отборе (в том числе физические лица, являющиеся членами этих организаций, членами их органов управления). В случае если член Конкурсной комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в итогах

конкурсного отбора, он обязан проинформировать об этом Конкурсную комиссию до начала рассмотрения заявок на участие в конкурсном отборе.

3.5. В случае выявления в составе Конкурсной комиссии лиц, указанных в пункте 3.4 настоящего Положения, осуществляется замена члена Конкурсной комиссии распоряжением Комитета.

4. Функции Конкурсной комиссии

Основными функциями Конкурсной комиссии являются:

осуществление вскрытия конвертов с заявлениями и прилагаемыми к ним документами Социально-ответственными некоммерческими организациями на участие в конкурсном отборе;

рассмотрение и оценка заявлений и прилагаемых к ним документов, определение победителя в установленные сроки;

принятие решения о допуске претендентов на получение субсидии на осуществление проектов в области здравоохранения, к участию в конкурсном отборе;

принятие решения об отклонении заявлений и прилагаемых к ним документов на участие в конкурсном отборе, если они не соответствуют форме и перечню документов, утвержденных в приложениях № 1 и № 2 к настоящему распоряжению;

ведение протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсном отборе и определения победителя конкурсного отбора.

5. Права и обязанности Конкурсной комиссии

5.1. Конкурсная комиссия обязана проверять соответствие участников конкурсного отбора на право получения субсидии за счет средств бюджета Санкт-Петербурга предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, Постановлением, а также настоящим распоряжением.

5.2. Конкурсная комиссия вправе при необходимости привлекать к своей работе экспертов.

Эксперты могут быть включены в состав Конкурсной комиссии распоряжением Комитета.

Эксперты представляют в Конкурсную комиссию свои экспертные заключения по вопросам, поставленным перед ними Конкурсной комиссией.

Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для Конкурсной комиссии. Экспертное заключение оформляется письменно и прикладывается к протоколу заседания Конкурсной комиссии.

5.3. Члены Конкурсной комиссии:

руководствуются в своей деятельности настоящим Положением;

лично присутствуют на заседаниях Конкурсной комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Конкурсной комиссии. Отсутствие на заседании Конкурсной комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

знакомятся со всеми представленными на рассмотрение документами;

осуществляют рассмотрение и оценку заявлений на участие в конкурсном отборе и приложенных к ним документов;

принимают участие в определении победителя конкурсного отбора, в том числе путем обсуждения и голосования;

подписывают протокол рассмотрения заявлений на участие в конкурсном отборе и определения победителей конкурсного отбора;

соблюдают правила рассмотрения и оценки заявлений на участие в конкурсном отборе;

не допускают разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения конкурсного отбора, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

соблюдают права авторов заявлений на участие в конкурсном отборе, являющиеся объектами авторских прав, в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации и Гражданским кодексом Российской Федерации;

письменно излагают свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Конкурсной комиссии.

5.4. Председатель Конкурсной комиссии:

осуществляет общее руководство работой Конкурсной комиссии в соответствии с настоящим Положением;

назначает дату проведения заседаний Конкурсной комиссии;

объявляет состав Конкурсной комиссии;

определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

в случае необходимости выносит на обсуждение Конкурсной комиссии вопрос о привлечении к работе экспертов;

подписывает протокол рассмотрения заявлений на участие в конкурсном отборе и определения победителя конкурсного отбора;

объявляет победителя конкурсного отбора;

осуществляет иные действия в соответствии с настоящим Положением.

5.5. Конкурсная Комиссия вправе осуществлять проверку достоверности сведений, содержащихся в заявлении и документах, которая осуществляется путем их сопоставления между собой, с информацией, полученной из открытых источников способами, не запрещенными действующим законодательством, а также путем направления соответствующих запросов.

6. Ответственность членов Конкурсной комиссии

Члены Конкурсной комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Регламент Конкурсной комиссии

7.1. Конкурсная комиссия рассматривает заявления и прилагаемые к ним документы на участие в конкурсном отборе в течение пяти рабочих дней после окончания срока приема документов, определенного в информационном сообщении о проведении конкурсного отбора, размещенном на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на странице Комитета.

7.2. Конкурсная комиссия принимает решение об отказе в рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов на участие в конкурсном отборе в случаях:

- несоответствия представленных получателем субсидий документам требованиям, определенным Постановлением и настоящим распоряжением Комитета, или непредставления (представления не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность представленной организацией информации.

7.3. Заседание Конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует простое большинство от общего числа членов Конкурсной комиссии.

7.4. По результатам рассмотрения заявлений и прилагаемых к ним документов получателя субсидий Конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

допустить и предоставить субсидию для осуществления проекта;

отказать в предоставлении субсидии.

7.5. Протокол с указанием победителя конкурсного отбора и размером предоставляемой субсидии подписывается всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии в течение трех рабочих дней после дня принятия решения об определении победителей конкурсного отбора и размера предоставляемой субсидии. При наличии особого мнения членов Конкурсной комиссии оно вносится в протокол заседания Конкурсной комиссии.

**ПОКАЗАТЕЛИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ (ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ)
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ И ИХ ЗНАЧЕНИЯ**

1. Настоящим приложением установлены следующие показатели результативности:

№ п/п	Наименование показателя результативности использования субсидии	Ед. измерения	Достигнутый результат
1.	Информационные места		
1.1	Количество информационных мест на наземном транспорте	шт.	50
1.2	Количество информационных мест на метрополитене	шт.	400
1.3	Количество информационных мест на железнодорожном транспорте	шт.	500
1.4	Количество информационных мест ориентированных на пешеходов и автомобилистов	шт.	50
2.	Численность добровольцев, привлеченных для предоставления услуг в рамках реализации проекта	чел.	50
3.	Количество информационно охваченных районов города	шт.	5

2. Получатель субсидии считается достигшим выполнения показателей результативности, указанным в заявлении на участие в конкурсном отборе на право получения субсидий, при условии документального подтверждения достижения показателей результативности, а именно: документами подтверждающими осуществление информационной кампании (с уточнением количества человек), а также ведомости с указанием фамилии, имени, отчества добровольцев, привлеченных для предоставления услуг в рамках реализации проекта и их подписями) или фото и видео материалами подтверждающими выполнение показателей в составе информационно-аналитического отчета, предоставляемого в соответствии с порядком предоставления и в соответствии с установленными сроками предоставления отчетности об использовании субсидий (Приложение № 9 к настоящему распоряжению).

**ПОРЯДОК
ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА СУБСИДИЙ, ПЕРЕЧЕНЬ
ЗАТРАТ, ВОЗМЕЩАЕМЫХ ЗА СЧЕТ СУБСИДИЙ,
И ПРЕДЕЛЬНЫЙ ОБЪЕМ ИХ ВОЗМЕЩЕНИЯ**

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 28.11.2017 № 969 «О Порядке предоставления в 2017 году субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на осуществление проектов в области здравоохранения» (далее - Постановление).

2. В 2017 году субсидии предоставляются социально ориентированным некоммерческим организациям на осуществление проектов в области здравоохранения в целях возмещения затрат по направлению «Оказание услуг по реализации мероприятий в области пропаганды донорства крови и костного мозга на территории Санкт-Петербурга».

3. Размер предоставляемой в 2017 году субсидии определяется Конкурсной комиссией на основании заявления и прилагаемых к нему документов социально ориентированной некоммерческой организации и не может превышать 3 500 000 (Три с половиной миллиона) рублей 00 копеек.

4. Размер предоставляемой субсидии определяется в соответствии с перечнем затрат и предельным объемом их возмещения по следующим направлениям:

4.1. По направлению: «Оказание услуг при реализации мероприятий пропаганды донорства крови и костного мозга на территории Санкт-Петербурга»		
№ п/п	Наименование затрат	Предельный объем возмещения затрат (% от суммы субсидии)
1.	Оплата труда работников (с начислениями), обеспечивающих мероприятия в области пропаганды донорства крови и костного мозга на территории Санкт-Петербурга*	до 100%
2.	Затраты на аренду территорий, помещений, сценических площадок	до 100%
3.	Затраты на оплату услуг по техническому обеспечению	до 70%
4.	Затраты на оплату услуг по обеспечению проектов сценическими и другими конструкциями (аренда, изготовление, монтаж и демонтаж, доставка обслуживание)	до 80%
5.	Оплата услуг по разработке, изготовлению и размещению рекламных и информационных материалов, связанных с реализацией мероприятия	до 70%
.	Затраты на приобретение, изготовление сувенирной продукции	до 70%

<*> Оплата труда на одного работника в месяц не может быть выше средней месячной заработной платы работников области здравоохранения Санкт-Петербурга 55 100,00 руб.

ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИЙ

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 28.11.2017 № 969 «О Порядке предоставления в 2017 году субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на осуществление проектов в области здравоохранения» (далее - Постановление).

2. Конкурсная комиссия осуществляет оценку заявлений социально ориентированных некоммерческих организаций (далее-организации) на получение субсидии на осуществление проектов в области здравоохранения к участию одновременно с принятием решения о допуске в конкурсном отборе.

3. Решение Конкурсной комиссии принимается на основании оценки заявлений и прилагаемых к ним документов в соответствии с Приложением № 1 к Порядку предоставления в 2017 году субсидий организациям на осуществление проектов в области здравоохранения, утвержденный Постановлением и с учетом Порядка определения размера предоставляемых субсидий, перечнем затрат, возмещаемых за счет субсидий, и предельным объемом их возмещения в соответствии с Приложением № 7 к настоящему распоряжению.

4. Решение Конкурсной комиссии о признании организации победителем конкурсного отбора, и организациях, не прошедших конкурсный отбор, оформляется протоколом, который подписывают все члены Конкурсной комиссии, присутствующие на заседании.

5. Решение Конкурсной комиссии о признании организации победителем конкурсного отбора, утверждается распоряжением Комитета о признании организации победителем конкурсного отбора в течение трех рабочих дней со дня принятия решения в котором указываются получатели субсидий и размер предоставляемых субсидий (далее - Распоряжение).

6. Предоставление субсидий осуществляется в соответствии с соглашением о предоставлении субсидий, заключаемым между Комитетом и получателем субсидий в соответствии с типовой формой, утвержденной Комитетом финансов Санкт-Петербурга (далее - Соглашение).

7. Заключение Соглашения осуществляется при условии:
предоставления получателем субсидии в Комитет документов для заключения Соглашения о предоставлении субсидии, в соответствии с перечнем документов, утвержденным настоящим распоряжением;

соблюдения получателем субсидий на 1 число месяца, предшествующему месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, положений пунктов 5.3, 5.5, 5.6, 5.8, 5.9, 5.10 Постановления.

8. Соглашение заключается с победителем конкурсного отбора в течение трех рабочих дней со дня издания Распоряжения, одновременно с Соглашением подписывается акт об исполнении получателем субсидий обязательств по Соглашению.

9. Средства субсидии перечисляются получателем субсидии единовременно в течение пяти рабочих дней после заключения договора.

10. Счет, на который перечисляются субсидии, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, определяется в Соглашении.

11. Итоги конкурсного отбора (победитель конкурсного отбора с указанием размера предоставляемой ему субсидии) размещаются на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на странице Комитета.

12. Извещение победителя конкурсного отбора осуществляется по контактными телефонам и адресам электронной почты, указанным организацией в заявлении.

13. При принятии решения об отказе в рассмотрении заявлений и прилагаемых к ним документам, а также отказе в выделении субсидии участнику конкурсного отбора направляется соответствующее письмо с объяснением оснований отказа в течение 30 дней со дня заседания Конкурсной комиссии.

**ПОРЯДОК И СРОКИ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТНОСТИ
ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ СУБСИДИЙ, ПОРЯДОК И СРОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРОВЕРКИ СОБЛЮДЕНИЯ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И
ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ**

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 28.11.2017 № 969 «О Порядке предоставления в 2017 году субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на осуществление проектов в области здравоохранения» (далее - Постановление) и устанавливает:

порядок и сроки представления отчетности об использовании субсидий;
формы представления отчетности об использовании субсидий.

2. Получатели субсидий представляют в Комитет по здравоохранению (далее – Комитет) отчетность об использовании субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания Комитетом акта об исполнении обязательств по Соглашению (далее - отчетность).

3. Получатели субсидий представляют в Комитет отчетность об использовании субсидий в виде финансового отчета по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и в виде информационно-аналитического отчета по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

4. Финансовый и информационно-аналитический отчеты представляются в Комитет в электронном виде и на бумажном носителе и в прошитом виде с сопроводительным письмом. Финансовый и информационно-аналитический отчеты должны быть пронумерованы и заверены подписью руководителя, главного бухгалтера и оттиском печати. В финансовом отчете указывается информация о достижении получателем субсидий показателей результативности, установленных в Приложении № 6 к настоящему распоряжению.

5. Получатели субсидий составляют отчетность на основании документов, представленных в составе заявления на участие в конкурсном отборе на право получения в 2017 году субсидий.

6. Комиссия по проведению проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на осуществление проектов в области здравоохранения (далее - Комиссия), утвержденная приказом Комитета, в течение трех рабочих дней с даты получения отчетности осуществляет проверку информационно-аналитического отчета и финансового отчета, а также достижения получателем субсидии показателей результативности, но не позднее 31 марта 2018 года.

7. В случае отсутствия замечаний по информационно-аналитическому отчету, акту об исполнении обязательств по Соглашению и финансовому отчету по Соглашению члены Комиссии составляют акт проведения проверки и передают на утверждение председателю Комитета.

8. В случае наличия замечаний по отчетности, представленной на проверку, Комиссия в течение трех рабочих дней со дня выявления замечаний готовит мотивированное заключение и направляет его для рассмотрения и подписания председателю Комитета.

9. Мотивированное заключение после его подписания в течение трех рабочих дней вручается под роспись руководителю получателя субсидии.

10. Получатель субсидии в течение трех рабочих дней обязан устранить выявленные замечания и представить председателю Комиссии доработанные документы, которые подписываются членами Комиссии и передаются на утверждение председателю Комитета.

11. Информационно-аналитический отчет хранится в Отделе по организации амбулаторной медицинской помощи взрослому населению, финансовый отчет по договору и акт проведения проверки, подписанный председателем Комитета, в Управлении бюджетного учета и отчетности в течение трех лет.

Приложение к [Порядку](#) представления отчетности об использовании субсидий, порядку осуществлению проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии
ФОРМА

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Комитета
по здравоохранению

_____/ (ФИО)
«__» _____ 2017

ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

по соглашению от _____ № _____

1. Наименование Мероприятия:

2. Документы и материалы, подтверждающие исполнение условий Соглашения, произведенные, экономически обоснованные и документально подтвержденные затраты:

Статья расходов	Смета				Исполнение Соглашения				
	Единица измерения	Количество	Цена (тариф) за единицу измерения (руб.)	Общая стоимость (руб.)	Единица измерения	Количество	Цена (тариф) за единицу измерения (руб.)	Общая стоимость (руб.)	Перечень документов, подтверждающих исполнение Соглашения, расходы (наименование, дата, номер, организация)
Итого:									

(Примечание: Приобщенные к отчету документы и материалы являются неотъемлемой частью отчета).

2017 года

Руководитель организации

(подпись)

/Ф.И.О./

М.П.

Главный бухгалтер организации

(подпись)

/Ф.И.О./

Приложение к Порядку
представления отчетности об
использовании субсидий, порядку
осуществлению проверки
соблюдения условий, целей и
порядка предоставления субсидии

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Комитета
по здравоохранению

_____ / (ФИО)

«__» _____ 2017

ФОРМА

ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ
по соглашению от _____ № _____

«СОГЛАСОВАНО»

Начальник курирующего отдела Комитета

_____/_____/

1. Наименование проекта:
2. Цель, задачи (достигнутый результат):
3. Место проведения:
4. Сроки проведения:
5. Количество участников:
6. Количество зрителей:
7. Количество привлеченных добровольцев
8. Количественные характеристики оказанных услуг (в соответствии с Концепцией проведения Мероприятия):

«_____» _____ 2017 года

Руководитель организации

/Ф.И.О/

(подпись)

м.п.

Главный
бухгалтер организации

/Ф.И.О/

Согласовано:

Заместитель председателя
Комитета по здравоохранению

Т.Н. Засухина

Заместитель председателя
Комитета по здравоохранению

К.С. Клюковкин

Начальник Контрольно-ревизионного отдела

М.Г. Тимашкова

Начальник Отдела по организации
амбулаторной медицинской помощи
взрослому населению

Л.В. Соловьева

И.о. начальника Управления бюджетного
учета и отчетности

Н.Ю. Гращенко

Начальник отдела экономики
и перспективного планирования

Е.Ю. Тарасова

Начальник сектора планирования
и учета государственных закупок

Т.А. Суркова

Главный специалист –
пресс-секретарь

Е.Н. Лаурхаммер

Начальник общего отдела

Ю.А. Неустроева

Начальник юридического отдела

И.Г. Молокова

Носит нормативно-правовой характер
Разрешено размещение в информационно-правовой системе