**Объявление о проведении отбора для предоставления субсидии некоммерческой организации в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат, связанных с реализацией проектов, организацией и проведением мероприятий в сфере культуры, искусства кинематографии, анимации, популяризации культурного наследия, государственной национальной политики, в части организации и проведения фестиваля городской культуры Jadidfest**

**Срок проведения отбора** – с 21.07.2023 по 25.07.2023.

**Место проведение отбора** – Министерство культуры Республики Татарстан, 420060 г.Казань, ул.Пушкина 66/33, E-Mail: mkrt@tatar.ru.

**При организации и проведении мероприятий:**

**Художественно-технические параметры мероприятий:**

длительность мероприятий: 16 часов;

место проведения мероприятий: Национальная библиотека Республики Татарстан;

технические характеристики места проведения мероприятий:

оформление места проведения мероприятий: нет;

звуковое обеспечение: да;

профессиональные требования к исполнителям, количество исполнителей: 20 человек;

сценарий проведения мероприятий: нет;

требования к рекламной кампании: нет;

транспортное обеспечение: нет;

организация питания: нет;

другие параметры относящиеся к проведению мероприятия: нет.

**При реализации проектов:**

**Параметры проектов:**

содержание проектов: фестиваль Jadidfest – это серия мероприятий, посвященных изучению новых форматов работы на татарском языке с сообществами и аудиторией. Тема фестиваля 2023 года — творчество писателя и публициста Фатиха Амирхана.

целевая аудитория проектов: подростки 14-18 лет, студенты 18-24 года, взрослая аудитория в возрасте от 22 до 45 лет.

используемые в ходе реализации проектов материалы, технологии: музыкальный концерт оркестровой музыки, хореографический перформанс, совместное чтение, лаборатория комиксов с организацией выставки, видео-гид по городу, стендап-вечер, выставка книг, спектакль.

описание конечного результата реализации проекта: двухдневный фестиваль Jadidfest на территории Национальной библиотеки Республики Татарстан с организацией как минимум 5 разноформатных мероприятий, собравший аудиторию более 200 человек при участии 20 организаторов.

**Результат, в целях достижения которого предоставляется субсидия:**

**При организации и проведении мероприятий:**

количество реализованных мероприятий, соответствующих художественно-техническим параметрам – не менее 1 мероприятия;

количество участников – не менее 200 человек;

количество исполнителей – не менее одного человека или одной организации.

**При реализации проектов:**

количество проектов, реализованных в соответствии с заявкой - не менее 1 единицы;

фактически привлеченная целевая аудитория – не менее 200 человек.

**Страница сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора** - [https://mincult.tatarstan.ru](https://mincult.tatarstan.ru/).

**Требования к некоммерческим организациям и перечень документов, представляемых некоммерческими организациями для подтверждения их соответствия указанным требованиям:**

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;

не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет Республики Татарстан субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Республикой Татарстан;

не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к некоммерческой организации другого юридического лица), ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность некоммерческой организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере некоммерческой организации;

не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

не получает средства из бюджета Республики Татарстан на основании иных нормативных правовых актов Республики Татарстан на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка;

не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

**Для участия в отборе некоммерческая организация представляет в Министерство:**

а) заявку по форме согласно приложению к настоящему Порядку, которая включает:

согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о некоммерческой организации, о подаваемой ею заявке, иной информации о некоммерческой организации, связанной с проведением отбора;

копии учредительных документов некоммерческой организации, а также документов о внесении всех изменений в них, заверенные руководителем некоммерческой организации либо иным уполномоченным лицом при наличии надлежащим образом оформленных полномочий (с приложением копии доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации);

в случае предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат – смету расходов на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, утвержденную руководителем некоммерческой организации;

в случае предоставления субсидии на возмещение затрат – копии документов, подтверждающих фактически понесенные затраты некоммерческой организацией, связанные с осуществлением расходов на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка (смета фактических расходов, договоры и приложения к ним, акты выполненных работ (оказанных услуг), платежные поручения, а также (при наличии) счета, счета-фактуры, приходные и расходные ордера, накладные, заверенные руководителем некоммерческой организации либо иным уполномоченным лицом при наличии надлежащим образом оформленных полномочий (с приложением копии доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации);

справку налогового органа, подтверждающую отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором размещено объявление о проведении отбора;

гарантийное письмо, подписанное руководителем некоммерческой организации, об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет Республики Татарстан субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Республикой Татарстан, на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором размещено объявление о проведении отбора;

гарантийное письмо, подписанное руководителем некоммерческой организации, подтверждающее, что некоммерческая организация не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к некоммерческой организации другого юридического лица), ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность некоммерческой организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором размещено объявление о проведении отбора;

гарантийное письмо, подписанное руководителем некоммерческой организации, подтверждающее, что в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере некоммерческой организации, на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором размещено объявление о проведении отбора;

гарантийное письмо, подписанное руководителем некоммерческой организации, подтверждающее, что некоммерческая организация не является офшорной компанией, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором размещено объявление о проведении отбора;

гарантийное письмо, подписанное руководителем некоммерческой организации, подтверждающее, что некоммерческая организация не получает средства из бюджета Республики Татарстан на основании иных нормативных правовых актов Республики Татарстан на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором размещено объявление о проведении отбора.

б) при организации и проведении мероприятий - справку, подписанную руководителем некоммерческой организации, о художественно-технических параметрах мероприятий (длительность мероприятий, место проведения мероприятий, технические характеристики места проведения мероприятий, оформление места проведения мероприятий, звуковое обеспечение, профессиональные требования к исполнителям, количество исполнителей, сценарий проведения мероприятий, требования к рекламной кампании, транспортное обеспечение, организация питания, другие параметры относящиеся к проведению мероприятия);

при реализации проектов - справку, подписанную руководителем некоммерческой организации, о параметрах проектов (содержание проектов, целевая аудитория проектов, используемые в ходе реализации проектов материалы, технологии, описание конечного результата реализации проектов).

Заявка и прилагаемые к ней документы должны быть прошиты в одну папку (том), постранично пронумерованы, подписаны собственноручной подписью руководителя некоммерческой организации и заверены печатью.

Все документы должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, заверенных собственноручной подписью руководителя некоммерческой организации.

**Основаниями для отклонения заявки на стадии рассмотрения заявок являются:**

несоответствие некоммерческой организации вышеуказанным требованиям;

несоответствие представленных заявки и документов требованиям к заявкам, установленным в объявлении о проведении отбора;

недостоверность представленной некоммерческой организацией информации, в том числе информации о месте нахождении и адресе юридического лица;

подача заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

отсутствие бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных Министерству на вышеуказанные цели.

**Правил рассмотрения заявок:**

Министерством в целях рассмотрения заявок создается Комиссия по рассмотрению заявок (далее – Комиссия). Состав Комиссии утверждается Министерством в количестве 6 человек в составе председателя Комиссии и членов Комиссии из числа сотрудников Министерства.

Работа Комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание считается правомочным, если на нем присутствуют более половины от общего числа членов Комиссии.

Комиссия в пятидневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня, следующего за днем истечения срока приема заявок рассматривает заявку и приложенные к ней документы, представленные некоммерческой организацией, в соответствии с очередностью поступления, а также на соответствие некоммерческой организации критериям и установленным требованиям.

Решения Комиссии о итогах рассмотрения заявок и приложенных к ним документов принимаются путем открытого голосования большинством голосов присутствующих членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

Результаты рассмотрения заявок оформляется протоколом заседания Комиссии (далее – протокол), который подписывается членами Комиссии, и передается Министерству в день проведения заседания Комиссии.

Министерство на основании протокола определяет победителя отбора и в течении трех дней после подписания протокола принимает решение о предоставлении субсидии победителю отбора. Решение Министерства оформляется приказом.

Основаниями для отказа некоммерческой организацией, в отношении которой принято решение о предоставлении субсидии (далее – получатель субсидии), в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных получателем субсидии.

Информация о результатах отбора размещается на едином портале и на официальном сайте не позднее третьего календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора, включает следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация о некоммерческих организациях, заявки которых были рассмотрены;

информация о некоммерческих организациях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

наименование получателя субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

**Порядка отзыва заявок, порядка возврата заявок, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки:** некоммерческая организация вправе отозвать заявку обратившись Министерство в письменном виде в свободной форме. Министерство возвращает заявку некоммерческой организации в течении пяти рабочих дней. При необходимости некоммерческая организация вправе внести изменения в заявку, направленную в Министерство в установленном порядке.

**Порядок предоставления некоммерческим организациям разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления:** разъяснения положений объявления о проведении отбора осуществляется по телефону … в день обращения.

**Срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии: с**оглашение заключается в пятидневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня принятия решения о предоставлении субсидии.

**Условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения:** в случае не подписания соглашения о предоставлении субсидии со стороны победителя отбора в пятидневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня принятия решения о предоставлении субсидии без объяснения причины, победитель отбора считается уклонившимся от заключения соглашения.

**Дата размещения результатов отбора на официальном сайте:** не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

Приложение

к Порядку предоставления субсидий из бюджета Республики Татарстан некоммерческим организациям

на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с реализацией проектов, организацией и проведением мероприятий в сфере культуры, искусства, кинематографии, анимации, популяризации культурного наследия, государственной национальной политики, международного сотрудничества

Форма

Заявка

на предоставление субсидии из бюджета Республики Татарстан на финансовое

обеспечение (возмещение) затрат, связанных с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1. Полное наименование некоммерческой организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – организация).

2. Информация о видах деятельности, осуществляемых организацией:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Цели предоставления субсидии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Сумма субсидии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. Место государственной регистрации организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6. Почтовый адрес организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7. Банковские реквизиты организации для зачисления средств субсидии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Настоящим заявляю, что вся информация, представленная в заявке, а также дополнительные материалы являются достоверными.

Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об организации, о подаваемой ею заявке, иной информации об организации, связанной с проведением отбора некоммерческой организации для предоставления субсидии.

Приложение:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование приложенных документов | Количество листов |
|  |  |  |
|  |  |  |

 Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П.