

**ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**от 29 апреля 2020 г. N 119**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАНТОВ В ФОРМЕ  
СУБСИДИЙ ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА НА РЕАЛИЗАЦИЮ ПРОЕКТОВ  
ПО СОПРОВОЖДЕНИЮ ИНВАЛИДОВ ПРИ СОДЕЙСТВИИ ЗАНЯТОСТИ**

В соответствии с [пунктом 4 статьи 78-1](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [постановлением](#) Правительства Курганской области от 26 августа 2014 года N 327 "Об утверждении государственной программы Курганской области "Содействие занятости населения Курганской области" Правительство Курганской области постановляет:

1. Утвердить [Порядок](#) предоставления грантов в форме субсидий из областного бюджета на реализацию проектов по сопровождению инвалидов при содействии занятости согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Курганской области по экономической политике.

Губернатор Курганской области  
В.М.ШУМКОВ

Приложение  
к постановлению  
Правительства  
Курганской области  
от 29 апреля 2020 г. N 119  
"Об утверждении Порядка  
предоставления грантов в форме  
субсидий из областного бюджета на  
реализацию проектов по  
сопровождению инвалидов при  
содействии занятости"

**ПОРЯДОК**  
**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАНТОВ В ФОРМЕ СУБСИДИЙ ИЗ ОБЛАСТНОГО**  
**БЮДЖЕТА НА РЕАЛИЗАЦИЮ ПРОЕКТОВ ПО СОПРОВОЖДЕНИЮ ИНВАЛИДОВ**  
**ПРИ СОДЕЙСТВИИ ЗАНЯТОСТИ**

1. Настоящий Порядок предоставления грантов в форме субсидий из областного бюджета на реализацию проектов по сопровождению инвалидов при содействии занятости (далее - Порядок) устанавливает цели, условия и порядок предоставления, а также порядок возврата грантов в форме субсидий из областного бюджета на реализацию проектов по сопровождению инвалидов при содействии занятости (далее - гранты), реализуемых в рамках мероприятий активной

политики занятости населения государственной [программы](#) Курганской области "Содействие занятости населения Курганской области", утвержденной постановлением Правительства Курганской области от 26 августа 2014 года N 327.

2. В Порядке используются следующие основные понятия:

1) некоммерческая организация - социально ориентированная некоммерческая организация, созданная в предусмотренных Федеральным [законом](#) от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" формах, осуществляющая на территории Курганской области деятельность по социальному обслуживанию, социальной поддержке и защите граждан;

2) сопровождение инвалидов при содействии занятости - мероприятия, направленные на оказание индивидуальной помощи инвалиду при содействии занятости, включая адаптацию на рабочем месте, проводимые на основании договоров, заключенных некоммерческой организацией и государственным казенным учреждением центром занятости населения Курганской области (далее - центр занятости);

3) наставник - работник некоммерческой организации и (или) специалист, привлеченный некоммерческой организацией на основании гражданско-правового договора, осуществляющий сопровождение и индивидуальную помощь инвалиду при его трудоустройстве, помощь в адаптации на рабочем месте;

4) проект по сопровождению инвалидов при содействии занятости - комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на оказание инвалиду индивидуальной помощи при его трудоустройстве и адаптации на рабочем месте;

5) получатель гранта - некоммерческая организация, признанная победителем конкурсного отбора и заключившая с Главным управлением по труду и занятости населения Курганской области (далее - Главное управление) соглашение о предоставлении гранта.

3. Гранты предоставляются некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях:

1) привлечения некоммерческих организаций к оказанию индивидуальной помощи инвалидам в виде сопровождения при содействии занятости;

2) обеспечения профессиональной адаптации на рабочем месте инвалидов, нуждающихся в сопровождении при содействии занятости.

4. Главным распорядителем средств областного бюджета, предоставляемых в виде гранта, является Главное управление.

Грант предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке Главному управлению на цели, указанные в [пункте 3](#) настоящего Порядка.

5. Участниками мероприятий по сопровождению инвалидов при содействии занятости являются:

1) получатели гранта;

2) незанятые инвалиды трудоспособного возраста, проживающие в Курганской области, обратившиеся в центр занятости в целях поиска подходящей работы, нуждающиеся в сопровождении в соответствии с рекомендациями федеральных учреждений медико-социальной экспертизы (далее - инвалиды).

6. Гранты предоставляются на финансовое обеспечение следующих расходов:

1) оплата труда наставников, в том числе на начисления на выплаты по оплате труда;

2) оплата услуг специалистов, привлекаемых для реализации мероприятий проекта по сопровождению инвалидов при содействии занятости (услуги по сурдопереводу, психологической помощи инвалидам);

3) транспортные расходы по доставке инвалидов к месту работы и обратно, к месту собеседования с работодателем и обратно, в том числе по направлениям на работу, выданным центром занятости, в учреждения здравоохранения при прохождении медицинского осмотра для приема на работу;

4) оплата горюче-смазочных материалов, использованных транспортными средствами некоммерческой организации, для реализации мероприятий, предусмотренных проектом по сопровождению инвалидов при содействии занятости.

7. Критерием отбора некоммерческих организаций является осуществление некоммерческими организациями в соответствии с учредительными документами деятельности по социальному обслуживанию, социальной поддержке и защите граждан на территории Курганской области не менее 1 года с даты государственной регистрации.

8. Гранты предоставляются некоммерческим организациям по результатам конкурсного отбора, проводимого в соответствии с настоящим Порядком.

В целях проведения конкурсного отбора Главным управлением создается комиссия по отбору некоммерческих организаций для предоставления гранта (далее - Комиссия).

Состав и положение о Комиссии утверждаются Главным управлением.

9. Участниками конкурсного отбора являются некоммерческие организации, соответствующие следующим требованиям:

1) некоммерческая организация не должна иметь неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) некоммерческая организация не должна иметь просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом;

3) некоммерческая организация не должна находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность некоммерческой организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

4) некоммерческая организация не должна являться 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;

5) некоммерческая организация не должна получать средства из областного бюджета на

основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в [пункте 3](#) настоящего Порядка;

б) некоммерческая организация не должна иметь задолженности по заработной плате перед работниками.

10. Главное управление оповещает о проведении конкурсного отбора не позднее 15 рабочих дней до его начала путем размещения объявления о проведении конкурсного отбора на официальном сайте Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет").

11. Для участия в конкурсном отборе некоммерческая организация представляет в Главное управление следующие документы:

1) [заявку](#) на участие в конкурсном отборе (далее - заявка) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с указанием запрашиваемого размера гранта;

2) документ, подтверждающий полномочия руководителя некоммерческой организации;

3) копии документа, удостоверяющего личность представителя некоммерческой организации, и документа, подтверждающего полномочия представителя, в случае если документы подаются представителем некоммерческой организации (за исключением руководителя некоммерческой организации);

4) заверенную руководителем некоммерческой организации копию устава некоммерческой организации;

5) проект по сопровождению инвалидов при содействии занятости по форме, утвержденной Главным управлением, содержащий мероприятия, направленные на оказание индивидуальной помощи инвалиду, при содействии занятости, включая адаптацию на рабочем месте:

сопровождение на ярмарки вакансий, собеседования с работодателем, в том числе по направлениям на работу, выданным центром занятости;

помощь в сборе и подготовке документов для трудоустройства: написание заявления, составление анкеты, формирование необходимого пакета документов;

помощь при прохождении первичного медицинского осмотра при приеме на работу, включая сопровождение инвалида в учреждение здравоохранения, в том числе с использованием автотранспорта (при необходимости), сопровождение инвалида при посещении специалистов в учреждении здравоохранения;

помощь в ознакомлении с правилами внутреннего распорядка и техники безопасности на рабочем месте;

консультирование работодателя по вопросам адаптации графика работы и служебных обязанностей под индивидуальные возможности инвалида, оказания инвалиду помощи в освоении им трудовых обязанностей, организации работодателем наставничества (при необходимости);

формирование с учетом потребности инвалида пути передвижения по территории работодателя в целях оперативного доступа к рабочему месту и иным необходимым помещениям;

помощь в решении возникающих на рабочем месте проблем (с работодателем, с коллегами);

помощь в пользовании общественным транспортом (при необходимости);

помощь в формировании и освоении доступного маршрута передвижения инвалида до места работы (при необходимости);

мероприятия, разработанные некоммерческой организацией, соответствующие целям, изложенным в [пункте 3](#) настоящего Порядка;

6) материалы, документы, содержащие, подтверждающие и (или) поясняющие информацию о деятельности некоммерческой организации, опыте работы с гражданами, имеющими инвалидность, опыте по реализации проектов в сфере социального обслуживания, социальной поддержки и защиты граждан, включая сведения, размещаемые в средствах массовой информации, сети "Интернет" (со ссылками на наименование средства массовой информации или сайта в сети "Интернет"), при наличии;

7) справку, подписанную руководителем некоммерческой организации, подтверждающую соответствие некоммерческой организации по состоянию на дату подачи заявки критерию и требованиям, указанным в [пунктах 7, 9](#) настоящего Порядка.

12. Некоммерческая организация вправе по собственной инициативе представить в Главное управление для участия в конкурсном отборе следующие документы:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении некоммерческой организации, выданную не позднее чем за один месяц до даты подачи заявки в Главное управление;

2) справку налогового органа об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданную не позднее чем за один месяц до даты подачи заявки в Главное управление.

При наличии на дату, по состоянию на которую формируется справка налогового органа, недоимки, задолженности по пеням, штрафам, процентам, некоммерческая организация представляет копии платежных поручений, подтверждающих уплату соответствующей недоимки, задолженности, с отметками об их исполнении.

В случае если некоммерческая организация не представила документы, указанные в настоящем пункте, Главное управление в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает их в территориальном органе Федеральной налоговой службы в течение трех рабочих дней со дня окончания приема документов для участия в конкурсном отборе.

13. Документы, указанные в [пунктах 11, 12](#) настоящего Порядка, могут быть представлены некоммерческой организацией в Главное управление непосредственно, направлены по почте либо представлены в форме электронных документов в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть "Интернет", или иным способом, позволяющим передать их в электронном виде.

Ответственность за достоверность документов, указанных в [пунктах 11, 12](#) настоящего Порядка, несет некоммерческая организация, представившая документы.

14. Документы, указанные в [пунктах 11, 12](#) настоящего Порядка, подлежат обязательной регистрации должностным лицом Главного управления, ответственным за регистрацию документов, в день их поступления в Главное управление.

15. Одна некоммерческая организация на участие в конкурсном отборе может подать

только одну заявку с одним проектом по сопровождению инвалидов при содействии занятости.

16. Заявка может быть отозвана до окончания срока приема заявок путем направления в Главное управление представившей ее некоммерческой организацией письменного уведомления. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в конкурсном отборе.

Внесение изменений в заявку допускается не позднее дня окончания приема заявок путем представления в Главное управление дополнительной информации для включения в первоначальную заявку.

17. Срок приема заявок составляет не менее 15 рабочих дней с даты начала приема заявок, указанной в объявлении о проведении конкурсного отбора.

18. Заявки, полученные Главным управлением после окончания срока приема заявок, не рассматриваются.

19. На этапе конкурсного отбора Комиссия в течение 10 рабочих дней со дня окончания приема документов для участия в конкурсном отборе:

1) определяет соответствие некоммерческой организации критерию и требованиям, указанным в [пунктах 7, 9](#) настоящего Порядка;

2) определяет полноту представленных некоммерческой организацией документов в соответствии с [пунктом 11](#) настоящего Порядка;

3) определяет перечень некоммерческих организаций, допущенных к оценке проектов по сопровождению инвалидов при содействии занятости в соответствии с [пунктом 21](#) настоящего Порядка и перечень некоммерческих организаций, которым отказывается в предоставлении гранта;

4) проводит оценку деятельности некоммерческих организаций, их проектов по сопровождению инвалидов при содействии занятости в соответствии с [пунктом 21](#) настоящего Порядка и по ее результатам определяет рейтинг некоммерческих организаций.

20. Некоммерческой организации отказывается в предоставлении гранта по следующим основаниям:

1) некоммерческая организация не соответствует критерию и требованиям, указанным в [пунктах 7, 9](#) настоящего Порядка;

2) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в [пункте 11](#) настоящего Порядка;

3) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных некоммерческой организацией;

4) добровольный отказ некоммерческой организации от получения гранта, оформленный в письменном виде;

5) отсутствие бюджетных ассигнований на предоставление гранта.

21. Оценка деятельности некоммерческой организации и ее проекта по сопровождению инвалидов при содействии занятости осуществляется Комиссией по следующим показателям:

1) соответствие перечня мероприятий проекта по сопровождению инвалидов при содействии занятости его целям и задачам;

2) наличие в проекте по сопровождению инвалидов при содействии занятости мероприятий, указанных в [подпункте 5 пункта 11](#) Порядка;

3) наличие в проекте по сопровождению инвалидов при содействии занятости мероприятий, самостоятельно предложенных некоммерческой организацией;

4) соответствие сроков реализации мероприятий целям и задачам проекта по сопровождению инвалидов при содействии занятости;

5) наличие у некоммерческой организации опыта работы с гражданами, имеющими инвалидность;

6) наличие у некоммерческой организации опыта реализации проектов в сфере социального обслуживания, социальной поддержки и защиты граждан;

7) наличие информации о деятельности некоммерческой организации в средствах массовой информации, сети "Интернет".

22. Оценка по показателям, указанным в [пункте 21](#) настоящего Порядка, производится по шестибалльной шкале:

полностью соответствует - 5 баллов;

соответствует в значительной степени - 4 балла;

соответствует в средней степени - 3 балла;

уровень соответствия ниже среднего - 2 балла;

соответствует в незначительной степени - 1 балл;

не соответствует - 0 баллов.

Для получения итоговой суммы баллов по каждому участнику конкурсного отбора вычисляется общая сумма оценок в баллах, присвоенных по каждому показателю всеми членами Комиссии.

По результатам оценки Комиссией формируется рейтинг некоммерческих организаций - перечень некоммерческих организаций с указанием числового значения рейтинга, в котором некоммерческие организации, набравшие наибольшую итоговую сумму баллов, получают более высокий рейтинг.

23. Решение о предоставлении гранта принимается в отношении некоммерческих организаций, получивших наибольшее числовое значение рейтинга, в порядке очередности, определенной по порядковым номерам.

Размер гранта, предоставляемого некоммерческой организации, определяется Комиссией исходя из размера бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год на его предоставление.

24. Размер гранта рассчитывается по формуле:

$$\text{Синв} = N \times \text{Сзат}, \text{ где:}$$

Синв - сумма средств на выплату гранта;

N - численность инвалидов, принявших участие в мероприятиях, предусмотренных проектом

по сопровождению инвалидов при содействии занятости, человек;

Сзат - расходы на мероприятия, предусмотренные проектом по сопровождению инвалидов при содействии занятости, рублей (не более 10 тыс. рублей на сопровождение одного инвалида за весь период сопровождения).

25. В случае если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка, по решению Комиссии грант предоставляется некоммерческой организации, подавшей единственную заявку, если данная некоммерческая организация и поданная ей заявка соответствуют критерию и требованиям, указанным в [пунктах 7, 9](#) настоящего Порядка.

26. По итогам конкурсного отбора Комиссия в течение пяти рабочих дней после завершения мероприятий, установленных [пунктом 20](#) настоящего Порядка, принимает в отношении некоммерческих организаций одно из следующих решений:

- 1) о предоставлении гранта некоммерческой организации с указанием размера гранта;
- 2) об отказе в предоставлении гранта с указанием причин отказа.

Решение Комиссии об итогах конкурсного отбора оформляется протоколом.

27. В течение трех рабочих дней после оформления протокола, указанного в [пункте 26](#) настоящего Порядка, Главное управление принимает в форме приказа решение о предоставлении гранта некоммерческим организациям с указанием размера гранта либо об отказе в предоставлении гранта с указанием причин отказа, направляет решение некоммерческим организациям, публикует результаты конкурсного отбора на сайте Главного управления в сети "Интернет".

28. Главное управление заключает с получателем гранта соглашение о предоставлении гранта (далее - соглашение).

Главное управление в течение трех рабочих дней со дня принятия приказа, указанного в [пункте 27](#) настоящего Порядка, направляет проект соглашения получателю гранта. Получатель гранта в течение трех рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывает соглашение и направляет его в Главное управление.

29. В соглашении предусматриваются следующие положения:

- 1) условия, порядок и сроки перечисления гранта;
- 2) размер гранта;
- 3) значение показателя результативности предоставления гранта (численность сопровождаемых инвалидов);
- 4) порядок и сроки представления отчетности о достижении значения показателя результативности и использовании гранта;
- 5) согласие получателя гранта на осуществление Главным управлением и органом государственного финансового контроля Курганской области обязательных проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта;
- 6) порядок и сроки возврата гранта.

30. Грант перечисляется получателю гранта на расчетный счет, открытый получателем гранта в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, на основании заключенного соглашения не позднее 10 рабочих дней со дня подписания соглашения.

31. Получатель гранта ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Главное управление отчет о достижении значения показателя результативности предоставления гранта и расходовании средств областного бюджета на реализацию проекта по сопровождению инвалидов при содействии занятости по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Проверка отчетности об использовании гранта осуществляется Комиссией.

32. Главное управление и орган государственного финансового контроля Курганской области проводят обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта.

33. В случае нарушения получателем гранта условий, целей, порядка предоставления гранта, установленных настоящим Порядком, выявленных в ходе проверок, проведенных Главным управлением и органом государственного финансового контроля Курганской области, грант подлежит возврату в доход областного бюджета в полном объеме.

Возврат гранта в случае выявления нарушений по результатам проверок, проведенных органом государственного финансового контроля Курганской области, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

34. Возврат гранта в случае выявления нарушений по результатам проверок, проведенных Главным управлением, осуществляется в следующем порядке:

1) Главное управление в течение 10 рабочих дней со дня выявления нарушения направляет получателю гранта письменное требование о возврате средств гранта;

2) получатель гранта в течение 30 дней со дня получения письменного требования о возврате средств гранта перечисляет указанные средства в доход областного бюджета на счет Главного управления.

35. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения требования о возврате гранта средства взыскиваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1  
к Порядку  
предоставления грантов в форме  
субсидий из областного бюджета на  
реализацию проектов по  
сопровождению инвалидов при  
содействии занятости

Заявка  
на участие в конкурсном отборе для предоставления гранта  
в форме субсидий из областного бюджета на реализацию проекта  
по сопровождению инвалидов при содействии занятости

|  |  |
|--|--|
| Полное наименование социально ориентированной некоммерческой организации |  |
| Информация о социально ориентированной некоммерческой организации        |  |
| Сокращенное наименование некоммерческой                                  |  |

|   |  |
|---|--|
| организации (при наличии)   |  |
| Организационно-правовая форма   |  |
| Дата регистрации организации  |  |
| Основной государственный регистрационный номер  |  |
| Код по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО)  |  |
| Код(-ы) по Общероссийскому классификатору внешнеэкономической деятельности (ОКВЕД)  |  |
| Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)  |  |
| Код причины постановки на учет (КПП)  |  |
| Номер расчетного счета  |  |
| Наименование банка  |  |
| Банковский идентификационный код (БИК)  |  |
| Юридический адрес организации и фактическое место нахождения  |  |
| Почтовый адрес организации  |  |
| Телефон организации   |  |
| Сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" или группа в социальных сетях (при наличии)   |  |
| Адрес электронной почты организации (при наличии)   |  |
| Наименование должности руководителя организации   |  |
| Фамилия, имя, отчество руководителя организации   |  |
| Телефон руководителя организации  |  |
| Численность работников организации  |  |
| Запрашиваемый размер гранта из областного бюджета на реализацию проекта по сопровождению инвалидов при содействии занятости   |  |
| Ожидаемые результаты реализации проекта по сопровождению инвалидов при содействии занятости (численность инвалидов, которым планируется оказать индивидуальную помощь в |  |

|  |  |
|--|--|
| виде сопровождения при содействии занятости) |  |
|--|--|

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки для участия в конкурсном отборе для предоставления гранта в форме субсидий из областного бюджета на реализацию проекта по сопровождению инвалидов при содействии занятости, подтверждаю.

\_\_\_\_\_  
Наименование должности  
руководителя социально  
ориентированной некоммерческой  
организации

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

М.П. <\*>

-----

Примечание:

<\*> Заявка заверяется печатью в случае ее наличия.

Приложение 2  
к Порядку  
предоставления грантов в форме  
субсидий из областного бюджета на  
реализацию проектов по  
сопровождению инвалидов при  
содействии занятости

Отчет  
о достижении значения показателя результативности  
предоставления гранта и расходах, источником финансового  
обеспечения которых является грант в форме субсидий  
из областного бюджета на реализацию проекта по сопровождению  
инвалидов при содействии занятости,  
на \_\_\_\_\_ г.

Наименование некоммерческой организации  
\_\_\_\_\_

Численность инвалидов, которым оказана (оказывается) индивидуальная помощь в виде  
сопровождения при содействии занятости \_\_\_\_\_ чел.

(руб.)

| Наименование расходования средств субсидии | Остаток средств на начало отчетного периода | Предусмотрено средств на год | Получено средств   |               | Произведено расходов |               | Остаток средств на конец отчетного периода |
|--|---|------------------------------|--------------------|---------------|----------------------|---------------|--|
|  |   |                              | за отчетный период | с начала года | за отчетный период   | с начала года |  |
| Всего, из них:                             |   |                              |                    |               |                      |               |  |
| оплата труда                               |   |                              |                    |               |                      |               |  |
| оплата услуг                               |   |                              |                    |               |                      |               |  |
| оплата транспортных расходов               |   |                              |                    |               |                      |               |  |
| оплата горюче-смазочных материалов         |   |                              |                    |               |                      |               |  |

\_\_\_\_\_  
Наименование должности  
руководителя социально  
ориентированной некоммерческой  
организации

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

М.П. <\*>

-----

Примечание:

<\*> Отчет заверяется печатью в случае ее наличия.

---