**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19.07.2021 № 152

Об утверждении порядка предоставления на конкурсной основе грантов в форме субсидий на реализацию социально значимых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций

В соответствии со ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», постановлением Администрации города Шарыпово от 04.10.2013 № 238 «Об утверждении муниципальной программы «Молодежь города Шарыпово в XXI веке», в целях создания условий способствующих развитию гражданских инициатив, поддержке общественных объединений, социально ориентированных некоммерческих организаций осуществляющих деятельность на территории муниципального образования города Шарыпово, руководствуясь статьей 34 Устава города Шарыпово,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления на конкурсной основе грантов в форме субсидий на реализацию социально значимых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций согласно приложению №1 к настоящему постановлению в новой редакции.
2. Признать утратившим силу Постановление Администрации города Шарыпово от 19.02.2019 №27 «О порядке предоставления и расходования грантов в форме субсидий в муниципальном образовании город Шарыпово, в рамках реализации муниципальной подпрограммы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций МО г. Шарыпово» (муниципальной программы «Молодежь города Шарыпово в ХХI веке»), критерии отбора для предоставления грантов, а также порядок возврата средств гранта, в случае нарушений условий их предоставления, и порядок представления отчетности».
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы города Шарыпово по социальным вопросам Ю.В. Рудь.

4. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днём его официального опубликования в периодическом печатном издании «Официальный вестник города Шарыпово», и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования город Шарыпово Красноярского края (www.gorodsharypovo.ru).

Глава города Шарыпово

Н.А. Петровская

Приложение № 1

к постановлению администрации

города Шарыпово

от 19.07.2021 г. № 152

**ПОРЯДОК**

**предоставления на конкурсной основе грантов в форме субсидий на реализацию социально значимых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций**

**1. Общие положения**

* 1. Настоящий Порядок предоставления на конкурсной основе грантов в форме субсидий на реализацию социально значимых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций (далее – Порядок, конкурс) определяет общие положения, требования к участникам конкурса, порядок проведения конкурса, условия и порядок предоставления гранта в форме субсидий, требования к отчётности об использовании гранта в форме субсидии, требования к осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления гранта в форме субсидий и ответственности за их нарушение, порядок его возврата.

Субсидии предоставляются в пределах ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа города Шарыпово на текущий финансовый год и плановый период на реализацию муниципальной программы «Молодежь города Шарыпово в XXI веке», утвержденной Постановлением администрации города Шарыпово от 04.10.2013 №238

* 1. Гранты предоставляются социально ориентированным некоммерческим организациям с целью поддержки социальных проектов по номинациям, установленным в Приложение № 1 к настоящему Порядку, имеющих значение для социально-экономического развития городского округа города Шарыпово, по итогу проведения конкурса социально значимых проектов.
  2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

- **грант в форме субсидии** - денежные средства бюджета городского округа города Шарыпово Красноярского края, предоставляемые на конкурсной безвозвратной и безвозмездной основе социально ориентированным некоммерческим организациям, признанным победителями по итогам конкурса, в целях финансовой поддержки общественно-гражданских инициатив на осуществление конкретных проектов, имеющих социальное значение, с обязательным предоставлением Главному распорядителю отчета о целевом использовании гранта в форме субсидии;

- **социально ориентированная некоммерческая организация** (далее-СОНКО) — это некоммерческая организация, созданная в предусмотренных Федеральным законом 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее - закон N 7-ФЗ) формах (за исключением государственных корпораций, государственных компаний, общественных объединений, являющихся политическими партиями), зарегистрированная и осуществляющая свою деятельность на территории муниципального образования города Шарыпово, а также осуществляющая виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 закона N 7-ФЗ;

- **социальный проект** - разработанный участником Конкурса комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение социальной проблемы, конкретных общественно полезных результатов в рамках определенного срока и бюджета, и достижение социально значимой цели в процессе оказания услуг физическим и (или) юридическим лицам и имеющий пространственно-временные и ресурсные границы;

- **участник конкурса** - социально ориентированная некоммерческая организация, не являющаяся государственным (муниципальным) учреждением, подавшая заявку по установленной форме в целях участия в конкурсе и допущенная Конкурсной комиссией к участию в Конкурсе;

- **главный распорядитель** **(организатор конкурса)** - Отдел спорта и молодежной политики Администрации города Шарыпово;

- **получатель** - социально ориентированная некоммерческая организация, не являющаяся муниципальным или государственным учреждением, признанная победителем конкурса социально значимых проектов и является получателем субсидии.

- **Конкурсная комиссия** - коллегиальный совещательный орган, на который возложены функции по рассмотрению представленных на конкурс заявок и определению победителей конкурса.

Понятия, используемые в настоящем Порядке, не определенные настоящим пунктом, применяются в том значении, в каком они используются в региональных Правилах.

* 1. Организацию и проведение конкурса осуществляют Отдел спорта и молодежной политики Администрации города Шарыпово.
  2. Участниками конкурса не могут быть (не допускается до участия в конкурсе): политические партии, саморегулируемые организации, религиозные организации, коммерческие организации, государственные, муниципальные и федеральные учреждения.
  3. Главным распорядителем средств бюджета городского округа города Шарыпово, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление грантов на соответствующий финансовый год и плановый период, является Отдел спорта и молодежной политики Администрации города Шарыпово.
  4. С целью освоения выделенных средств бюджета городского округа города Шарыпово в полном объеме в соответствии с доведенными лимитами бюджетных обязательств в календарном году может быть объявлено несколько конкурсных отборов.

**2. Порядок проведения отбора получателей субсидий**

* 1. Субсидии предоставляются на основе результатов отбора. Способ проведения отбора: конкурс, который проводится при определении получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения целей (результатов) предоставления субсидии.
  2. На организатора конкурса возложены следующие функции:

1. в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о проведении конкурса размещает информацию о проведении конкурса на официальном сайте муниципального образования города Шарыпово Красноярского края ([www.gorodsharypovo.ru](http://www.gorodsharypovo.ru/)) и публикует в ближайшем выпуске официального печатного издания «Официальный вестник города Шарыпово»
2. осуществляет регистрацию заявок в журнале заявок в хронологическом порядке исходя из даты поступления заявки на конкурс;
3. проверяет полноту представления и правильность оформления документов, полученных от участника конкурса;
4. консультирует по вопросам, связанным с оформлением документов для участия в конкурсе, порядком их предоставления;
5. оповещает членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии;
6. готовит материалы на заседание конкурсной комиссии и вносит их на рассмотрение конкурсной комиссии;
7. ведет протокол заседания конкурсной комиссии;
8. в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты оформления протокола конкурсной комиссии готовит информационное сообщение о результатах конкурса и размещает на официальном сайте муниципального образования города Шарыпово Красноярского края ([www.gorodsharypovo.ru](http://www.gorodsharypovo.ru/));
9. обеспечивает сохранность поступивших заявок и прилагаемых к ним документов.
10. предоставляет грант (в форме субсидии).
    1. Информационное извещение о проведении конкурса должно содержать:

- срок проведения конкурса (дату и время начала (окончания) подачи (приема) заявок участников конкурса), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении конкурса, а также информацию о возможности проведения нескольких этапов конкурса с указанием сроков (порядка) их проведения (при необходимости);

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя как получателя бюджетных средств;

- результатов предоставления субсидии;

- требования к участникам конкурса и перечень документов, представляемых участниками конкурса для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядок подачи заявок участниками конкурса и требований, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками конкурса, которые включают, в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике конкурса, о подаваемой участником конкурса заявке, иной информации об участнике конкурса;

- порядок отзыва заявок участников конкурса, порядок возврата заявок участников конкурса, определяющий в том числе основания для возврата заявок участников конкурса, порядок внесения изменений в заявки участников конкурса;

- правила рассмотрения и оценки заявок участников конкурса;

- порядок предоставления участникам конкурса разъяснений положений объявления о проведении конкурса, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- срок, в течение которого победитель (победители) конкурса должен подписать соглашение (договор) о предоставлении субсидии;

- условия признания победителя (победителей) конкурса уклонившимся от заключения соглашения (договора) о предоставлении субсидии;

- дата размещения результатов конкурса на официальном сайте муниципального образования города Шарыпово Красноярского края ([www.gorodsharypovo.ru](http://www.gorodsharypovo.ru/)), в срок не более 14 (четырнадцати) календарных дней с даты определения победителей конкурса.

* 1. Требования, к которым должен соответствовать участник конкурса на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурса:

- у участника конкурса отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у участника конкурса отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа города Шарыпово субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом городского округа города Шарыпово;

- участник конкурса не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участникам конкурса, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника конкурса не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- участник конкурса не должен 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 утвержденный 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 совокупности превышает 50 процентов;

- участник конкурса не должен получать средства из федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета городского округа города Шарыпово, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации на цели, установленные настоящим Порядком.

* 1. СОНКО вправе участвовать в конкурсе при соответствии следующим критериям и требованиям:

- наличие опыта у участника конкурса, необходимого для достижения предоставления гранта в форме субсидии.

- проект соответствует установленным приоритетным направлениям (номинациям) (Приложение №1 к настоящему Порядку), по которым объявлен конкурс и составлен по форме, установленной настоящим Порядком (Приложение № 2 к настоящему Порядку);

- проект должен иметь исключительно общественные цели, не служить источником получения прибыли, а также не оказывать финансовую поддержку какой-либо политической партии или компании, религиозным организациям;

- проект должен быть обеспечен собственными средствами участника в размере не менее 1 % от запрашиваемой суммы гранта, которые он обязуется привлечь на реализацию проекта в денежном эквиваленте или в виде безвозмездно предоставленных услуг, оборудования, помещений, материалов;

- проект по итогам реализации должен иметь возможность к тиражированию;

- проект должен носить межсекторный характер и осуществляться в сотрудничестве с государственными и (или) муниципальными органами власти/организациями/учреждениями, представителями СОНКО и бизнеса;

- проект должен способствовать вовлечению широкого круга населения в его реализацию, в том числе на основе добровольного безвозмездного участия;

- проект должен включать в себя ключевые мероприятия, о проведении которых должны быть уведомлены представители организатора конкурса.

* 1. Прием заявок на участие в конкурсе осуществляется в сроки, указанные в извещении о проведении конкурса, и не может быть менее 30 (тридцати) календарных дней.
  2. СОНКО может представить заявки по нескольким конкурсным номинациям, а также несколько заявок на одну конкурсную номинацию.
  3. Внесение изменений в заявку на участие в конкурсе допускается только путем представления для включения в ее состав дополнительной информации (в том числе документов), представленной в период приема заявок на участие в конкурсе.
  4. Заявка на участие в конкурсе может быть отозвана до окончания срока приема заявок путем направления в адрес организатора конкурса соответствующего обращения. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в конкурсе.
  5. Подавая заявку на участие в конкурсе, участник добровольно дает согласие на распространение и передачу информации о проекте, СОНКО реализующей проект, физических лицах - исполнителях проекта третьим лицам и тиражирование проекта другими организациями без извлечения ими прибыли.
  6. Для участия в конкурсе, подтверждения соответствия участника конкурса требованиям, указанным в пункте 2.4 настоящего Порядка, заявитель предоставляет организатору конкурса следующие документы:

1. Заявку на участие в конкурсе, по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку, включающие:

- заполненный проект, по форме согласно Приложению №1 к конкурсной заявке на предоставление грантов в форме субсидий на реализацию социально значимых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций;

- анкету участника конкурса, по форме согласно Приложению № 2 к конкурсной заявке на предоставление грантов в форме субсидий на реализацию социально значимых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций;

- заявление о согласии на обработку персональных данных, по форме согласно Приложению № 3 к конкурсной заявке на предоставление грантов в форме субсидий на реализацию социально значимых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций;

- согласие на размещение информации на сайте Администрации города Шарыпово, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Приложению № 4 к конкурсной заявке на предоставление грантов в форме субсидий на реализацию социально значимых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций.

Титульный лист заявки должен быть заверен подписью руководителя и печатью некоммерческой организации.

2. Документы, обязательно прилагаемые к конкурсной заявке:

- копия действующей редакции устава организации со всеми внесенными изменениями;

- копия документа, подтверждающего полномочия руководителя организации;

- справка либо выписка по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурса, 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;

- оригинал выписки (справки) банка о наличии расчетного счета, отсутствии расчетных документов, принятых банком, но не оплаченных из-за недостаточности средств на счете получателя Гранта, а также об отсутствии ограничений распоряжением счетом с указанием банковских реквизитов счета;

- справка от руководителя организации - участника конкурса, составленную в свободной форме, подтверждающая, что организация подходит установленным требованиям согласно п. 2.4. настоящего Порядка.

- оригиналы писем поддержки организаций - партнеров проекта (при наличии);

3. Иные документы и информацию в соответствии с критериями оценки заявок на участие в конкурсе, определенными настоящим Порядком.

Копии документов заверяются подписью руководителя и печатью некоммерческой организации. Документы и копии документов, прикрепленные к конкурсной заявке, должны поддаваться прочтению. Сведения, указанные в конкурсной заявке, и прикрепленные к ней документы, копии документов должны быть достоверны.

* 1. Ответственность за правильность оформления, достоверность, полноту, актуальность представленных документов в составе конкурсной заявки несет участник конкурса.
  2. Все листы пакета документов должны быть пронумерованы, подписаны участником конкурса, заверены печатью (при наличии), направлены с сопроводительным письмом, содержащим опись представленных документов. Конкурсная заявка представляется на бумажном и электронном носителях (диск/флеш-карта).
  3. Документы представляются организатору конкурса лично, либо посредством почтовой связи, также документы могут быть представлены представителями участника конкурса.
  4. По окончании конкурса представленные заявки и материалы участнику конкурса не возвращаются.
  5. Организатор конкурса в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты окончания срока, установленного для представления заявок на участие в конкурсе, проверяет представленные участниками конкурса документы на комплектность и соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком.
  6. Определение победителей конкурса производит конкурсная комиссия, действующая на основании Положения о конкурсной комиссии (Приложение № 4 к настоящему Порядку), по результатам проведения публичной презентации (защиты) проектов и заполненных оценочных листов (Приложение №3 к настоящему Порядку) по следующим критериям:

1) критерий актуальности и социальной значимости проекта;

2) критерий реалистичности проекта;

3) наличие опыта реализации проекта;

4) перспективы продолжения деятельности проекта.

К критерию актуальности и социальной значимости проекта относятся степень важности и востребованности проекта в данный момент.

К критерию реалистичности проекта относятся наличие собственных квалифицированных кадров, способность привлечь в необходимом объеме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий проекта, привлечение внебюджетных средств для реализации социально значимого проекта, соответствие запрашиваемых средств на поддержку целей и мероприятий проекта (обоснованность сметы).

К критерию наличие опыта реализации проекта относятся наличие опыта реализации сходных проектов или проектов в заявленной сфере в течение последних трех лет.

К критерию перспективы продолжения деятельности проекта относится возможность дальнейшего использования проекта в качестве положительной практики.

* 1. Заседание конкурсной комиссии по рассмотрению заявок назначается не позднее чем на 10 (десятый) рабочий день со дня окончания срока, установленного для проверки документов и подготовки заключения.

Участники, не допущенные к участию в конкурсе, извещаются организатором конкурса в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты изготовления протокола.

* 1. К участию в конкурсе участники не допускаются, заявка участника конкурса отклоняется в следующих случаях:

1) заявка и документы, представленные участником, не соответствуют требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка;

2) заявка и документы, представленная участником, не соответствует требованиям настоящего Порядка;

3) участником предоставлена недостоверная информация, в том числе о месте нахождения и адресе юридического лица (участника);

4) участником представлена заявка и документы позднее срока, установленного в извещении о проведении конкурса;

5) участником представлен неполный перечень документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Порядка.

* 1. Победители конкурса определяются путем общего суммирования баллов проставленным в оценочных листах. В зависимости от количества итоговых баллов конкурсная комиссия присваивает каждой конкурсной заявке порядковый номер в сравнительной таблице сопоставления конкурсных заявок в порядке убывания итогового количества баллов (рейтинг). При равенстве баллов приоритет отдается Заявкам, зарегистрированным ранее других.
  2. Размер субсидии (гранта) определяется путем экспертной оценки членами конкурсной комиссии обоснования сметных расходов, представленных в конкурсной заявке, но не более 100 000 (ста тысяч) рублей по каждой конкурсной заявке.
  3. Размер субсидии (гранта) определяется конкурсной комиссией по формуле:

С=Оз - Пр

где:

С - запрашиваемые средства субсидии (гранта) (рублей);

Оз – объем затрат, возникающих при проведении мероприятий социального проекта, указанных в конкурсной заявке, которые планируется осуществлять за счет субсидии (гранта);

Пр – сумма превышения стоимости затрат на реализацию мероприятий социального проекта, указанных в конкурсной заявке, рекомендованная конкурсной комиссией.

* 1. После определения суммы средств на конкретный проект и наличия нераспределенного остатка средств, предназначенных на поддержку проектов, в рейтинге выбирается следующий проект, получивший наибольший балл. Распределение остатка производится в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели в текущем финансовом году в бюджете городского округа города Шарыпово.
  2. Основанием для отказа участнику в предоставлении гранта в форме субсидии являются:

1. несоответствие представленных документов требованиям, установленным настоящим Порядком, или непредоставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
2. установление факта недостоверности предоставленной информации участником конкурса.
3. исчерпание лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Организатора конкурса (Главного распорядителя), предусмотренная на эти цели в муниципальной программе «Молодежь города Шарыпово в XXI веке», утвержденной постановлением Администрации города Шарыпово от 04.10.2013 №238.
   1. Список получателей грантов оформляется протоколом конкурсной комиссии и подписывается председателем конкурсной комиссии.
   2. Протокол заседания конкурсной комиссии с указанием победителей конкурса и размером предоставляемого гранта, в форме субсидии, публикуется на официальном сайте муниципального образования города Шарыпово Красноярского края (www.gorodsharypovo.ru), в срок не более 5 (пяти) рабочих дней, с даты подписания протокола.
   3. Конкурс признается несостоявшимся в случаях:

1) если ни один из участников конкурса не соответствует требованиям пункта 2.4 настоящего Порядка;

2) если в течение срока, установленного для подачи заявок, не подана ни одна заявка.

Решение о признании конкурса несостоявшимся вносится в протокол конкурсной комиссии.

1. **Условия и порядок предоставления гранта в форме субсидии**
   1. Предоставленные гранты в форме субсидии могут быть использованы только на реализацию заявленных проектов.
   2. Размер гранта, предоставляемого для реализации одного социального проекта, не превышает 100 000 руб. (сто тысяч рублей) по каждой из номинаций.
   3. Не допускается осуществление за счет гранта в форме субсидий следующих расходов:

- расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;

- расходы, не связанные с реализацией проекта;

- расходы, предусматривающие финансирование политических партий, кампаний и акций;

- расходы на подготовку и проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

- расходы на фундаментальные научные исследования;

-расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции, а также товаров, которые являются предметами роскоши;

- расходы на оплату коммунальных услуг;

- расходы на выплату заработной платы, превышающей 30% от размера гранта в форме субсидии (с учетом отчислений во внебюджетные фонды);

- расходы на оказание материальной помощи, лечение и приобретение лекарств;

-расходы на приобретение средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования и комплектующих изделий;

- расходы на уплату налогов, пеней, штрафов, погашение задолженности НКО;

- вручение премий, денежное вознаграждение;

- коммерческие проекты или проекты, предусматривающие закупку оборудования с использованием его в дальнейшем в коммерческих целях.

* 1. Грант должен быть использован на цели, указанные в проекте, в полном объеме в течение срока реализации проекта, на который предоставлен грант.
  2. Результаты реализации грантового проекта, должны быть конкретными, измеримыми и соответствовать значениям, установленным в соглашении о предоставлении субсидии.
  3. Грант в форме субсидии предоставляется на основании соглашения о предоставлении субсидии, в том числе дополнительного соглашения к соглашению (договору) о предоставлении субсидии, заключенного Главным распорядителем с победителем конкурса (Получателем), в соответствии с типовой формой соглашения №2, утвержденной приказом Финансового управления Администрации города Шарыпово (<http://www.gorodsharypovo.ru/docs-by-category/prochie-dokumenti/> ).
  4. Организатор конкурса (Главный распорядитель) по результатам конкурса, в соответствии с протоколом конкурсной комиссии, в течение 10 (десяти) рабочих дней направляет победителю конкурса проект соглашения о предоставлении субсидии.
  5. Главный распорядитель устанавливает в соглашении о предоставлении субсидии показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, значения показателей, формы и сроки отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, о достижении результатов (показателей) предоставления субсидии, формы и сроки представления Получателем дополнительной отчетности, размер и порядок уплаты штрафа за недостижение указанных результатов (показателей), а также условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, определенном в соглашении.
  6. Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидии, являются:

а) количество мероприятий, проведенных в рамках проекта;

б) количество участников мероприятий, вовлеченных в реализацию проекта;

в) количество публикаций о мероприятиях проекта в средствах массовой информации, а также в сети «Интернет»;

г) количество просмотров публикаций о мероприятиях проекта в сети «Интернет».

* 1. Получатель подписывает и представляет Главному распорядителю соглашение о предоставлении субсидии в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его получения.
  2. В случае непредставления в установленный срок подписанного соглашения о предоставлении субсидии Получатель считается уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии, и субсидия не предоставляется.
  3. Предоставление гранта осуществляется путем перечисления денежных средств на расчетный счет Получателя, открытый в российской кредитной организации, указанной в соглашении о предоставлении субсидии, в срок не позднее 30 рабочих дней со дня заключения соглашения о предоставлении субсидии.
  4. Грант в форме субсидии должен быть использован Получателем не позднее 12 декабря года, в котором он был предоставлен.

**4. Порядок предоставления отчетности об использовании гранта**

* 1. Получатель представляет Главному распорядителю отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, показателей результативности, аналитический отчет с сопроводительным письмом не позднее 14 (четырнадцати) календарных дней с даты окончания реализации проекта, но не позднее 12 декабря текущего года, по формам, определенным типовой формой соглашения утвержденной приказом Финансового управления Администрации города Шарыпово.

К финансовому отчету прилагаются копии документов, подтверждающих расходы, понесенные получателем гранта при реализации проекта в том числе и документы, подтверждающее софинансирование, заложенное в проекте (счетов-фактур, накладных, расчетных ведомостей, авансовых отчетов и т.п.). Документы должны быть заверены и прошиты. Первым прошивается финансовый отчет, а потом копии документов. Финансовый отчет, подписывается руководителем проекта, руководителем, бухгалтером Получателя, и заверяется печатью Получателя.

В аналитическом отчете указывается информация о реализации проекта и его результатах, которые должны отражать ход реализации проекта, его вклад в решение социальных проблем, а также должен содержать количественные и качественные результаты, информацию о проблемах, с которыми Получатель столкнулся во время реализации проекта. К отчету должны прилагаться фотоматериалы, видеоматериалы, публикации средств массовых информаций и другие презентационные материалы по проекту. Документы должны быть заверены и прошиты. Первым прошивается аналитический отчет, а потом подтверждающие документы.

* 1. Оригиналы первичных документов хранятся Получателем не менее 3 (три) года с даты окончания срока действия соглашения о предоставлении субсидии, если для хранения указанных документов законодательством не установлен более длительный срок хранения. Главный распорядитель оставляет за собой право в любой момент в течение указанного периода без предварительного уведомления произвести проверку данных документов.
  2. За несоблюдение условий, целей и порядка предоставления гранта в форме субсидии Получатель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Порядком и соглашением о предоставлении субсидии.
  3. Главный распорядитель проводит проверку отчета в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты окончания срока, установленного для его представления. Если претензий к отчетам не имеется, Главный распорядитель ставит свою подпись и заверяет ее печатью в Аналитическом отчете. Если есть замечания по отчету, то Главный распорядитель в течение 3 (трех) рабочих дней направляет Получателю письмо об устранении замечаний по отчету и предоставлении исправленного отчета в кратчайшие сроки, но не позднее 31 декабря текущего года.
  4. В случае не предоставления отчета в срок, указанный в пункте 4.1. настоящего Порядка, Главный распорядитель в течение 5 (пяти) рабочих дней, направляет Получателю гранта письмо о не предоставленном отчете об использовании средств гранта в установленные сроки и возврате субсидии в бюджет городского округа города Шарыпово.

1. **Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления грантов в форме субсидий**
   1. Контроль за использованием грантов в форме субсидии включает в себя информационную открытость хода реализации проекта. Получатель обязан разместить информацию о реализации и проведении ключевых проектных мероприятиях в СМИ, на сайте Администрации города Шарыпово, в разделе грантовая поддержка, в группе Ресурсный центр поддержки общественных инициатив города Шарыпово и на своем сайте или в соц. сетях.
   2. Проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления грантов получателями гранта осуществляется Отделом спорта и молодежной политики Администрации города Шарыпово и уполномоченным органом муниципального финансового контроля, в пределах установленных полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации.
   3. В случае если средства субсидии не использованы полностью на цели, указанные в пункте 3.1 настоящего Порядка, также в случае нарушения условий соглашения о предоставлении субсидии в части нецелевого использования бюджетных средств, использования средств субсидии не в полном объем, нарушения сроков использования бюджетных средств, а также в части несоблюдения условий по предоставлению документов, подтверждающих использование бюджетных средств гранта и использование собственных средств Получателей, нарушения условий соглашения о предоставлении субсидии, предусмотрены следующие меры ответственности:

а) возврат средств субсидии в бюджет городского округа города Шарыпово до конца текущего финансового года:

- на основании письменного требования Главного распорядителя – не позднее 10-го рабочего дня со дня получения Получателем указанного требования;

- на основании предоставления или предписания уполномоченного органа муниципального финансового контроля - в срок, установленный в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

В случае недостижения значения результатов предоставления субсидии, в том числе показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта, указанных в соглашении о предоставлении субсидии и п. 3.9. настоящего Порядка, объем средств, подлежащих возврату в бюджет городского округа города Шарыпово, рассчитывается по формуле:

S возврата = S субсидии x (1 – Фз / Пз),

где:

S возврата – сумма субсидии, подлежащая возврату, тыс. рублей;

S субсидии – размер субсидии, предоставленной получателю, тыс. рублей;

Фз – фактически достигнутое значение результата (показателя) предоставления субсидии на отчетную дату;

Пз – плановое значение результата (показателя) предоставления субсидии, установленное Соглашением.

б) штрафные санкции за несоблюдение целей, условий и порядка предоставления субсидии в соответствии с соглашением.

* 1. В случае отказа от возврата денежных средств Получателем в полном объеме, Главный распорядитель или уполномоченный орган муниципального финансового контроля в течение 30 календарных дней с даты истечения срока, установленного для возврата субсидии, обращается в суд в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
  2. В случае установления факта несоблюдения получателем гранта условий, установленных при предоставлении гранта, или установления факта представления Получателем недостоверных сведений, содержащихся в документах, представленных им для получения гранта, Главный распорядитель принимает решение в форме протокола об отказе в предоставлении гранта до момента перечисления финансовых средств на расчетный счет получателя гранта.

При выявлении случаев, перечисленных в абзаце первом настоящего пункта, Главный распорядитель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня их выявления вносит изменения в протокол, предусматривающие исключение получателя гранта из списка получателей грантов, содержащие мотивированное обоснование причин отказа в предоставлении гранта, и направляет его копию получателю гранта заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае если факты, указанные в абзаце первом настоящего пункта, были выявлены после заключения соглашения о предоставлении субсидии, то Главный распорядитель расторгает соглашение о предоставлении субсидии с Получателем в одностороннем порядке, о чем сообщает Получателю в уведомлении.

* 1. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения о предоставлении субсидии (при необходимости) заключается Главным распорядителем с победителем конкурса (Получателем) по форме, определенной типовой формой соглашения, утвержденной приказом Финансового управления Администрации города Шарыпово.

Приложение №1 к Порядку предоставления грантов в форме субсидий на реализацию социально значимых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций

Номинации социальных проектов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Номинация** | **Описание номинации** |
|  | **«Социальная поддержка»** | В рамках номинации поддерживаются проекты, направленные на:  - социальную адаптацию пожилых людей, инвалидов и их семей;  - повышение социальной активности пожилых людей;  - поиск новых форм работы с проблемными социальными группами с целью их адаптации и реабилитации, вовлечения в сферу творческой, спортивной и социальной активности;  - реабилитацию людей пожилого возраста и инвалидов посредством осуществления культурно-досуговой деятельности, средствами физической культуры, спорта;  - сотрудничество разных поколений в реализации совместной деятельности по оказанию помощи гражданам из социально незащищенных групп населения. |
|  | **«Согласие»** | В рамках номинации поддерживаются общественные инициативы, направленные на:  - поиск различных форм межэтнического и межкультурного диалога;  - преодоление социально-культурных барьеров, предрассудков и противоречий, создание условий для налаживания коммуникации в конфликтных точках, межнационального общения;  - формирование в обществе практики межнационального сотрудничества, обеспечивающей предупреждение возникновения и обострения межнациональной напряженности в обществе. |
|  | **«Здоровая семья – здоровый край»** | В рамках номинации поддерживаются проекты, направленные на:  - развитие позитивной жизненной стратегии семьи;  - пропаганду традиционных семейных ценностей и связей между несколькими поколениями внутри нее;  - преодоление конфликтов и насилия в семье, сохранение и укрепление семьи, взаимопонимание между детьми и родителями, развитие семейных форм общения;  - развитие консультационных и образовательных услуг в сфере семейного воспитания, формирование принципов осознанного родительства;  - развитие и пропаганду семейного спорта;  - развитие здорового образа жизни, сохранение и развитие физического и психоэмоционального здоровья жителей города Шарыпово. |
|  | **«Защищенное детство»** | В рамках номинации поддерживаются проекты, направленные на:  - поддержку проектов в области создания и развития организаций дошкольного образования, детских и молодежных кружков, секций, проведения молодежных научных экспедиций, лагерей отдыха, реализации программ повышения квалификации специалистов, работающих в данных направлениях;  - поиск новых эффективных способов возвращения детей группы риска в социум, вовлечения подростков в сферу творческой, спортивной и социальной активности;  - профилактику беспризорности, бродяжничества и т.п. детей и подростков;  - профилактику асоциальных проявлений (наркомании и т.п.);  - распространение правовой грамотности среди подростков группы риска через разъяснение социально-экономических последствий законов и нормативных актов, затрагивающих их интересы, организацию правовых консультаций;  - развитие дополнительного образования, научно-технического и художественного творчества. |
|  | **«Красноярская идентичность»** | В рамках номинации поддерживаются проекты, направленные на:  - сохранение и развитие духовных, исторических и культурных ценностей;  - сотрудничество разных поколений в реализации совместной деятельности по сохранению и развитию народных промыслов;  - формирование гражданской позиции и патриотизма;  - использование современных технологий при реализации проектов в сфере культуры и краеведения, в том числе через развитие проектного мышления; повышение привлекательности гуманитарных ценностей в общественном сознании;  - поддержка реализации инициатив, направленных на внедрение современных технологий в сфере военно-патриотического воспитания подрастающего поколения, в том числе развития системы допризывной подготовки молодежи. |
|  | **«Доброе сердце»** | В рамках номинации поддерживаются проекты, направленные на:  - улучшение связи между поколениями, вовлечение в совместную работу детей и подростков, сближение пожилых людей и молодежи;  - организация социально-бытовой поддержки пожилых людей через взаимопомощь;  - формирование у подростков и молодежи знаний истории города и уважения к старшему поколению через волонтерскую деятельность;  - формирование духовно-нравственного отношения, сопричастности к истории страны и родного края через волонтерскую деятельность;  - развитие экологических волонтерских инициатив. |
|  | **«Живая память»** | В рамках номинации поддерживаются проекты, направленные на:  - проведение мероприятий, направленных на увековечение памяти  об участниках Великой Отечественной войны;  - улучшение связи между поколениями, вовлечение в совместную работу подростков и ветеранов Великой отечественной войны;  - содействие в увековечивании памяти погибшим в годы Великой Отечественной войны;  - проведение мероприятий, направленных на формирование духовно-нравственного отношения, сопричастности к подвигу страны и родного края. |
|  | **«Экологическое партнерство»** | В рамках номинации поддерживаются проекты, направленные на:  - поддержку проектов в области экологического воспитания, развития краеведческой и экологической деятельности детей и молодежи;  - охрану окружающей среды и защиту животных. |
|  | **«Будущее Сибири»** | В рамках номинации поддерживаются проекты, направленные на:  - формирование активной гражданской позиции молодых граждан и развитие моделей молодежного самоуправления и самоорганизации в ученических, студенческих и трудовых коллективах, а также по месту жительства;  - создание условий для самообразования молодежи;  - повышение уровня культуры безопасности жизнедеятельности молодежи, в том числе информационной безопасности;  - становление молодежных общественных организаций;  - профориентационную работу среди молодежи и содействие в выстраивании траектории профессионального развития;  - правовое просвещение молодежи, повышение уровня финансовой грамотности;  - реализацию проектов, направленных на проведение молодежных творческих конкурсов и фестивалей, развитие и продвижение современных форм молодежного творчества. |

Приложение № 2 к Порядку предоставления грантов в форме субсидий на реализацию социально значимых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций

|  |  |
| --- | --- |
| **Конкурсная заявка**  **на предоставление грантов в форме субсидий на реализацию социально значимых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций** | |
| Регистрационный номер заявки\* |  |
| Дата получения\* |  |

\*заполняет организатор конкурса

|  |  |
| --- | --- |
| Номинация конкурса |  |
| Название проекта |  |
| Организация - участник конкурса |  |
| Ф.И.О. руководителя проекта, контактные данные (телефон и эл. адрес) |  |
| Стоимость проекта (цифрами и прописью) | Запрашиваемая сумма:  Сумма софинансирования:  Общая сумма проекта: |
| Сроки реализации проекта |  |
| Целевая группа Проекта:  1. первичная целевая группа  2. вторичная целевая группа | 1. |
| 2. |
| Краткое описание проекта |  |
| Основные мероприятия проекта |  |
| Результаты реализации проекта  с указанием количественных и качественных показателей (в будущем) |  |
| Организации-партнеры |  |

Наименование должности

руководителя организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №1 к конкурсной заявке на предоставление грантов в форме субсидий на реализацию социально значимых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций

**Проект**

***При оформлении проектной заявки все комментарии (курсивный текст) необходимо удалить!***

**1. Информация об участнике конкурса**

1.1. Информация об организации - участнике конкурса

*Организационно-правовая форма, дата создания, виды основной деятельности в соответствии с Уставом, относящиеся к деятельности по социальному проекту.*

1.2. Информация о деятельности организации - участника конкурса

*Опишите опыт работы организации за последние три года, реализованные проекты, опыт участия в грантовых конкурсах (объем этого подраздела -не более 1/2 страницы).*

1.3. Имеющиеся ресурсы (кроме кадровых), относящиеся к проекту:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество | Форма собственности |
|  |  |  |  |  |

**2. Информация о команде проекта**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО, должность в проекте | Деятельность по проекту (за что ответственный) | Образование/  место работы | Опыт проектной деятельности |
|  |  |  |  |  |

**3. Описание проекта**

3.1. Проблема, на решение которой направлен проект[[1]](#footnote-1)

*В этом подразделе необходимо кратко описать проблему, на решение которой направлен проект, обосновать, что проблема актуальна для муниципального образования и носит общественный характер. Необходимо привести аналитические, статистические данные, результаты исследований и опросов, которые это подтверждают, дать ссылки на источник информации.*

3.2. Цель и задачи проекта

*В этом подразделе необходимо кратко и четко сформулировать ключевую цель и задачи проекта. Цель – это ожидаемый результат или желаемое состояние в развитии сообщества на момент завершения реализации проекта. Цель должна быть краткой по форме, конкретной и ясной по содержанию, измеримой и ограниченной по времени.*

*Задачи – это конкретные шаги, которые необходимо выполнить для достижения цели проекта. Задачи помогают детализировать поставленную цель, раскрывают ее объем и указывают на конкретные дела (мероприятия), которые необходимо выполнить в ходе реализации проекта, чтобы получить намеченный результат. Задачи должны быть конкретные и измеримые.*

3.3. Целевая группа

*В этом подразделе необходимо описать первичную и вторичную целевую группу проекта. Целевая группа – это группа людей, выделенная в проекте по определенным признакам (параметрам), на которую направлено воздействие проекта.*

*Первичную**целевую группу составляют люди, на которых проект воздействует в первую очередь, непосредственно.*

*Вторичную целевую группу составляют люди, которые имеют влияние   
на первичную целевую группу, от которых в той или иной степени может зависеть деятельность (поведение) первичной целевой группы.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категория, параметры (взрослые/дети/пенсионеры/ молодежь и т.д.) | Возраст | Численность (охват  в проекте) | Примечание |
| Первичная целевая группа | | | |
|  |  |  |  |
| Вторичная целевая группа | | | |
|  |  |  |  |

3.4. Описание механизма реализации проекта

*В этом подразделе необходимо описать, с помощью какого механизма будет достигнута цель проекта, решены задачи проекта и достигнуты результаты проекта. Механизм (технология реализации задач) – это шаги по достижению результатов проекта. Они должны демонстрировать, что будет сделано, как это будет осуществляться, когда и в какой последовательности, какие ресурсы будут привлечены для этого, как будет вовлекаться в проект целевая группа. Из описания должны быть понятны причины выбора именно таких методов, понятна последовательность выполнения методов в ходе реализации проекта, наблюдаться естественность логической цепочки действий.*

3.5. Ожидаемые результаты проекта

*В этом подразделе необходимо описать ожидаемые результаты проекта. Результаты должны решать заявленную проблему, быть конкретными, измеримыми и содержать качественные и количественные показатели.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Результаты | Описание ожидаемых результатов |
| 1. | Количественные |  |
| 2. | Качественные |  |

3.6. Дальнейшее развитие проекта

*В этом подразделе необходимо описать дальнейшее развитие проекта после того, как проект будет завершен: в каком формате и за счет каких ресурсов (труд добровольца, имущество, финансовые ресурсы) будет развиваться то, что удалось достигнуть благодаря реализации проекта. Необходимо также описать, с помощью каких механизмов будет тиражироваться успешный опыт, полученный в рамках реализации проекта.*

3.7. Организации-партнеры

*В этом разделе необходимо описать организации, выступающие партнерами в проекте, приложить их письма/соглашения (при их наличии), указав их вклад в реализацию проекта.*

3.8. Риски проекта

*В этом разделе необходимо описать основные риски, которые могут возникнуть во время реализации проекта, и пути их преодоления. При описании рисков необходимо учитывать, что на способы их преодоления могут понадобиться дополнительные ресурсы.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование риска | Пути преодоления риска |
|  |  |  |
|  |  |  |

**4. Организационный план проекта**

***Данный пункт начинается с отдельного листа в виде таблицы, все комментарии (курсивный текст) удалить!***

*В этом разделе необходимо перечислить мероприятия, которые будут реализованы в рамках проекта. Все мероприятия в организационном плане проекта должны быть между собой взаимосвязаны, соответствовать выбранному механизму реализации проекта и способствовать достижению результатов, заявленных в проекте.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Название мероприятия | Сроки и место проведения | Ответственный | Ожидаемый результат |
| Подготовительный этап | | | | |
| 1.1 |  |  |  |  |
| 1.2 |  |  |  |  |
| Основной этап | | | | |
| 2.1. |  |  |  |  |
| 2.2. |  |  |  |  |
| Заключительный этап | | | | |
| 3.1. |  |  |  |  |
| 3.2. |  |  |  |  |

**5. Бюджет проекта**

***Данный пункт начинается с отдельного листа в виде таблиц, все комментарии (курсивный текст) удалить!***

*Рекомендации по заполнению сметы проекта, сметы вклада в реализацию проекта собственных или привлеченных ресурсов, детализации сметы проекта в разрезе статей:*

*1. Оплата труда штатных и вознаграждение привлеченных сотрудников с учетом налогов и сборов не должна превышать 30 % от запрашиваемой суммы.*

*2. Проект должен быть обеспечен собственными средствами   
и ресурсами заявителя в размере не менее 1% от запрашиваемой суммы гранта, которые он обязуется привлечь на реализацию проекта.*

*3. При расчетах округление копеек до рублей не допускается.*

*4. Все суммы указываются в рублях.*

*5. Статьи расходов, не задействованные в реализации социального проекта и не имеющие числовых показателей – не заполняются, можно удалить!*

5.1. Сводная смета проекта

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Статья расходов | Запрашиваемая сумма | Вклад  из других источников | Всего |
| Заработная плата *(включая страховые взносы и НДФЛ)* |  |  |  |
| Аренда помещений и оборудования |  |  |  |
| Командировочные и транспортные расходы |  |  |  |
| Приобретение оборудования |  |  |  |
| Издательские расходы |  |  |  |
| Оплата услуг сторонних организаций |  |  |  |
| Расходные материалы |  |  |  |
| Банковские расходы |  |  |  |
| **ИТОГО:** | **00,00** | **00,00** | **00,00** |

##### 5.2. Детализированная смета

*В каждом конкретном случае в бюджет включаются те статьи расходов, которые требуются по проекту, т.е. некоторые из статей, приведенные ниже, могут не войти в бюджет (их необходимо удалить в форме при заполнении заявки).*

*Комментарии к бюджету:*

*Опишите обоснование необходимости расходов по статьям бюджета, использования оборудования, командировок, типографских расходов, путей получения средств из других источников, в том числе уже имеющихся у самой организации (включая все виды - денежные, в натуральной форме и добровольным трудом).* ***Комментарии указываются после каждой таблицы расходов!***

**Заработная плата** (не более 30% от запрашиваемой суммы)

**Оплата труда штатных сотрудников**

*Отражается оплата труда персонала (осуществляющих свою деятельность по проекту на основании трудового договора) включая НДФЛ. При планировании в расходы на оплату труда можно включить только допустимые для организации виды расходов с учетом пункта 1 ст. 255 НК РФ: суммы, начисленные по тарифным ставкам, должностным окладам (без премий, стимулирующих начислений и надбавок, компенсационных начислений, связанных с режимом работы или условиями труда, премий и единовременных поощрительных начислений, расходов, связанных с содержанием работников).*

*Если сотрудник на момент подачи заявки уже является штатным сотрудником (деятельность по проекту для него является дополнительной),   
то участие его в проекте подразумевает заключение с ним дополнительного соглашения к трудовому договору, действующему ранее (с последующими изменениями сопутствующих документов (например, штатное расписание, должностные инструкции и т.п.).*

*Страховые отчисления составляют – 30,2 % (ПФР – 22 %,   
ФОМС –5,1% (+ 0,2 % несчастные случаи), ФСС – 2,9 %). Если организация, имеет право на применение пониженных тарифов по страховым взносам, требуется отразить это в комментарии к статье по каждому исполнителю.*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Должность  в проекте | Оплата труда  за месяц | Кол-во месяцев | Запрашиваемая сумма | Вклад из других источников | Всего |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: | | | |  |  |  |
| Страховые взносы с выплаты штатным сотрудникам | | | |  |  |  |
| ВСЕГО: | | | |  |  |  |

**Оплата договоров гражданско-правового характера**

*В данном разделе отражаются выплаты физическим лицам (за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам (включая НДФЛ).*

*Страховые отчисления составляют – 27,1 % (ПФР – 22 %, ФОМС – 5,1 %). Если организация, имеет право на применение пониженных тарифов   
по страховым взносам, требуется отразить это в комментарии к статье   
по каждому исполнителю.*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Должность  в проекте | Оплата труда за месяц (день, почасовая ставка) | Кол-во месяцев (дней, часов) | Запрашиваемая сумма | Вклад из других источников | Всего |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: | | | |  |  |  |
| Страховые взносы с выплаты штатным сотрудникам (страховые взносы – 27,1 % (ПФР – 22 %, ФОМС – 5,1 %) | | | |  |  |  |
| ВСЕГО: | | | |  |  |  |

**Аренда помещения и оборудования**

*В данной статье отражается аренда нежилых помещений, специализированного оборудования, инвентаря, амортизация. Расходы должны быть экономически обоснованы*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Запрашиваемая сумма | Вклад из др. источников | Всего |
|  |  |  |  |
| **ВСЕГО:** |  |  |  |

**Командировочные и транспортные расходы**

*Данная статья подразумевает только командировочные расходы сотрудников проекта, работающих по трудовым договорам, связанные непосредственно с мероприятиями в организационном плане. В бюджет вносятся расходы на командировки только по территории РФ. Командировки должны быть экономически обоснованы.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Запрашиваемая сумма | Вклад из др. источников | Всего |
|  |  |  |  |
| **ВСЕГО:** |  |  |  |

**Приобретение оборудования**

*Данная статья подразумевает закупку (приобретение) основных средств и материально-производственных запасов в целях реализации проекта. При заполнении раздела «Основные средства» рекомендуется руководствоваться положением по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01. Основное средство – срок полезного использования более 12 месяцев, организация не предполагает его последующую перепродажу. В наименовании расходов необходимо в скобках указать стоимость 1 товара и количество штук! Расходы должны быть экономически обоснованы.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Запрашиваемая сумма | Вклад из др. источников | Всего |
|  |  |  |  |
| **ВСЕГО:** |  |  |  |

**Издательские расходы**

*Данная статья подразумевает оказание услуг и выполнение работ по изготовлению и печати листовок, баннеров и прочего, в целях реализации проекта. В наименовании расходов необходимо в скобках указать стоимость 1 товара/услуги и их количество! Расходы должны быть экономически обоснованы.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Запрашиваемая сумма | Вклад из др. источников | Всего |
|  |  |  |  |
| **ВСЕГО:** |  |  |  |

**Оплата услуг сторонних организаций**

*Данная статья подразумевает оказание услуг и выполнение работ (юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями) в целях реализации проекта. Расходы должны быть экономически обоснованы.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Запрашиваемая сумма | Вклад из др. источников | Всего |
|  |  |  |  |
| **ВСЕГО:** |  |  |  |

**Расходные материалы**

*Данная статья подразумевает закупку расходных материалов (канцелярии, продуктов питания, хоз. товары и прочее) необходимых для проведения мероприятий и реализации проекта. В наименовании расходов необходимо в скобках указать стоимость 1 товара и количество штук! Расходы должны быть экономически обоснованы.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Запрашиваемая сумма | Вклад из др. источников | Всего |
|  |  |  |  |
| **ВСЕГО:** |  |  |  |

###### Банковские расходы

*Данная статья подразумевает оказание услуг по обслуживанию расчетного счета Получателя в кредитной организации, для реализации проекта.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Запрашиваемая сумма | Вклад из др. источников | Всего |
|  |  |  |  |
| **ВСЕГО:** |  |  |  |

**Запрашиваемая сумма:**

**Вклад из других источников:**

**Полная стоимость проекта:**

Наименование должности

руководителя организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №2 к конкурсной заявке на предоставление грантов в форме субсидий на реализацию социально значимых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций

**АНКЕТА участника конкурса на реализацию социально значимых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Полное наименование некоммерческой организации |  |
| Сокращенное наименование некоммерческой организации |  |
| Организационно-правовая форма |  |
| Основной государственный регистрационный номер |  |
| Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН) |  |
| Код по общероссийскому классификатору продукции (ОКПО) |  |
| Код(ы) и наименование видов деятельности, осуществляемых некоммерческой организацией по общероссийскому классификатору экономической деятельности (ОКВЭД) |  |
| Код причины постановки на учет (КПП) |  |
| Юридический адрес организации |  |
| Почтовый адрес организации |  |
| Телефон организации |  |
| Сайт в сети Интернет |  |
| Адрес электронной почты |  |
| Номер расчетного счета |  |
| Наименование банка |  |
| Банковский идентификационный код (БИК) |  |
| Номер корреспондентского счета |  |
| Наименование должности руководителя |  |
| Фамилия, имя, отчество руководителя |  |
| На основании чего действует организация |  |

Достоверность информации, представленной в анкете участника конкурса на реализацию социально значимых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций, подтверждаю.

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

Наименование должности

руководителя организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Приложение №3 к конкурсной заявке на предоставление грантов в форме субсидий на реализацию социально значимых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций

**Заявление**

**о согласии на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных

Документ, удостоверяющий личность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

зарегистрированный (ая) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающий(ая) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку **Организатором конкурса (Отделом спорта и молодежной политики Администрации города Шарыпово адрес: 662314, Красноярский край, г. Шарыпово, ул. Горького, д. 14 А)**, своих персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (передачу определенному кругу лиц), блокирование, уничтожение), содержащихся в документах, представленных в целях подачи заявки на участие в конкурсе на реализацию социально значимых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций. Отдел СиМП Администрации города Шарыпово вправеобрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов).

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие, включает в себя любую информацию, представляемую в заявлении и в других представляемых документах в указанных выше целях.

Настоящее согласие действует бессрочно, срок хранения моих персональных данных не ограничен.

Настоящее согласие может быть отозвано мною в любой момент по моему письменному заявлению.

Подпись субъекта персональных данных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положением Федерального закона от т27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены и понятны.

ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Приложение №4 к конкурсной заявке на предоставление грантов в форме субсидий на реализацию социально значимых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций

СОГЛАСИЕ

на размещение информации на сайте Администрации города Шарыпово, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество руководителя организации

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

наименование должности руководителя организации (Участника конкурса) и название организации

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

настоящим выражаю Организатору конкурса (Отделу спорта и молодежной политики Администрации города Шарыпово адрес: 662314, Красноярский край, г. Шарыпово, ул. Горького, д. 14 А) свое согласие на размещение информации на сайте Администрации города Шарыпово, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» об организации - участнике конкурса, заявки или иной информации поданной участником конкурса, связанной с конкурсным отбором на реализацию социально значимых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций.

Наименование должности

руководителя организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Приложение № 3 к Порядку предоставления грантов в форме субсидий на реализацию социально значимых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Фамилия, инициалы члена конкурсной комиссии |  |
| 2. Наименование НКО - заявителя (номер заявки) |  |
| 3. Название проекта |  |

Признание заявителя участником конкурса:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вопрос | Ответ | |
|  |  | Да | Нет |
| 1 | Соответствует ли заявитель требованиям к участникам конкурса? |  |  |
| 2 | Поступила ли заявка в установленный срок? |  |  |
| 3 | Соответствует ли заявка установленным требованиям? |  |  |
| 4 | Допустить заявителя к участию в конкурсе? |  |  |

**Оценка заявки**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование показателей оценки | Размер баллов | Оценка в баллах |  |
| 1 | Актуальность и социальная значимость проекта | | | |
| 1.1 | Степень важности и востребованности проекта в данный момент | 0 - проект не соответствует показателю;  2 - актуальность проекта незначительна;  5 - проект актуален |  |  |
| 2 | Реалистичность проекта | | | |
| 2.1 | Наличие собственных квалифицированных кадров | 0 - квалифицированные кадры отсутствуют;  3 - наличие квалифицированных кадров |  |  |
| 2.2 | Способность привлечь в необходимом объеме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий проекта | 0 - нет;  5 - да |  |  |
| 2.3 | Привлечение внебюджетных средств для реализации социально значимого проекта | 5 - более 10%;  10 - более 15% |  |  |
| 2.4 | Соответствие запрашиваемых средств на поддержку целей и мероприятий проекта (обоснованность сметы) | 0 - не соответствует данному показателю;  5 - соответствует |  |  |
| 3 | Наличие опыта реализации проекта | | | |
| 3.1 | Наличие опыта реализации сходных проектов или проектов в заявленной сфере в течение последних трех лет | 0 - нет;  2 - да |  |  |
| 4 | Перспективы продолжения деятельности проекта | | | |
| 4.1 | Возможность дальнейшего использования проекта в качестве положительной практики | 0 - нет возможности дальнейшего продолжения проекта;  2 - проект может быть реализован не на постоянной основе (до 1 календарного года);  5 - проект может быть реализован на постоянной основе |  |  |
| Итого: | | |  |  |

Решение по результатам рассмотрения заявки участника конкурса:

|  |  |
| --- | --- |
| Решение | Отметка |
| Заявка рекомендуется к финансированию в первоначальном виде |  |
| Заявка рекомендуется к финансированию с изменениями в смету расходов *(в комментарии укажите, какими)* |  |
| Заявка рекомендуется к финансированию при условии внесения изменений и дополнений в заявку *(в комментарии укажите, каких)* |  |
| Заявка не рекомендуется к финансированию *(в комментарии укажите, почему)* |  |

Член Комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4 к Порядку предоставления грантов в форме субсидий на реализацию социально значимых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсной комиссии по проведению конкурса на право получения социально

гранта в форме субсидий на реализацию социально значимых проектов ориентированными некоммерческими организациями

* + - 1. Настоящее Положение определяет порядок работы Конкурсной комиссии по проведению конкурса на право получения социально гранта в форме субсидий на реализацию социально значимых проектов ориентированными некоммерческими организациями (далее - Конкурсная комиссия).
      2. Комиссия оценивает заявки, поступившие для участия в конкурсном среди социально ориентированных некоммерческих организаций города Шарыпово на предоставление гранта в форме субсидии на реализацию социально значимых проектов (далее – конкурс).
      3. Состав Конкурсной комиссии утверждается Распоряжением Администрации города Шарыпово.
      4. Число членов конкурсной комиссии должно быть не менее 5 человек
      5. Изменения в состав конкурсной комиссии вносятся Администрацией города Шарыпово.
      6. В состав Конкурсной комиссии входит председатель Конкурсной комиссии, заместитель председателя Конкурсной комиссии, секретарь Конкурсной комиссии, члены Конкурсной комиссии.
      7. Состав Конкурсной комиссии формируется из представителей Администрации города Шарыпово, Шарыповского городского Совета депутатов, отраслевых общественных Советов, общественных деятелей и утверждается главой города Шарыпово.
      8. В состав Конкурсной комиссии могут быть также включены представители органов местного самоуправления, а также граждане, обладающие признанной высокой квалификацией по видам деятельности, предусмотренным статьей 31.1 Федерального закона «О некоммерческих организациях».
      9. Председатель Конкурсной комиссии:

а) организует работу Конкурсной комиссии;

б) распределяет обязанности между заместителем, секретарем и членами комиссии

в) подписывает протоколы заседаний (выписки из протокола заседания) комиссии, а также запросы и иные документы, направляемые от имени комиссии;

г) осуществляет иные полномочия, необходимые для организации деятельности Конкурсной комиссии.

* + - 1. В случае отсутствия председателя Конкурсной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Конкурсной комиссии.
      2. Секретарь Конкурсной комиссии:

а) обеспечивает подготовку материалов к заседаниям Конкурсной комиссии;

б) обеспечивает организацию проведения заседаний Конкурсной комиссии;

в) ведет протоколы заседаний Конкурсной комиссии;

г) подготавливает проекты решений Конкурсной комиссии.

1. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным для принятия решений, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.
2. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется с соблюдением принципов гласности, объективной оценки, единства требований и создания равных конкурентных условий на основе коллегиального обсуждения и решения вопросов, входящих в ее компетенцию.
3. Члены Конкурсной комиссии обладают равными правами при обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании Конкурсной комиссии, работают на общественных началах и принимают личное участие в ее работе.
4. Формой работы Конкурсной комиссии является ее заседание.
5. По решению Конкурсной комиссии для предварительного рассмотрения конкурсной документации могут привлекаться представители общественности, научного и профессионального сообществ, которые обладают правом совещательного голоса и не участвуют в оценивании проектов.
6. Каждый член Конкурсной комиссии обладает одним голосом. Член Конкурсной комиссии не вправе передавать право голоса другому лицу.

Решение о победителях конкурса - получателях грантов проходит открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Конкурсной комиссии принимается на основе полученных заключений и рейтинга социальных проектов по каждому участнику конкурса. При равенстве голосов принимается решение, за которое проголосовал Председатель Конкурсной комиссии или другой член Конкурсной комиссии, председательствовавший на заседании Конкурсной комиссии по поручению Председателя Конкурсной комиссии.

1. Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывает председатель и секретарь комиссии. В протоколе заседания Конкурсной комиссии указывается особое мнение членов Конкурсной комиссии (при его наличии).
2. Полученная конфиденциальная информация разглашению не подлежит.
3. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Конкурсной комиссии рассылается секретарем Конкурсной комиссии членам Конкурсной комиссии не позднее чем за 2 рабочих дня до даты проведения заседания.
4. Рассмотрение и оценка проектов, иных предоставленных конкурсных документов включает в себя рассмотрение проектов, которое осуществляется в два этапа:

а) Предварительное рассмотрение проектов членами Конкурсной комиссии, в ходе которого каждый член Конкурсной комиссии оценивает представленные проекты и заполняет оценочный лист (Приложение №6 к настоящему Порядку) по каждой заявке.

б) Рассмотрение на заседании Конкурсной комиссии проектов, получивших максимальные баллы, по результатам предварительного рассмотрения.

1. Член Конкурсной комиссии в случае несогласия с решением комиссии имеет право письменно выразить особое мнение, которое приобщается к протоколу.
2. В случае, если член Конкурсной комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в итогах конкурса, он обязан проинформировать об этом Конкурсную комиссию до начала рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Для целей настоящего Положения под личной заинтересованностью члена Конкурсной комиссии понимается возможность получения им доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена Конкурсной комиссии, его близких родственников, а также граждан или организаций, с которыми член Конкурсной комиссии связан финансовыми или иными обязательствами.

1. Член Конкурсной комиссии не вправе самостоятельно вступать в личные контакты с участниками конкурса.
2. Член Конкурсной комиссии обязан соблюдать права авторов заявок на участие в конкурсе на результаты их интеллектуальной деятельности, являющиеся объектами авторских прав, в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации и Гражданским кодексом Российской Федерации.

1. Объем подраздела не более 1/2 страницы. [↑](#footnote-ref-1)