Приложение к постановлению Администрации города Шарыпово

Красноярского края

от 17.12.2024 № 321

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

**1. Общие положения**

1.1 Порядок предоставления на конкурсной основе грантов в форме субсидий на реализацию социально значимых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций (далее – Порядок, конкурс) определяет общие положения о предоставлении грантов в форме субсидий, порядок проведения конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления им грантов в форме субсидий, условия и порядок предоставления грантов в форме субсидий, требования к отчетности, порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления грантов в форме субсидий и ответственности.

1.2. Для целей Порядка используются следующие понятия:

1) грант в форме субсидии - денежные средства бюджета городского округа города Шарыпово (далее по тексту бюджет города Шарыпово), предоставляемые на конкурсной безвозвратной и безвозмездной основе социально ориентированным некоммерческим организациям, признанных 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;

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

3) единый портал – единый портал бюджетной системы Российской Федерации в сети «Интернет» и сайт [www.budget.gov.ru](http://www.budget.gov.ru/);

4) ГИИС – государственная интегрированная информационная система управления общественными финансами «Электронный бюджет» [https://promote.budget.gov.ru](https://promote.budget.gov.ru/);

5) ФГИС «ЕСИА» – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

6) заявка – перечень электронных документов, представляемых посредством ГИИС указанных в пункте 2.11 Порядка;

7) 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 на территории городского округа город Шарыпово и осуществляющая свою деятельность на территории городского округа города Шарыпово и (или) на территории муниципального образования Шарыповского муниципального округа, а также осуществляющая виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 закона N 7-ФЗ;

8) отбор - отбор СОНКО на предоставление гранта в форме субсидии;

9) получатель гранта в форме субсидии - участник отбора, признанный победителем отбора;

10) 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;

11) бюджет проекта - план затрат, необходимых для реализации проекта, включающий такие источники финансирования, как средства краевого бюджета и средства бюджета города Шарыпово, а также средства участника отбора в размере не менее 1 процента от общей суммы расходов на реализацию проекта;

12) комиссия - коллегиальный совещательный орган, на который возложены функции по рассмотрению представленных на конкурс заявок и определению победителей конкурса согласно Приложению №5 к Порядку (Положение о конкурсной комиссии на право получения гранта в форме субсидии на реализацию социально значимых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций);

13) соглашение о предоставлении гранта в форме субсидии, а также дополнительные соглашения (далее по тексту Соглашение) к нему заключаются в ГИИС по типовой форме, установленной Финансовым управлением администрации города Шарыпово (далее – финансовое управление);

14) экранные формы – экранные формы веб-интерфейса ГИИС.

1.3. Органом, осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как до получателя бюджетных средств, доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление грантов в форме субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, является Отдел спорта и молодежной политики Администрации города Шарыпово (далее – ОСиМП).

1.4. Гранты в форме субсидий 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 и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке ОСиМП как главному распорядителю бюджетных средств бюджета города Шарыпово.

1.5. Способом предоставления гранта в форме субсидии является финансовое обеспечение затрат на реализацию социального проекта.

1.6. Сведения о гранте в форме субсидии размещаются на едином портале в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

**2. Порядок проведения отбора**

2.1. Способом проведения конкурса получателей гранта в форме субсидии является отбор. Организатором отбора является ОСиМП. Отбор проводится ежегодно.

2.2. Отбор осуществляется в ГИИС.

Взаимодействие ОСиМП с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в ГИИС.

Обеспечение доступа к ГИИС осуществляется с использованием ФГИС «ЕСИА» в порядке, определенном постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2015 № 658 «О государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

2.3. Категорией получателей грантов в форме субсидий – являются социально ориентированные некоммерческие организации зарегистрированные на территории городского округа города Шарыпово и осуществляющие свою деятельность на территории городского округа города Шарыпово и (или) на территории муниципального образования Шарыповского муниципального округа с целью поддержки социальных проектов по номинациям, установленным в Приложении № 1 к настоящему Порядку, имеющих значение для социально-экономического развития городского округа города Шарыпово, по итогу проведения конкурса социально значимых проектов и не являющиеся общественным объединением, политической партией, религиозной организацией, государственным (муниципальным) учреждением, а также иной некоммерческой организацией, учредителем (одним из учредителей) которой являются исполнительные органы или органы местного самоуправления.

2.4 ОСиМП до дня размещения объявления о проведении отбора получателей грантов в форме субсидий на едином портале в целях проведения отбора получателей грантов в форме субсидий принимает решение о рассмотрении и оценке заявок участников отбора получателей грантов в форме субсидий в составе комиссии, создаваемой в целях проведения отбора получателей грантов в форме субсидий (далее - комиссия) согласно приложению № 5 к Порядку (Положение о комиссии по проведению конкурса на право получения грантов в форме субсидий на реализацию социально значимых проектов ориентированными некоммерческими организациями)

Решение о создании комиссии принимается в форме распоряжения и размещается на едином портале.

Информация о принятом решении, о создании комиссии, включается в объявление о проведении отбора получателей грантов в форме субсидий (далее – Объявление).

Объявление формируется уполномоченным лицом ОСиМП в электронной форме, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью, в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – электронная подпись) и размещается на едином портале, а также на сайте ([**https://sharypovo.gosuslugi.ru/**](https://sharypovo.gosuslugi.ru/)).

С целью освоения выделенных средств бюджета города Шарыпово в полном объеме в соответствии с доведенными лимитами бюджетных обязательств в календарном году может быть объявлено несколько конкурсных отборов.

2.5. Объявление должно содержать следующую информацию:

1) дату размещения объявления;

2) сроки проведения отбора;

3) дату начала подачи и окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления;

4) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты ОСиМП;

5) результат предоставления гранта в форме субсидии, а также характеристику результата (при его установлении);

6) доменное имя и (или) указатели страниц ГИИС;

7) требования к участникам отбора и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

8) категория получателей, критерии оценки и показатели критериев оценки;

9) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

10) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе, основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

11) правила рассмотрения и оценки заявок;

12) порядка возврата заявок на доработку;

13) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

14) порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления информацию по каждому критерию оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, минимальный проходной балл, который необходимо набрать по результатам оценки заявок участников отбора для признания их победителями отбора, сроки оценки заявок, а также информацию об участии комиссии в оценке заявок, состав и положение о которой утверждается распоряжением Администрации города Шарыпово;

15) объем распределяемых грантов в форме субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера грантов в форме субсидии, их максимальный размер, правила распределения по результатам отбора, предельное количество победителей отбора;

16) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления;

17) срок, в течение которого победители отбора должны подписать Соглашение;

18) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

19) сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале и на официальном сайте ([**https://sharypovo.gosuslugi.ru/**](https://sharypovo.gosuslugi.ru/)), которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора;

20) информацию о должностном лице ОСиМП, ответственного за организацию и проведение отбора (фамилия, имя, отчество (при наличии), телефон, адрес электронной почты);

2.6. Участник отбора со дня размещения объявления и не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе обратиться в ОСиМП с запросом о разъяснении положений объявления путем формирования в ГИИС соответствующего запроса.

ОСиМП направляет ответ на запрос в течение 5 рабочих дней, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в ГИИС соответствующего разъяснения.

Представленное разъяснение положений объявления не должно изменять суть информации, содержащейся в объявлении.

2.7. Участник отбора на дату подачи заявки должен соответствовать следующим требованиям:

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

2) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

4) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

5) не получает средства из бюджета города Шарыпово, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов администрации города Шарыпово;

6) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

7) отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа города Шарыпово иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом городского округа города Шарыпово;

8) получатель субсидии, являющийся юридическим лицом, не находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

9) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками отбора).

2.8. Иными требованиями, которым участник отбора должен соответствовать на дату подачи заявки, являются:

- должен иметь ресурсообеспеченность не менее 1% от общего объема необходимой ресусрообеспечености социального проекта.

2.9. Отбор осуществляется в срок, указанный в объявлении о проведении отбора в соответствии с пунктом 2.5 Порядка.

2.10.  ОСиМП в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктами 2.7, 2.8 Порядка, не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у ОСиМП имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участника отбора представляет ОСиМП указанные документы и информацию в составе заявки по собственной инициативе.

2.11. Для участия в отборе участник отбора формирует заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы ГИИС и представления в систему ГИИС электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора получателей грантов в форме субсидий.

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора получателей грантов в форме субсидий или уполномоченного им лица.

Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора получателей гранта в форме субсидий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

Фото- и видеоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

Датой и временем представления участником отбора получателей грантов в форме субсидий заявки считаются дата и время подписания участником отбора получателей грантов в форме субсидий указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе ГИИС.

Заявка должна содержать, в том числе информацию об участнике отбора и размер запрашиваемого гранта в форме субсидии.

При наличии технической возможности проверка участника отбора на соответствие требованиям, определенным в соответствии с пунктами 2.7, 2.8 Порядка, осуществляется ОСиМП автоматически в ГИИС на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае отсутствия технической возможности проведения проверки соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктами 2.7, 2.8 Порядка, путем, указанным в абзаце восьмом настоящего пункта, подтверждение такого соответствия осуществляется путем проставления в электронном виде участника отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм.

К заявке участник отбора представляет посредством ГИИС электронные копии следующих документов:

1) заявку по форме согласно приложению № 2 к Порядку, в котором должны быть заполнены все пункты (таблицы, разделы, графы), кроме тех, в которых указано «при наличии…», а также отражено согласие на публикацию (размещение) в сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой им заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;

2) копии учредительных документов (устава, свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о постановке на учет участника отбора в налоговом органе по месту нахождения), заверенные руководителем и печатью участника отбора (при наличии) или уполномоченного им лица;

3) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) по состоянию на дату не ранее первого числа месяца, в котором направляется заявка (представляется по инициативе участника отбора);

4) справки, полученные по состоянию на дату не ранее первого числа месяца, в котором направляется заявка:

а) об исполнении участником отбора обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по форме согласно приложению № 1 к приказу ФНС России от 30.11.2022 № ЕД-7-8/1128@ «Об утверждении формы справки о наличии на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента и формата ее представления в электронной форме» не ранее 20 рабочих дней до даты подачи заявки (представляется по инициативе участника отбора);

б) о наличии положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента (представляется по инициативе участника отбора);

5) справку, подписанную руководителем участника отбора либо уполномоченным им лицом, о том, что на дату не ранее первого числа месяца, в котором направляется заявка, участник отбора не получает средства из бюджета города Шарыпово, из которого планируется предоставление гранта в форме субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов администрации города Шарыпово, на цели, установленные правовым актом (составляется в произвольной форме);

6) справки об отсутствии запрашиваемой информации в реестре дисквалифицированных лиц в отношении руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, а также главного бухгалтера (при наличии) участника отбора, выданные территориальным органом Федеральной налоговой службы (далее – ФНС России) по состоянию на дату не ранее первого числа месяца, в котором направляется заявка (представляется по инициативе участника отбора);

7) информацию об отсутствии по состоянию на дату не ранее первого числа месяца, в котором направляется заявка, сведений о участника отбора в перечнях, указанных в подпунктах 2, 4 пункта 2.7 Порядка (представляется по инициативе участника отбора);

8) документ, подтверждающий полномочия лица на подписание заявки от имени участника отбора (в случае, если заявка подписывается лицом, не являющимся лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени участника отбора в соответствии со сведениями, размещенными в ЕГРЮЛ);

9) согласия руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, главного бухгалтера участника отбора, представителя участника отбора, действующего по доверенности, на обработку агентством их персональных данных в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» по форме согласно приложению № 3 к Порядку;

10) штатное расписание участника отбора с поименным замещением должностей, подписанное руководителем участника отбора;

11) письма о намерении волонтеров (добровольцев), и (или) наемных специалистов, и (или) самозанятых граждан принять участие в социальном проекте (при указании наличия волонтеров, и (или) наёмных специалистов, и (или) самозанятых граждан в заявке);

12) копии документов об образовании и о квалификации, указанные в статье 60 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (диплом о среднем профессиональном образовании и (или) диплом бакалавра и (или) диплом специалиста и (или) диплом магистра и (или) диплом об окончании аспирантуры (адъюнктуры) и (или) копий документов о повышении и (или) присвоении квалификации по результатам дополнительного профессионального образования (удостоверения о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке) и (или) трудовые книжки и (или) сертификаты и (или) удостоверения о прохождении тренингов и других мероприятий образовательного характера, подтверждающие квалификацию работников участника отбора, наемных специалистов, самозанятых граждан, волонтеров (добровольцев) с учетом описания услуг по направлению, указанному в заявке);

13) копии документов, подтверждающие 1% ресурсообеспеченность от общего объема необходимой ресусрообеспечености гранта в форме субсидии социального проекта участником отбора, в том числе могут быть представлены следующие документы:

а) копии документов, подтверждающих наличие у участнику отбора имущества на период социального проекта (письма поддержки от третьих лиц, с указанием сроков, наименования и объема предоставляемого имущества участнику отбора; договоры аренды; копии документов, подтверждающие право собственности на указанное имущество участника отбора, установленные законодательством Российской Федерации; договоры о безвозмездном пользовании имуществом; договоры дарения имущества участника отбора, инвентарная карточка учета объекта основных средств, акт о приеме-передаче объекта основных средств, выписка из оборотно-сальдовой ведомости, карточка учета нематериальных активов);

б) документы, подтверждающие поддержку участника отбора сторонними юридическими лицами, которые должны обязательно содержать реквизиты юридического лица (индивидуального предпринимателя), а также фамилию, имя, отчество, телефон, электронный адрес руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя) (письма о поддержке от юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), где указываются товары, работы, услуги, переданные (оказанные) или предполагаемые к передаче, оказанию, выполнению участника отбора, и (или) копии соглашений, копии договоров по передаче товаров, о выполнении работ и (или) оказании услуг на безвозмездной и (или) возмездной основе и (или) товаров, предполагаемых к передаче, услуг, предполагаемых к оказанию, работ, предполагаемых к выполнению участником отбора);

в) документы, подтверждающие право использования результатов интеллектуальной деятельности (письма от правообладателей результатов интеллектуальной деятельности и (или) копии соглашений, договоров, патентов);

14) копию второй и третьей страницы паспорта руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, главного бухгалтера участника отбора, уполномоченного лица на подписание заявки от имени участника отбора (в случае, если заявка подписывается лицом, не являющимся руководителем) заверенные руководителем и печатью участника отбора (при наличии) или уполномоченного им лица;

15) копии документов, подтверждающих назначение руководителя, главного бухгалтера, назначение (избрание) лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, избрание членов коллегиального исполнительного органа участника отбора, уполномоченного лица на подписание заявки от имени участника отбора (в случае, если заявление подписывается лицом, не являющимся руководителем), заверенные личной подписью руководителя и печатью участника отбора (при наличии).

2.12. Документы, указанные в пункте 2.11 Порядка, должны быть выполнены с использованием технических средств, без подчисток, исправлений, помарок, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих их двоякое толкование.

2.13. Участник отбора вправе представить несколько заявок. Участник отбора может подать несколько заявок по одному направлению. Заявка может содержать не более одного проекта.

2.14. Все расходы, связанные с подготовкой и направлением заявок, несут участники отбора.

2.15. Участник отбора вправе отозвать заявку по собственной инициативе до окончания срока приема заявок, указанного в объявлении.

Внесение изменений в заявку осуществляется участником отбора до дня окончания срока приема заявок путем формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

Возврат заявок, в том числе на доработку комиссией не осуществляется.

2.16. Доступ к представленным заявкам для их рассмотрения открывается комиссии не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении.

2.17. Комиссия, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении о проведении отбора получателей грантов в форме субсидий, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе получателей грантов в форме субсидий заявках:

а) регистрационный номер заявки;

б) дата и время поступления заявки;

в) полное наименование участника отбора получателей гранта в форме субсидий;

г) адрес юридического лица;

д) запрашиваемый участником отбора получателей гранта в форме субсидий размер гранта в форме субсидии.

Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически, подписывается электронной подписью председателя комиссии в ГИИС и размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.18. Комиссия в течение 20 рабочих дней с даты открытия доступа к заявкам рассматривает полученные заявки на предмет их соответствия требованиям, установленным в пунктах 2.7, 2.8, 2.11 Порядка.

Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из очередности их поступления.

2.19. Если при наступлении случая, указанного в абзаце восьмом пункта 2.11 Порядка, заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в подпунктах 3, 4, 6, 7 пункта 2.11 Порядка, ОСиМП в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок соответственно:

1) получает выписку из ЕГРЮЛ с использованием интернет-сервиса ФНС России, размещенного на официальном сайте ФНС России в сети Интернет.

2) направляет межведомственный запрос в территориальный орган ФНС России о представлении указанных в подпунктах 4, 6 пункта 2.11 Порядка документов или содержащихся в них сведений в порядке межведомственного взаимодействия.

3) осуществляет проверку в режиме реального времени сведений об участнике отбора:

а) в перечнях, указанных в подпунктах 2, 4 пункта 2.7 Порядка, с использованием информации, размещенной на сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу;

б) в реестре иностранных агентов с использованием информации, размещенной на сайте Министерства юстиции Российской Федерации.

2.20. Сведения, полученные ОСиМП в соответствии с пунктом 2.19 Порядка, приобщаются к советующей заявке.

2.21. По результатам рассмотрения заявок комиссия в пределах срока, указанного в абзаце первом пункта 2.18 Порядка, в отношении каждой заявки принимает одно из следующих решений:

1) о допуске заявки к участию в отборе;

2) об отклонении заявки.

2.22. Решение, указанное в подпункте 1 пункта 2.21 Порядка, принимается комиссией при отсутствии оснований для отклонения заявки.

Решение, указанное в подпункте 2 пункта 2.21 Порядка, принимается комиссией в случае наличия одного или нескольких следующих оснований для отклонения заявки:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в соответствии с пунктами 2.3, 2.7, 2.8, 2.12 Порядка;

2) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным требованиям;

2.23. Комиссия по результатам рассмотрения заявок не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок подготавливает протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора получателей субсидий о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

2.24. Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии, в ГИИС, а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.25. Оценка заявок осуществляется комиссией в ГИИС на основании [критериев](#P542) оценки, установленных в приложении № 4 к Порядку (далее – критерии), в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения протокола рассмотрения заявок, указанного в пункте 2.24 Порядка.

2.26. Для подведения итогов отбора используется десятибалльная система. По каждой заявке членами комиссии выставляются баллы по каждому критерию от 0 до 10 и умножаются на весовое значение критерия (весовая характеристика критерия, учитывающая степень влияния критерия). Победители отбора определяются путем общего суммирования баллов.

2.27. Минимальный проходной балл, который необходимо набрать по результатам оценки заявок участников отбора для признания их победителями отбора, должен быть не менее 25 баллов.

2.28. По итогам оценки заявок комиссией формируется рейтинг заявок путем суммирования баллов, выставленных членами комиссии (далее – рейтинг заявок), в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока оценки заявок участников отбора.

Порядковые номера в рейтинге заявок присваиваются заявкам в зависимости от количества набранных баллов, где первый номер в рейтинге заявок присваивается заявке, набравшей наибольшее количество баллов.

2.29. При равенстве итоговых баллов по результатам оценки заявок более высокое место в рейтинге заявок занимает заявка, поступившая ранее других.

2.30. Число победителей отбора определяется на основании рейтинга заявок в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до ОСиМП как главному распорядителю бюджетных средств бюджета.

При отсутствии заявок в номинациях победители не определяются.

2.31. Грант в форме субсидии на социально значимый проект предоставляется победителю в размере, указанном в заявке, и не может превышать 100 000 (сто тысяч) рублей 00 копеек.

2.32. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии (далее – протокол заседания комиссии) в течение 5-ти рабочих дней со дня формирования рейтинга заявок, в котором указываются предложения комиссии о признании участников отбора победителями и об определении размеров грантов в форме субсидий, предложения об отказе в предоставлении гранта в форме субсидий участникам отбора, чьи заявки не набрали минимальный проходной балл, установленный пунктом 2.27 Порядка.

2.33. Экономия средств, образовавшаяся при определении победителей, а также в случае непредоставления субсидии победителю (ям) отбора в случаях, установленных пунктом 3.2 Порядка, возвращается в бюджет города Шарыпово.

2.34. На основании протокола заседания комиссии на едином портале автоматически формируется протокол подведения итогов отбора (далее – протокол), включающий следующие сведения:

1) дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

2) дата, время и место оценки заявок;

3) информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

4) информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют такие заявки;

5) последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из критериев, показателей критериев оценки, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров;

6) наименования получателей, с которыми заключаются Соглашения, и размеры предоставляемых им грантов в форме субсидий.

Протокол подписывается электронной подписью председателя комиссии и размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.35. Не позднее 7-ми рабочих дней с даты размещения протокола ОСиМП принимает и публикует в форме электронного документа в ГИИС, а также на официальном сайте Администрации города Шарыпово распоряжение о предоставлении гранта в форме субсидий или об отказе в предоставлении гранта в форме субсидий (далее – распоряжение о результатах отбора).

2.36. В случае утраты технической возможности проведения отбора ОСиМП принимает в форме распоряжения решение об отмене проведения отбора в любой срок до издания распоряжения о результатах отбора.

В случае принятия ОСиМП решения об отмене проведения отбора объявление об отмене отбора размещается на едином портале и на сайте Администрации города Шарыпово в течение 1 рабочего дня со дня принятия указанного решения с указанием причины отмены.

2.37. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

1) по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;

2) по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий;

3) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

4) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки;

5) по результатам оценки заявок ни одна из заявок не набрала балл больший или равный установленному в объявлении о проведении отбора получателей грантов в форме субсидий минимальному проходному баллу.

В случае, предусмотренном подпунктом 1, настоящего пункта, комиссия в течение 3 рабочих дней, следующих за днем окончания срока приема заявок, принимает решение в форме распоряжения о признании отбора несостоявшимся.

В случае, предусмотренном подпунктами 2, 3, 4, 5 настоящего пункта, решение комиссии о признании отбора несостоявшимся указывается в протоколе.

**3. Условия и порядок предоставления гранта в форме субсидии**

3.1. Условием предоставления гранта в форме субсидии является заключение между получателем и ОСиМП Соглашения в соответствии с типовой формой, которое должно включать, в том числе положения:

1) о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения ОСиМП средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление грантов в форме субсидии, приводящего к невозможности предоставления гранта в форме субсидий в размере, определенном в Соглашении;

2) о запрете приобретения получателем за счет средств гранта в форме субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

3) о согласии получателя на осуществление ОСиМП проверок соблюдения порядка и условий предоставления гранта в форме субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления гранта в форме субсидии, а также проверок органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

4) об обязанности получателя при заключении договоров (соглашений) с третьими лицами в целях исполнения обязательств по Соглашению включать в такие договоры (соглашения) следующие условия:

а) о согласии третьих лиц (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление ОСиМП проверок соблюдения порядка и условий предоставления грантов в форме субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления гранта в форме субсидий, а также проверок органами муниципального финансового контроля;

б) о запрете приобретения третьими лицами за счет средств гранта в форме субсидий иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

3.2. Основаниями для отказа получателю в предоставлении гранта в форме субсидии являются:

1) установление факта недостоверности представленной получателем информации;

2) признание получателя уклонившимся от заключения Соглашения (дополнительного соглашения).

3) исчерпание лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до ОСиМП, предусмотренные на эти цели в муниципальной программе «Молодежь города Шарыпово в XXI веке», утвержденной постановлением Администрации города Шарыпово от 04.10.2013 №238.

3.3. ОСиМП в течение 20 рабочих дней со дня издания распоряжения о предоставлении гранта в форме субсидии, формирует в ГИИС проект Соглашения и направляет его получателю для подписания.

3.4. Получатель в течение 5 рабочих дней, следующих за днем получения проекта соглашения, подписывает проект Соглашения и направляет посредством ГИИС для подписания ОСиМП.

3.5. В течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения в ГИИС подписанного получателем проекта Соглашения, ОСиМП подписывает такой проект Соглашения.

3.6. В случае если проект Соглашения не будет подписан получателем в срок, предусмотренный пунктом 3.4 Порядка, получатель признается уклонившимся от заключения Соглашения. ОСиМП в течение 3 рабочих дней по истечении срока для подписания получателем соглашения, установленного пунктом 3.4 Порядка, принимает решение об отказе получателю в предоставлении гранта в форме субсидии в форме приказа, по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 3.2 Порядка.

3.7. Не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем принятия распоряжения об отказе получателю в предоставлении гранта в форме субсидии, ОСиМП уведомляет получателя путем направления скан-образа указанного распоряжения на электронный адрес получателя, указанный в заявке.

В течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о признании победителя отбора уклонившимся от заключения Соглашения проводится дополнительное заседание комиссии.

На дополнительном заседании комиссия оформляет протокол, содержащий решение о признании победителями отбора участников отбора, набравших наибольшее количество баллов и следующих по рейтингу за победителями отбора в сравнительной таблице сопоставления заявок и распределении между ними гранта в форме субсидий. Протокол должен быть подписан председателем комиссии и в течение 3 рабочих дней со дня его подписания размещен в ГИИС.

Не позднее 5 рабочих дней со дня размещения протокола в ГИИС ОСиМП вносит изменения в распоряжение о признании победителем отбора, а также доводит до сведения участников отбора данное решение путем его размещения в форме электронного документа в ГИИС.

В случае отсутствия участников отбора, следующих по рейтингу за победителями отбора, ОСиМП в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о признании победителя отбора уклонившимся от заключения Соглашения принимает в форме распоряжения решение о проведении дополнительного отбора, определяющее сроки приема заявок для участия в дополнительном отборе, который проводится в соответствии с разделом 2 Порядка.

С победителями дополнительного отбора заключается Соглашение в соответствии с пунктами 3.1, 3.2 Порядка.

3.8. ОСиМП в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня подписания Соглашения перечисляет средства гранта в форме субсидии на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем гранта в форме субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

3.9. Средства гранта в форме субсидии используются получателем исключительно на цели предоставления гранта в форме субсидии, в полном объеме.

3.10. Направление расходов, источником финансового обеспечения которых является грант в форме субсидии:

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.

В каждом конкретном случае в бюджет включаются те статьи расходов, которые требуются по проекту, т.е. некоторые из приведенных статей расходов, могут не войти в бюджет или могут быть дополнены другими.

3.11. Не допускается осуществление за счет гранта в форме субсидий расходов на:

осуществление предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;

не связанные с реализацией проекта товары, работы, услуги;

финансирование политических партий, компаний и акций;

подготовку и проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

фундаментальные научные исследования;

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

оплату коммунальных услуг;

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

оказание материальной помощи, лечение и приобретение лекарств;

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

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.

3.12. Внесение изменений в Соглашение осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению по типовой форме в ГИИС.

3.13. В случае уменьшения размера бюджетных ассигнований, предусмотренных на цели указанные в пункте 1.4 Порядка, ОСиМП в срок не позднее 10 рабочих дней со дня вступления в силу решения об изменении размера бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств направляет на адрес электронной почты получателя, указанный в Соглашении, письменное уведомление, а также формирует проект дополнительного соглашения и направляет его для подписания получателю в порядке, предусмотренном пунктами 3.3 – 3.6 Порядка.

В случае несогласия с новыми условиями соглашения при изменении ОСиМП ранее доведенных лимитов на текущий финансовый год получатель, в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения письменного уведомления, указанного в абзаце первом настоящего пункта, представляет в ОСиМП нарочным или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении письменное уведомление о не достижении согласия по новым условиям соглашения и расторжении соглашения.

ОСиМП в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в абзаце втором настоящего пункта, формирует проект дополнительного соглашения о расторжении соглашения в ГИИС и направляет его для подписания получателю.

Получатель в течение 2 рабочих дней, следующих за днем получения проекта проект дополнительного соглашения о расторжении соглашения, подписывает проект соглашения и направляет посредством ГИИС для подписания ОСиМП.

3.14. В случае необходимости перераспределения средств гранта в форме субсидии по направлениям расходов, источником финансового обеспечения которых являются средства гранта в форме субсидии, получатель направляет в ОСиМП письменное обращение о заключении дополнительного соглашения к Соглашению (далее – обращение получателя) с обоснованием вносимых изменений, и приложением всех измененных форм приложений к Соглашению, затрагиваемых предлагаемыми изменениями (далее – приложения с изменениями).

ОСиМП рассматривает обращение получателя и в случае принятия положительного решения между получателем и ОСиМП заключается дополнительное соглашение к Соглашению в порядке, предусмотренном пунктами 3.3 – 3.6 Порядка.

В случае принятия решения об отказе в заключении дополнительного соглашения к Соглашению, агентство в течение 10 рабочих дней направляет получателю по адресу электронной почты получателя, указанному в Соглашении, уведомление с указанием оснований отказа.

Основаниями для отказа для внесения изменений в Соглашение являются:

1) обращение получателя представлено без обоснования вносимых изменений и (или) содержит неполную информацию и приложения с изменениями;

2) установление факта недостоверности представленной получателем информации в обращении получателя и приложениях с изменениями;

3) обращение получателя предусматривает расходы, не соответствующие направлениям расходов, предусмотренным пунктом 3.10 Порядка;

4) предлагаемые получателем изменения препятствуют достижению результата предоставления субсидии.

3.15. При реорганизации получателя в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником в порядке, предусмотренном пунктами 3.3 – 3.6 Порядка.

3.16. Расторжение Соглашения осуществляется в случаях:

нарушения получателем порядка и условий предоставления субсидии, установленных Порядком и Соглашением;

недостижения согласия по новым условиям Соглашения в случае уменьшения агентству как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных ассигнований, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении.

Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в соответствии с типовой формой в ГИИС.

3.17. При реорганизации получателя в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о не исполненных получателем обязательствах, источником финансового обеспечения которых являются грант в форме субсидии, и возврате неиспользованного остатка гранта в форме субсидии в бюджет города Шарыпово.

3.18. Результатом предоставления гранта в форме субсидии является количество реализованных поддержанных социальных проектов. Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления грантов в форме 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».

Характеристики результата предоставления гранта в форме субсидии устанавливаются в Соглашении с указанием точной даты их завершения (достижения).

**4. Требования к представлению отчетности, осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение**

4.1. Получатель гранта в форме субсидии представляет в ОСиМП не реже одного раза в квартал (не позднее 10-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом), нарастающим итогом, по формам установленным Соглашением в соответствии с типовой формой:

1) отчет о достижении значений результатов предоставления субсидий (далее - отчет о результате),

2) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант в форме субсидии (далее – финансовый отчет).

4.2. Получатель по форме, установленной Соглашением, представляет в ОСиМП отчеты в форме электронного документа в ГИИС.

Для подтверждения информации, указанной в отчетах, получатель субсидии представляет в ОСиМП заверенные руководителем получателя субсидии или уполномоченным им лицом копии следующих документов:

- договоры на поставку товаров, выполнение работ (оказание услуг);

- платежные документы, подтверждающие оплату поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг;

- акты приема-передачи товаров (выполненных работ, оказанных услуг) и (или) товарные накладные, универсальные передаточные документы, подтверждающие факт получения (поставки) товаров (выполнения работ, оказания услуг).

Указанные документы получатель субсидии представляет в ОСиМП на бумажном носителе с сопроводительным письмом, подписанным руководителем получателя или уполномоченным им лицом (с приложением документа, подтверждающего полномочия такого лица) нарочным по адресу: г. Шарыпово, ул. Горького, 14а, или путем почтового отправления с уведомлением о вручении по указанному адресу.

4.3. ОСиМП осуществляет проверку соблюдения получателем условий и порядка предоставления гранта в форме субсидии, в том числе результата предоставления гранта в форме субсидии, путем проведения документальной проверки, отчета (отчетов) о результате, финансового отчета (отчетов), аналитического отчета (отчетов) (далее – документальная проверка) в течение 20 рабочих дней со дня их представления.

Органом муниципального финансового контроля осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.4. Ответственность за достоверность представляемых сведений возлагается на получателя гранта в форме субсидии.

4.5. Мониторинг достижения результатов предоставления отчетов исходя из достижения значений результата предоставления субсидии, определенного Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии, осуществляется в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.04.2024 № 53н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг».

4.6. В случае установления ОСиМП или получения им от органа финансового муниципального контроля информации о факте (ах) нарушения получателем, третьими лицами условий предоставления гранта в форме субсидии ОСиМП направляет требование о возврате средств гранта в форме субсидии в бюджет города Шарыпово заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении не позднее 30 рабочих дней со дня установления соответствующего (их) факта (ов) нарушения получателю по адресу, указанному в Соглашении.

В требовании, указанном в абзаце первом настоящего пункта, указываются реквизиты для возврата гранта в форме субсидии в бюджет города Шарыпово.

4.7. Возврату в бюджет города Шарыпово подлежит грант в форме субсидии в следующих случаях и размерах:

1) нарушения получателем условий предоставления гранта в форме субсидии, установленных Соглашением, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных ОСиМП и (или) органом муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, – в объеме выявленных нарушений;

2) неполного использования гранта в форме субсидии по завершению срока использования гранта – в размере неиспользованного остатка гранта в форме субсидии;

3) недостижения значения результата – в объеме средств, рассчитанном по следующей формуле:

https://www.garant.ru/files/6/4/1661846/pict49-407996129.png ,

где:

Vсубсидии – размер субсидии, предоставленной получателю субсидии в отчетном финансовом году;

k - коэффициент возврата субсидии

Коэффициент возврата субсидии (если большее значение результата предоставления субсидии отражает большую эффективность использования субсидии) (k) определяется по формуле:

https://www.garant.ru/files/6/4/1661846/pict51-407996129.png ,

где:

Т - фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии на отчетную дату;

S - плановое значение результата предоставления субсидии, установленное соглашением.

Коэффициент возврата субсидии (если большее значение результата предоставления субсидии отражает меньшую эффективность использования субсидии) определяется по формуле:

https://www.garant.ru/files/6/4/1661846/pict52-407996129.png

В случае недостижения получателем гранта в форме субсидии в установленные соглашением сроки значений результатов предоставления объединенного гранта в форме субсидии размер средств, подлежащих возврату в бюджет, из которого предоставлен грант в форме субсидии, рассчитывается как сумма размеров средств, подлежащих возврату в соответствующий бюджет, по каждому из результатов предоставления гранта исходя из суммы предоставленного гранта.

При недостижении получателем гранта в форме субсидии в установленные соглашением сроки значения результата предоставления субсидии получатель субсидии уплачивает пени в размере одной трехсотшестидесятой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату начала начисления пени, от суммы субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки (с первого дня, следующего за плановой датой достижения результата предоставления гранта в форме субсидии, до дня возврата гранта в форме субсидии (части субсидии).

В случае недостижения получателем гранта в форме субсидии в установленные соглашением сроки значения результата предоставления объединенного гранта в форме субсидии размер пени рассчитывается в отношении каждого недостигнутого в установленные соглашением сроки значения результата предоставления гранта в форме субсидии суммы предоставленной объединенного гранта в форме субсидии.

4.9. ОСиМП в течение 5 рабочих дней со дня установления допущения получателем гранта в форме субсидии нарушения обязательств, предусмотренных соглашением, направляет получателю субсидии требование о возврате остатков гранта с указанием суммы, подлежащей возврату. Требование направляется получателю гранта в форме субсидии по адресу, указанному в соглашении, заказным письмом с уведомлением о вручении либо по электронной почте.

Требование о возврате остатков гранта в форме субсидии должно быть исполнено получателем субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения указанного требования, но не позднее 1 мая года, следующего за годом предоставления гранта в форме субсидии.

4.10. В случае невозврата или возврата остатков гранта в форме субсидии не в полном объеме их взыскание осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.11. Получатели грантов в форме субсидии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность представленных документов, подтверждающих целевое использование средств, за соответствие их требованиям законодательства и Порядка.

4.12. Основанием для освобождения получателя гранта в форме субсидии от ответственности в случае нарушения условий и порядка предоставления субсидии является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению соответствующих обязательств.

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 | |  |
|  | | | В Отдел спорта и молодежной политики Администрации города Шарыпово | |

|  |  |
| --- | --- |
| Регистрационный номер заявки на участие  в отборе, с целью предоставления гранта в форме субсидий на реализацию социально значимых проектов, социально ориентированных некоммерческих организаций, дата регистрации, время  (заполняется Отделом спорта и молодежной политики Администрации города Шарыпово) |  |

Заявка на участие в отборе по предоставлению грантов в форме субсидий на реализацию социально значимых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций (далее – Заявка, отбор, СОНКО)

Изучив Порядок предоставления на конкурсной основе грантов в форме субсидий на реализацию социально значимых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций, утвержденный постановлением Правительства Администрации города Шарыпово от № , \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование некоммерческой организации)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности руководителя, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

заявляет об участии в отборе.

1. Информация об заявителе (СОНКО):

1.1. Полное наименование СОНКО в соответствии со сведениями, внесенными   
в единый государственный реестр юридических лиц, и ее сокращенное наименование, если оно предусмотрено Уставом СОНКО:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

1.2. Адрес места нахождения (государственной регистрации) СОНКО:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

1.3. Номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.3. Дата государственной регистрации СОНКО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

1.4. Реквизиты СОНКО:

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Код по Общероссийскому [классификатору](consultantplus://offline/ref=841D55DFE3BE2539379D877D5A93B4F211531F2E1DB776AED86B67C23FE6C01CFDE7446493C4FE9B5B6FBC755A39Q0F) продукции по видам экономической деятельности (ОКПД 2): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Код (ы) по Общероссийскому [классификатору](consultantplus://offline/ref=841D55DFE3BE2539379D877D5A93B4F211521E2E1DB076AED86B67C23FE6C01CFDE7446493C4FE9B5B6FBC755A39Q0F) внешнеэкономической деятельности (ОКВЭД 2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Дата и код причины постановки на учет (КПП) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Номер расчетного счета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Наименование банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Банковский идентификационный код (БИК) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Номер корреспондентского счета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

1.5. Предмет и цель деятельности СОНКО в соответствии с Уставом СОНКО:

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

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

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

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

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

1.6. Руководитель СОНКО (наименование должности, фамилия, имя, отчество, идентификационный номер налогоплательщика, рабочий телефон (при наличии), мобильный телефон, адрес электронной почты:

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

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

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

1.7.  Координатор социального проекта СОНКО (фамилия, имя, отчество, рабочий телефон (при наличии), мобильный телефон, адрес электронной почты:

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

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

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

1.8. Фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имена, отчества (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа:

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

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

1.9. Наличие опыта СОНКО в реализации проектов, программ, оказании услуг (заполняется при наличии):

1) информация о реализованных проектах, программах, оказанных услугах СОНКО за 3 года до подачи Заявки на основании договоров, государственных (муниципальных) контрактов, соглашений:

Таблица 1.1

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименова-ние проекта, услуги, программы | Цель, задачи, решаемые  в рамках реализованных проектов, услуг, программ | Реквизиты договора, соглашения, государственного контракта, контракта (наименование, номер, дата), номер приложения  к Заявлению, номер страницы приложения | Срок реализации программы, проекта, оказания услуги  в формате «мм.гггг - мм.гггг» | Сумма договора, соглашения, государственного контракта, контракта, руб. | Муниципальные образования Красноярского края, в которых был реализован проект, программа, оказана услуга | Главный результат, достигнутый в ходе реализации проекта, программы, оказания услуги | Наименование  и ссылка  на страницу  в социальной сети, страницу сайта  в Интернете, где размещена информация  о реализованном проекте, программе, оказанных услугах |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| n |  |  |  |  |  |  |  |  |

2) информация об оказанных услугах, реализованных проектах СОНКО за 12 месяцев до даты подачи Заявки без заключения договоров, в том числе оплаченных физическими лицами:

Таблица 1.2

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги, проекта | Категория населения,  на которую направлена услуга, проект | Количество оказанных услуг, число благополучателей, принявших участие  в проекте за 12 месяцев  до даты подачи Заявления | Реквизиты документа (наименование, номер, дата), подтверждающего факт оказания услуги, реализации проекта (при наличии), номер приложения  к Заявлению, номер страницы приложения | Наименование  и ссылка на страницу  в социальной сети, страницу сайта  в Интернете, где размещена информация  о реализованном проекте, оказанных услугах |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |
| n |  |  |  |  |  |

1.10. Уровень открытости и доступности информации о СОНКО:

1) информация о наличии сайта СОНКО, групп, страниц СОНКО в социальных сетях и (или) открытых чатов в мессенджерах, администратором которых является СОНКО (далее – информационные ресурсы СОНКО):

Таблица 1.3

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование информационного ресурса СОНКО | Ссылки  на информационный ресурс СОНКО | Численность подписчиков  и посетителей информационных ресурсов СОНКО | Наличие постов, новостей  и другого контента, размещаемого  на информационном ресурсе СОНКО  о деятельности СОНКО за последние 12 месяцев до даты подачи Заявки (указывается количество размещенного контента) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |
| n |  |  |  |  |

2) информация о наличии и доступности публичного отчета о деятельности СОНКО за последние три года (при наличии):

Таблица 1.4

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование отчета | Отчетный год в формате «гггг» | Ссылки на информационные ресурсы СОНКО, на которых размещен публичный отчет о деятельности СОНКО |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |

1.11. Информация о партнерах СОНКО, которых планируется привлечь при победе в отборе (заполняется при наличии партнеров):

Таблица 1.5

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование партнера | Вид партнера (бизнес, СОНКО, средства массовой информации, государственное (муниципальное) учреждение, орган власти, органы местного самоуправления) | Вклад партнера  в оказание Услуги | Реквизиты копии документа, подтверждающего партнерские отношения и вклад партнера, номер приложения к Заявке, номер страницы приложения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |
| n |  |  |  |  |

**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-2)

*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:**

не является получателем средств из бюджета города Шарыпово на основании иных нормативных правовых актов администрации города Шарыпово на финансирование расходов, связанных с оказанием СОНКО Услуги на дату рассмотрения данной заявки

Гарантирую:

- достоверность сведений, представленных в заявке;

- соблюдение запрета на приобретение за счет средств гранта в форме субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

- СОНКО не включена в перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в составляемые в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечни организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- СОНКО не является получателем средств из бюджета города Шарыпово на основании иных нормативных правовых актов администрации города Шарыпово на финансирование расходов, связанных с реализацией СОНКО проекта на дату рассмотрения данной заявки;

- СОНКО не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- СОНКО не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, ее деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- при заключении договоров (соглашений) с иными лицами в целях исполнения обязательств по соглашению включение в них условий:

о согласии лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем гранта в форме субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) (далее – третьи лица), на осуществление ОСиМП проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления, а также проверок органом муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- о запрете приобретения третьими лицами за счет средств гранта в форме субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

5. Выражаю свое согласие:

на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о СОНКО, о подаваемой СОНКО заявке, иной информации о СОНКО, связанной с соответствующим конкурсом;

на осуществление ОСиМП проверок соблюдения условий и порядка предоставления гранта в форме субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления, а также проверок органом муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также на включение таких положений в соглашение.

Наименование должности

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

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

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

(подпись) (расшифровка подписи)

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

**Согласие 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 спорта и молодежной политики 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 Порядку предоставления грантов в форме субсидий на реализацию социально значимых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций |

[Критерии](#P542) оценки заявок, представленных социально ориентированными некоммерческими организациями (далее – СОНКО) для участия в отборе   
на предоставления грантов в форме субсидий на реализацию социально значимых проектов (далее – проект, отбор)

(информация по каждому критерию оценки, показателю критерия оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию содержаться в заявке и заявке на участие в отборе (далее – заявка)

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Фамилия, инициалы члена комиссии |  |
| 2. Наименование НКО – участника отбора (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? |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Критерии | Весовое значение критерия  в общей оценке | Размер баллов | Оценка в баллах |
| 1 | Актуальность и социальная значимость проекта | | | |
| 1.1 | Степень важности и востребованности проекта в данный момент | 0,2 | 0 - проект не соответствует показателю;  5 – актуальность проекта незначительна;  10 – проект актуален |  |
| 1.2 | Охват целевой группы | 0,1 | 0 – охват отсутствует;  5 – охват групп незначителен;  10 – охват групп значителен |  |
| 2 | Реалистичность проекта | | | |
| 2.1 | Наличие собственных квалифицированных кадров | 0,1 | 0 – квалифицированные кадры отсутствуют;  10 – наличие квалифицированных кадров |  |
| 2.2 | Привлечение в необходимом объеме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий проекта | 0,05 | 0 – нет;  10 - да |  |
| 2.3 | Привлечение сторонних организаций | 0,05 | 0 – нет;  10 - да |  |
| 2.4 | Привлечение внебюджетных средств для реализации социально значимого проекта | 0,1 | 0 – от 1 до 5%  3 – свыше 5% до 10% включительно;  5 – свыше 10 до 15% включительно;  10 – свыше 15% |  |
| 2.5 | Соответствие запрашиваемых средств на поддержку целей и мероприятий проекта (обоснованность сметы) | 0,1 | 0 – не соответствует данному показателю;  10 - соответствует |  |
| 2.6 | Наличие собственных либо находящихся в аренде производственных мощностей и оборудования | 0,1 | 0 – отсутствуют;  10 - имеются |  |
| 3 | Наличие опыта реализации проекта | | | |
| 3.1 | Наличие опыта реализации проектов в заявленной сфере в течении последних 3 лет | 0,1 | 0 – нет;  10 - да |  |
| 4 | Перспективы продолжения деятельности проекта | | | |
| 4.1 | Возможность дальнейшего использования проекта в качестве положительной практики | 0,1 | 0 – нет возможности дальнейшего продолжения проекта;  5 – проект может быть реализован не на постоянной основе (до 1 календарного года);  10 – проект может быть реализован на постоянной основе |  |

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 не рекомендуется к финансированию *(в комментарии укажите, почему)* |  |

Член комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 5 к Порядку предоставления грантов в форме субсидий на реализацию социально значимых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по проведению конкурса на право получения грантов 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 гранта в форме субсидий на реализацию социально значимых проектов ориентированными некоммерческими организациями (далее - 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 комиссии утверждается Распоряжением Администрации города Шарыпово.
      4. Число членов комиссии должно быть не менее 5 человек
      5. Изменения в состав комиссии вносятся Администрацией города Шарыпово.
      6. В состав комиссии входит председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии, члены комиссии.
      7. Состав комиссии формируется из представителей Администрации города Шарыпово, Шарыповского городского Совета депутатов, отраслевых общественных Советов, общественных деятелей и утверждается главой города Шарыпово.
      8. В состав 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 комиссии:

а) организует работу 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 комиссии.

10. В случае отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

11. Секретарь комиссии:

а) обеспечивает подготовку материалов к заседаниям комиссии;

б) обеспечивает организацию проведения заседаний комиссии;

в) ведет протоколы заседаний комиссии;

г) подготавливает проекты решений комиссии.

12. Заседание комиссии считается правомочным для принятия решений, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

13. Деятельность 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.

14. Члены комиссии обладают равными правами при обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании комиссии, работают на общественных началах и принимают личное участие в ее работе.

15. Формой работы комиссии является ее заседание.

16. По решению 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.

17. Каждый член комиссии обладает одним голосом. Член 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. Комиссией принимается на основе полученных заключений и рейтинга социальных проектов по каждому участнику конкурса. При равенстве голосов принимается решение, за которое проголосовал Председатель комиссии или другой член комиссии, председательствовавший на заседании комиссии по поручению Председателя комиссии.

18. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывает председатель и секретарь комиссии. В протоколе заседания комиссии указывается особое мнение членов комиссии (при его наличии).

19. Полученная конфиденциальная информация разглашению не подлежит.

20. Информация о дате, времени и месте проведения заседания комиссии рассылается секретарем комиссии членам комиссии не позднее чем за 2 рабочих дня до даты проведения заседания.

21. Рассмотрение и оценка проектов, иных предоставленных конкурсных документов включает в себя рассмотрение проектов, которое осуществляется в два этапа:

а) Предварительное рассмотрение проектов членами комиссии, в ходе которого каждый член комиссии оценивает представленные проекты и заполняет оценочный лист по каждой заявке.

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

22. Член комиссии в случае несогласия с решением комиссии имеет право письменно выразить особое мнение, которое приобщается к протоколу.

23. В случае, если член комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в итогах конкурса, он обязан проинформировать об этом комиссию до начала рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

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

24. Член комиссии не вправе самостоятельно вступать в личные контакты с участниками конкурса.

25. Член 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-2)