

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БОГОТОЛА**

**Красноярского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**« 23 » \_\_\_01\_\_\_2023 г. г. Боготол № 0037-п**

Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на конкурсной основе на финансирование расходов, связанных с реализацией ими социально значимых проектов и состава конкурсной комиссии по проведению конкурса социально значимых проектов

В соответствии со ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», постановлением администрации города Боготола от 30.09.2013 № 1249-п «Об утверждении муниципальной программы "Гражданское общество - открытый муниципалитет», в целях совершенствования системы муниципальной поддержки гражданских инициатив, создания условий для активного участия социально ориентированных некоммерческих организаций в разработке и реализации социальных проектов, п. 10 ст. 41, ст. 71, ст. 72, ст. 73 Устава городского округа город Боготол Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления грантов в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на конкурсной основе на финансирование расходов, связанных с реализацией ими социально значимых проектов, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Создать конкурсную комиссию по определению получателей грантов на реализацию социально значимых проектов и утвердить ее состав, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившим силу постановление администрации города Боготола от 18.02.2022 № 0158-п «Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на конкурсной основе на финансирование расходов, связанных с реализацией ими социально значимых проектов и состава конкурсной комиссии по проведению конкурса социально значимых проектов».

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Боготола [www.bogotolcity.ru](http://www.bogotolcity.ru/) в сети Интернет и опубликовать в официальном печатном издании газете «Земля боготольская».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Боготола по социальным вопросам.

6. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Глава города Боготола Е.М. Деменкова

Лазарева Татьяна Викторовна

6-34-14

3 экз.

Приложение № 1

к постановлению администрации

города Боготола

от « 23 » 01 2023 г. № 0037-п

ПОРЯДОК

предоставления грантов в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на конкурсной основе на финансирование расходов, связанных с реализацией ими социально значимых проектов

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и процедуру предоставления грантов в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям (далее - СОНКО) на конкурсной основе на финансирование расходов, связанных с реализацией ими социально значимых проектов (далее - грантов), состав конкурсной комиссии по проведению конкурса социально значимых проектов.

Субсидии предоставляются в пределах ассигнований, предусмотренных в бюджете города Боготола на текущий финансовый год и плановый период на реализацию муниципальной программы «Гражданское общество - открытый муниципалитет», утвержденной постановлением администрации города Боготола от 30.09.2013 № 1249-п.

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия и сокращения:

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

- конкурс социально значимых проектов (далее - конкурс) - это способ заключения соглашения о предоставлении гранта некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, на реализацию социально значимого проекта, при котором организатор конкурса заранее определяет условия проведения конкурса и основные условия будущего соглашения, критерии и процедуры подачи конкурсных заявок и затем из числа подавших конкурсные заявки выбирает победителей, которые разработали и заявили наилучшие социально значимые проекты и при этом оформили конкурсные заявки в соответствии с установленными процедурами и предъявляемыми требованиями. Конкурс - открытый конкурс по предоставлению грантов в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проектов по направлениям, перечисленным в п. 1.7. настоящего Порядка;

- социально ориентированная некоммерческая организация (далее - СОНКО) - это организация, зарегистрированная в установленном порядке на территории города Боготола или Боготольского района и реализующие проектную деятельность на территории города Боготола, не преследующая цель получения прибыли;

- соискатель гранта в форме субсидии - юридическое лицо, отвечающее требованиям, установленным пунктами 1.6. и 1.7. настоящего Порядка, подавшее заявку на участие в конкурсе;

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

- грантодатель - Администрация города Боготола;

- грантополучатель - социально ориентированная некоммерческая организация, не являющаяся муниципальным или государственным учреждением, признанная победителем конкурса социально значимых проектов (далее - конкурс) и заключившая с Администрацией города Боготола соглашение о предоставлении из бюджета города Боготола гранта в форме субсидий в соответствии с пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - соглашение о предоставлении гранта);

- 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;

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

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

1.3. Целью предоставления грантов является поддержка лучших социальных проектов СОНКО, имеющих значение для социально-экономического развития города Боготола, по итогу проведения конкурса социально значимых проектов.

1.4. Организацию и проведение конкурса осуществляют Администрация города Боготола, Муниципальное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» г. Боготола (Ресурсный центр поддержки общественных инициатив).

1.5. Администрация города Боготола является главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как получателем бюджетных средств, доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление грантов на текущий финансовый год.

1.6. Категории получателей грантов:

К категории получателя субсидии относится юридическое лицо, зарегистрированное в Едином государственном реестре юридических лиц.

1.6.1. Способом проведения отбора получателей субсидий предоставления субсидий (далее - отбор) является конкурс, который проводится при определении получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения целей (результатов) предоставления субсидии.

1.6.2. Не допускаются к участию в конкурсе:

- религиозные объединения;

- политические партии;

- коммерческие организации;

- органы местного самоуправления;

- муниципальные, государственные, федеральные учреждения.

1.7. Общие требования соответствия проекта, поданного для участия в Конкурсе:

а) участники конкурса представляют социально значимые проекты, разработанные по следующим направлениям:

- профилактика социально опасных форм поведения граждан (выявление молодежи, оказавшейся в трудной жизненной ситуации; популяризация здорового образа жизни и занятий физической культурой и спортом, создание и апробирование технологий адресной социальной работы с молодыми людьми, находящимися в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, их вовлечение в общественную, социально-экономическую и культурную жизнь общества; разработку и реализацию методик первичной профилактики зависимостей, представляющих опасность для молодежи и других групп населения);

- развитие добровольчества и благотворительности (формирование у населения мотивации к оказанию безвозмездной помощи, проявлению действенной инициативы в решении проблем людей, нуждающихся в поддержке и участии; формирование механизмов вовлечения горожан в общественную деятельность и поддержки добровольческих общественных объединений; привлечение молодежи к добровольческому труду, создание волонтерских отрядов различной социально значимой направленности, организацию и проведение добровольческих акций и общественно полезных мероприятий с участием различных групп граждан);

- информационное обеспечение социально значимой деятельности (вовлечение жителей города Боготола в процессы поиска, создания, применения, распространения и популяризации актуальной информации о социально значимой деятельности; развитие и внедрение форм информирования и социального просвещения молодежи в области общественной деятельности; разработка и распространение актуальных информационных ресурсов и социальной рекламы);

- гражданско-патриотическое воспитание (популяризация ценностей российского общества (здоровье, труд, семья, толерантность, права человека, Родина, патриотизм, служение Отечеству, активная жизненная и гражданская позиция и ответственность и пр.) средствами социальной рекламы; организация и проведение мероприятий, нацеленных на гражданско-патриотическое воспитание молодежи; развитие новых форм художественного творчества патриотической тематики);

- поддержка семьи, материнства, отцовства и детства (развитие института семьи, сохранение и развитие психоэмоционального здоровья семьи, создание благоприятных условий для социально-экономической стабильности семьи; развитие информационно-методической и организационной основы решения проблем молодых семей; развитие консультационных и образовательных услуг в сфере семейного воспитания, формирование принципов осознанного родительства);

- социальная защита (оказание помощи гражданам из социально незащищенных групп населения, разработка и распространение инновационных механизмов оказания социальных услуг населению с использованием потенциала социально ориентированных некоммерческих организаций; обеспечение социальной защиты и проведение мероприятий, направленных на социальную адаптацию инвалидов и членов их семей; оказание помощи населению, отягощенному тяжелыми заболеваниями);

- старшее поколение (сотрудничество разных поколений в реализации совместной деятельности по оказанию помощи гражданам из социально незащищенных групп населения; поиск различных форм межпоколенческого диалога; обеспечение социальной защиты граждан пожилого возраста и ветеранов; организация деятельности оздоровительных групп и групп общения, телефонов доверия создание и развитие клубов по интересам для пожилых граждан; развитие консультационных и образовательных услуг, основанных на передаче ценностей и традиций; сотрудничество разных поколений в реализации совместной деятельности по сохранению и развитию народных ремесел;

- городское пространство (проекты, направленные на благоустройство городского пространства, создание силами жителей зон отдыха, занятий спортом, мест проведения культурно-массовых мероприятий);

- образование и культура (проекты, направленные на образование и просвещение различных категорий населения, организацию культурно-просветительских, образовательных, досуговых мероприятий);

- охрана окружающей среды и животных (проекты, направленные на экологическое просвещение населения, восстановление зеленых насаждений, создание в городском пространстве зеленых зон, работу по охране животных).

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

в) проект должен быть обеспечен собственными средствами участника в размере не менее 10 % от запрашиваемой суммы гранта, которые он обязуется привлечь на реализацию проекта в денежном эквиваленте или в виде безвозмездно предоставленных услуг, оборудования, помещений, материалов;

г) проект по итогам реализации должен иметь возможность к тиражированию другими организациями;

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

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

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

1.9. Сведения о субсидиях размещаются в сети «Интернет»: http://www.bogotolcity.ru/.

II. Порядок проведения отбора получателей гранта

2.1. Отбор получателей гранта проводится уполномоченным органом менее одного раза в год, путем проведения конкурсного отбора на получение грантов из государственного бюджета города Боготола на реализацию программы (проектов) социально ориентированным некоммерческим организациям (далее - отбор).

2.2. Уполномоченный орган принимает решение о проведении отбора на получение гранта. На едином портале и на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет уполномоченным органом размещается объявление о проведении отбора не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения о проведении отбора, в котором указываются:

- дата начала подачи или окончания приема предложений (заявок) участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

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

- доменное имя и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;

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

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

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

- правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

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

- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении гранта (далее — соглашение);

- условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

- дата размещения результатов отбора на официальном сайте администрации города Боготола.

2.3. Конкурс является открытым, к участию в нем приглашаются СОНКО, реализующие на территории города Боготола социальные проекты и отвечающие требованиям, которым должен соответствовать участник отбора на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

а) отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах на 1 число месяца, предшествующего дате подачи заявки;

б) отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет города грантов, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом города Боготола;

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

г) наличие регистрации социально ориентированной некоммерческой организации в качестве юридического лица на территории города Боготола или Боготольского района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

д) участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

е) отсутствие задолженности по требуемой законодательством Российской Федерации отчетности для СОНКО на день подачи заявки на участие в конкурсе;

ж) отсутствие у СОНКО задолженности по предоставлению организаторам конкурса отчетных материалов о расходовании грантов, субсидий, полученных из бюджета города Боготола (в том числе отчетности по мероприятиям организационного плана реализации проекта в рамках соглашения о предоставлении гранта, субсидии).

2.4. Для участия в конкурсном отборе участник отбора представляет на рассмотрение в уполномоченный орган заявку по форме согласно [приложению № 1](http://base.garant.ru/403129195/#block_10000) к настоящему порядку, к которой прилагаются следующие документы (далее - заявка):

2) копии учредительных документов некоммерческой организации, заверенные в установленном действующим законодательством порядке, прошитые, пронумерованные и скрепленные печатью организации;

3) сведения о расчетном счете некоммерческой организации (выписки или справки из кредитной организации);

4) согласие участника отбора на публикацию (размещение) на едином портале и на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором, а также согласие на обработку персональных данных;

5) справка, подписанная участником отбора, об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам;

6) справка, подписанная участником отбора, о том, что он не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

7) справка, подписанная участником отбора, о том, что не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации припроведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

Заявка должна соответствовать следующим требованиям:

а) должна быть подписана руководителем участника отбора или его уполномоченным представителем (с приложением документов, подтверждающих его полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации) и заверена печатью заявителя;

б) должна быть выполнена без исправлений, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих двоякое толкование;

в) должна быть представлена с сопроводительным письмом (2 экземпляра) от имени некоммерческой организации - участника отбора, составленным в двух экземплярах;

г) должна быть пронумерована и прошнурована, заверена руководителем с указанием фамилии, инициалов, должности и даты;

д) копии документов должны быть заверены руководителем некоммерческой организации - участника отбора.

2.5. Заявка представляется в уполномоченный орган непосредственно, направляется почтовым отправлением с описью вложения или в виде электронного документа, подписанного [электронной подписью](http://base.garant.ru/12184522/741609f9002bd54a24e5c49cb5af953b/#block_21).

При получении документов уполномоченным органом в сопроводительном письме к документам делается отметка, подтверждающая прием документов, с указанием даты и времени приема. Оригинал сопроводительного письма с отметкой о приеме остается в уполномоченном органе, а второй экземпляр - у заявителя.

Уполномоченный орган регистрирует поступившие заявки, представленные участниками отбора, в день их поступления в специальном журнале регистрации заявок, который должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью уполномоченного органа. Запись о регистрации должна включать регистрационный номер заявки, дату и время (часы, минуты) приема.

Уполномоченный орган в срок не более 5 рабочих дней с момента регистрации заявок, проверяет их на соответствие требованиям, установленным настоящим порядком, при выявлении несоответствий, участник может внести изменения в заявку, но не позднее дня окончания приема заявок.

2.6. Основания для отклонения представленной заявки участника отбора на стадии рассмотрении и оценки:

а) несоответствие участника отбора установленным требованиям настоящего Порядка;

б) несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

в) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

г) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.7. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после окончания срока проверки последней заявки передает заявки для рассмотрения и определения результатов конкурсного отбора в специально образованный коллегиальный совещательный орган - конкурсную комиссию по отбору социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления грантов.

2.8. Критерии оценки заявок и весовое значение каждого из них в общей оценке представлены в [приложении № 3](http://base.garant.ru/403129195/#block_20000) к настоящему порядку.

2.9. Срок рассмотрения заявок и принятия решения о результатах конкурсного отбора конкурсной комиссией не может превышать 30 рабочих дней со дня окончания приема заявок.

2.10. Решение об определении результатов конкурсного отбора принимается на основании совокупного анализа представленных участниками отбора заявок.

2.11. Победителем конкурсного отбора - получателем гранта признается участник отбора, заявка которого получила наибольшее количество баллов по результатам оценки программ.

При равенстве полученных баллов приоритетным правом на получение гранта имеет заявитель, заявка которого зарегистрирована раньше.

2.12. Информация о результатах отбора размещается на едином портале и на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее 14 календарных дней после принятия решения уполномоченным органом.

2.13. Конкурсный отбор признается состоявшимся, если поданы одна или более заявок, соответствующих установленным требованиям.

2.14. Конкурсный отбор признается несостоявшимся, если:

а) не подана ни одна заявка;

б) все заявки или единственная заявка признаны не соответствующими установленным требованиям.

III. Условия и порядок предоставления грантов

3.1. Субсидии предоставляются на основе результатов отбора. Способ проведения отбора:

- конкурс, который проводится при определении получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения целей (результатов) предоставления субсидии.

3.2.Участник отбора вправе участвовать в отборе получателей гранта при соответствии следующим критериям и требованиям:

- соответствие представленных проектов приоритетным направлениям, по которым объявлен Конкурс;

- актуальность и социальная значимость проекта;

- детальная проработанность проекта, в том числе соответствие мероприятий проекта его целям и задачам, оптимальность механизмов его реализации;

- конкретность, значимость и достижимость результатов проекта;

- перспективы использования результатов проекта;

- реалистичность и обоснованность представленного проекта (в том числе обоснованность затрат с точки зрения объема деятельности и предполагаемых результатов проекта; соответствие статей расходов предполагаемой проектной деятельности);

- опыт работы соискателя гранта в форме субсидии, соответствие его ресурсных и профессиональных возможностей требованиям, предъявляемым к реализации проекта по заявленному направлению;

- доля привлеченных средств соискателя гранта в форме субсидии в общем объеме финансирования проекта (в соответствии со сметой расходов на реализацию проекта).

3.3. Для участия в конкурсе участник в срок, определенный администрацией города, предоставляет организатору конкурса следующий перечень документов:

1) заявка на получение субсидии заполняется заявителем согласно форме заявки (приложении № 1 к настоящему Порядку). Титульный лист заявки должен быть заверен подписью руководителя и печатью некоммерческой организации;

2) копия Устава организации - участника;

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

4) оригинал выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра юридических лиц в форме электронного документа, документ должен быть получен не ранее чем за три месяца до момента подачи заявки;

5) копия документа, подтверждающего полномочия руководителя организации;

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

7) участник конкурса вправе предоставить иные документы для участия в конкурсе.

Копии документов заверяются подписью руководителя и печатью некоммерческой организации.

3.3.1 Срок приема заявок составляет не менее 30 дней со дня размещения извещения о проведении конкурса. Документы предоставляются организатору конкурса по адресу: г. Боготол, ул. Шикунова, дом 1, каб. 2-03, телефон для справок 6-34-14.

3.3.2. Участник конкурса может представить заявки по нескольким конкурсным направлениям, а также несколько заявок в рамках одного конкурсного направления. При этом победителем конкурса может стать только один проект в каждом из конкурсных направлений.

3.3.3. Подавая заявку на участие в конкурсе, участник добровольно дает согласие на распространение и передачу информации о проекте, СОНКО, реализующей проект, физических лицах – исполнителях проекта - третьим лицам и тиражирование проекта другими организациями без извлечения ими прибыли. Все листы пакета документов должны быть пронумерованы, подписаны заявителем, заверены печатью (при наличии), направлены с сопроводительным письмом, содержащим опись представленных документов. Заявка представляется на бумажном и электронном носителях (диск/флеш-карта).

3.3.4. Недостатки, обнаруженные в заявке и приложенных к ней документах, должны быть устранены в срок не позднее 5 рабочих дней после окончания приема заявок, о чем соискатель уведомляется Грантодателем по электронной почте и/или телефону.

В случае, если соответствующий соискатель не представит исправленную заявку или требуемые документы к установленному сроку, то его заявка отклоняется от участия в Конкурсе на основании решения Конкурсной комиссии.

3.3.5. По окончании конкурса представленные заявки и материалы участнику конкурса не возвращаются.

3.4. Для проверки сведений, содержащихся в [заявке](consultantplus://offline/ref=70D12144DA67B63B3F8C7B23095599700400676457B7229B1F45276C7B256772AF53944A20F74B59E3F09399DC85BB2FE385E645FE053923932C85CFs8Y6I), а также для проверки соответствия заявителя требованиям, установленным пунктом 1.6.настоящего Порядка, администрация города в течение 5рабочих дней после регистрации пакета документов в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством получения информации с помощью программного обеспечения, посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет, запрашивает необходимые документы в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных им организациях, в распоряжении которых они находятся, в том числе следующие документы по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении гранта:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей);

2) [справку](consultantplus://offline/ref=70D12144DA67B63B3F8C652E1F39C67F050A3D6F52B02BC44314213B24756127EF13921F63B34659E4FBC3CF9CDBE27FAECEEA44E9193821s8YDI) (или сведения, содержащиеся в ней) инспекции Федеральной налоговой службы Российской Федерации по месту учета заявителя об отсутствии задолженности по уплате налогов или справку инспекции Федеральной налоговой службы Российской Федерации о состоянии расчетов по налогам, сборам, взносам по форме, утвержденной приказом ФНС России от 20.01.2017 № ММВ-7-8/20@;

3) информацию об отсутствии сведений в реестре дисквалифицированных лиц о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе услуг, являющихся участниками отбора.

Указанные документы заявитель вправе представить самостоятельно.

3.5. Грантодатель не вступает в переписку с соискателями и участниками Конкурса (за исключением уведомления о недостатках, обнаруженных в заявке и приложенных к ней документах, и извещения о признании победителем Конкурса).

3.6. Рассмотрение представленных на конкурс заявок и определение победителей конкурса производит конкурсная комиссия, действующая на основании Положения о конкурсной комиссии (приложение № 2 к Порядку), в течение 10 рабочих дней после окончания срока приема документов на участие в конкурсе.

По решению конкурсной комиссии возможна публичная защита проектов. Участие в публичной защите является добровольным.

3.7. Порядок деятельности и полномочия конкурсной комиссии.

3.7.1. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется с соблюдением принципов гласности, объективной оценки, единства требований и создания равных конкурентных условий на основе коллегиального обсуждения и решения вопросов, входящих в ее компетенцию.

Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает заявки на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком;

- определяет победителей конкурса и размеры предоставляемых грантов;

- обеспечивает конфиденциальность информации, содержащейся в заявке;

- проводит экспертную оценку показателей результативности в рамках реализации проекта;

- проводит мониторинг деятельности получателя гранта в рамках реализации проекта.

Председатель конкурсной комиссии осуществляет следующие функции:

- назначает дату и время проведения заседаний конкурсной комиссии;

- руководит работой конкурсной комиссии;

- предлагает повестку дня заседаний конкурсной комиссии;

- осуществляет контроль за исполнением решений конкурсной комиссии.

Секретарь конкурсной комиссии осуществляет следующие функции:

- информирует членов конкурсной комиссии о повестке, времени и месте проведения заседания;

- ведет протокол заседания;

- принимает заявки участников конкурса и передает их на рассмотрение конкурсной комиссии;

- информирует участников конкурса о решении конкурсной комиссии;

- информирует о ходе реализации проектов председателя и членов конкурсной комиссии.

В случае если конкурсной комиссией установлено, что фактические расходы, необходимые для реализации проекта, меньше суммы, указанной в заявке участника конкурса, конкурсная комиссия может принять решение об уменьшении размера гранта с пересмотром количественных показателей.

Конкурсная комиссия правомочна при наличии на заседании не менее 2/3 членов от утвержденного состава комиссии.

3.7.2. Конкурсный отбор заявок представляет собой экспертизу заявок участников конкурса на предмет соответствия заявок требованиям конкурса и основным критериям оценки (приложение 3 к Порядку).

На основании результатов оценки конкурсная комиссия формирует рейтинг социальных проектов, участвующих в конкурсе.

3.7.3. Победители конкурса определяются на итоговом заседании Конкурсной комиссии на основе полученных заключений и рейтинга социальных проектов. Конкурсная комиссия по каждому участнику конкурса принимает решение о победителях конкурса - получателях грантов открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

3.8. Список получателей грантов оформляется решением конкурсной комиссии и подписывается председателем конкурсной комиссии.

3.9. Список получателей грантов с указанием размеров выделенных грантов утверждается постановлением Администрации города Боготола и публикуется в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в срок не более 7 календарных дней с даты принятия решений.

3.10. Основания для отказа участия в Конкурсе и предоставлении гранта:

- несоответствие представленных участником конкурса документов требованиям или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность представленной информации;

- несоответствие оформления представленной заявки установленной форме;

- нарушение срока представления заявки;

- участник конкурса – некоммерческая организация зарегистрирован не на территории города Боготола;

- участник конкурса является иностранным юридическим лицом, а так же российским юридическим лицом, в уставном капитале которого доля участия иностранных юридических лиц в совокупности превышает 50 %;

- участник конкурса не соответствует требованиям п. 1.6. настоящего Порядка.

3.11. Размер гранта, предоставляемого для реализации одного проекта и не может превышать размера грантового фонда в текущем году.

3.12. Ограничения по распределению гранта:

- оплата труда (включая налоги) не должна составлять более 30% от запрашиваемой суммы субсидии;

- расходы на приобретение основных средств не должны превышать 70% от запрашиваемой суммы субсидии.

Не поддерживаются расходы на следующие виды деятельности по проекту:

- поддержка и/или участие в избирательных кампаниях;

- расходы на оборудование офисов, покупку офисной мебели, текущий ремонт помещений, оплату коммунальных платежей;

- расходы, связанные с поездками (командировки, обучение);

- поддержка текущей деятельности организации: заработная плата, аренда офиса, а также расходы по уже осуществленному проекту;

- прямая гуманитарная и иная материальная помощь;

- расходы на оказание экстренной медицинской помощи;

- издание рукописей и производство CD-дисков, изготовление интернет-сайтов (без иной деятельности по проекту);

- проведение семинаров и конференций (не относящихся к деятельности по проекту);

- вручение премий, денежное вознаграждение;

- академические (научные) исследования;

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

Не поддерживаются проекты, в которых финансирование одних и тех же статей расходов привлечено из иных грантовых конкурсов, реализуемых на территории Российской Федерации.

3.13. Срок реализации проекта - от 1 до 6 месяцев, при этом -окончание проекта не может быть позднее 05 декабря текущего года.

3.14. Субсидия предоставляется на основании заключенного Договора между главным распорядителем, как получателем бюджетных средств, Администрацией города Боготола и получателем гранта (приложение № 4 к Порядку).

3.14.1. Администрация города Боготола в течение десяти рабочих дней после принятия решения конкурсной комиссией представляет победителю конкурса договор о предоставлении гранта.

3.14.2. Получатель гранта подписывает и представляет в Администрацию города Боготола договор о предоставлении гранта в течение трех рабочих дней со дня его получения.

3.14.3. В случае непредставления в установленный срок подписанного договора о предоставлении гранта победитель конкурса считается уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении гранта, а грант не предоставляется.

3.14.4. Перечисление гранта осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на счет получателя гранта, открытый в кредитной организации Российской Федерации.

3.15. В случае невыполнения получателем гранта условий договора и положений настоящего Порядка, а также в случае не достижения результатов предоставления гранта, администрация города Боготола досрочно расторгает договор с последующим возвратом гранта получателем гранта на лицевой счет.

IV. Порядок предоставления отчетности о реализации

социального проекта

4.1. По итогам реализации социального проекта некоммерческие организации представляют в администрацию города отчет в бумажном и электронном виде с сопроводительным письмом о реализации социального проекта не позднее 14 календарных дней с даты окончания реализации проекта согласно договору, но не позднее 15 декабря текущего года.

Администрация города организует осуществление проверки на соответствие представленного отчета о реализации социального проекта условиям договора о предоставлении субсидии.

4.2. Отчет о реализации социального проекта включает:

1) аналитический отчет, отражающий ход и результаты реализации социального проекта; его вклад в решение социальных проблем города, а также статистические данные, касающиеся участия местного сообщества, партнеров в реализации социального проекта и получения ими каких-либо благ от социального проекта (по форме, согласно приложению № 7 к настоящему порядку).

К аналитическому отчету прилагаются фотоматериалы, видеоматериалы и другие презентационные материалы по реализации социального проекта на электронном носителе, с активными ссылками на публикации в сети Интернет;

2) финансовый отчет о расходах, произведенных в рамках реализации проекта за счет средств субсидии, а также собственных и (или) привлеченных средств некоммерческой организации(по форме, согласно приложению № 6 к настоящему порядку).

К финансовому отчету прилагаются заверенные некоммерческой организацией копии всех первичных документов (договоров, счетов-фактур, товарных накладных, платежных поручений, ведомостей начисления и выплат заработной платы, справок о начислении платежей и налогов с фонда оплаты труда, актов приема-сдачи работ, авансовых отчетов, инвентарных карт и др.), подтверждающих произведенные расходы в рамках реализации социального проекта за счет средств субсидии, а также собственных и (или) привлеченных средств.

4.3. Оформление и произведение расходов в рамках реализации социального проекта согласно договору должно соответствовать требованиям по ведению бухгалтерского учета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. В случае выявления нарушений в отчете о реализации социального проекта администрация города направляет некоммерческой организации претензию с требованием в указанные сроки представить отчет в надлежащем виде, либо вернуть средства субсидии.

4.5. Некоммерческая организация обязана вернуть средства субсидии в бюджет города в случае установления факта:

1) нецелевого использования средств субсидии;

2) использования средств субсидии не в полном объеме;

3) несвоевременного представления отчета о реализации социального проекта либо представления отчета не в полном объеме, а также представления недостоверных сведений, содержащихся в отчете;

4) нарушения условий договора о предоставлении субсидии.

4.6. Оригиналы первичных документов, подтверждающих произведенные расходы в рамках реализации социального проекта за счет средств субсидии, собственных и (или) привлеченных средств, хранятся некоммерческой организацией в течение 5 лет.

4.7. Некоммерческие организации несут ответственность за целевое и эффективное использование средств субсидий в соответствии с договорами и действующим законодательством.

4.8. Администрация города имеет право на получение информации о ходе реализации социального проекта на любой его стадии. Представители администрации города имеют право посещать все мероприятия, проводимые в рамках реализации социального проекта.

4.9. Некоммерческая организация обязана в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса о ходе реализации социального проекта представить в администрацию города запрашиваемую информацию в печатном и электронном варианте.

V. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий,

целей и порядка предоставления грантов

5.1. Финансовый контроль за предоставлением субсидии осуществляется администрацией города Боготола.

5.2. Проверка соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления средств субсидии осуществляется при наличии согласия получателя на осуществление соответствующей проверки. Наличие согласия получателя является обязательным условием для включения в соглашение.

5.3. В случаях выявления нарушений условия предоставления субсидий, либо в случаях ее нецелевого использования, субсидия по требованию администрации города Боготола подлежат возврату получателем субсидии в бюджет города Боготола в текущем финансовом году.

5.4. При отказе от добровольного возврата указанные средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку предоставления грантов в форме

субсидий социально ориентированным

некоммерческим организациям на

конкурсной основе на финансирование

расходов, связанных с реализацией ими

социально значимых проектов и состава

конкурсной комиссии по проведению

конкурса социально значимых проектов

ФОРМА ЗАЯВКИ

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_ год  Конкурс  на предоставление грантов в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на финансирование расходов, связанных с реализацией ими социально значимых проектов | |
| Регистрационный номер заявки |  |
| Дата получения |  |
| ТИТУЛЬНАЯ СТРАНИЦА | |
| Направление конкурса |  |
| Название проекта |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация - участник конкурса |  | | |
| Наименование постоянно действующего руководящего органа организации (в соответствии с Уставом) |  | | |
| Почтовый /юридический адрес организации |  | | |
| Ф.И.О. руководителя организации - участника конкурса |  | | |
| Телефон (мобильный) руководителя организации |  | E-mail |  |
| Ф.И.О. руководителя проекта |  |  |  |
| Телефон (мобильный) руководителя проекта |  | E-mail |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Краткое описание проекта  (не более 50 слов) |  | | | | |
| Продолжительность проекта  количество месяцев |  | Начало проекта |  | Окончание проекта |  |
| география проекта |  | | | | |
| Показатели результативности проекта: |  | | | | |
| Количество жителей г.Боготола, принявших участие в мероприятиях проекта |  | | | | |
| Количество жителей г.Боготола, вовлеченных в реализацию проекта (организацию мероприятий проекта) |  | | | | |
| Численность целевой группы проекта (основных благополучателей проекта) |  | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Запрашиваемая сумма  в рублях |  |  |
|  | цифра | пропись |
| Имеющаяся сумма  в рублях |  |  |
|  | цифра | пропись |
| Полная стоимость проекта  в рублях |  |  |
|  | цифра | пропись |

|  |  |
| --- | --- |
| Организации-партнеры |  |

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

(подпись руководителя организации - участника конкурса)

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

(подпись руководителя проекта)

1. ИНФОРМАЦИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ КОНКУРСА

1.1. Информация об организации - участнике конкурса.

*Организационно - правовая форма, дата создания, виды основной деятельности в соответствии с Уставом организации, виды основной деятельности в соответствии с ЕГРЮЛ.*

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 1/3 страницы.*

1.3. Информация о команде проекта

*Необходимо указать количественный состав проектной команды с указанием ФИО, контактного телефона и адреса электронной почты каждого члена команды, а также кратко описать опыт предыдущей проектной деятельности каждого члена команды.*

*Объем этого подраздела — не более 0,5 страницы.*

1.4. Банковские реквизиты организации - участника конкурса

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование организации (КАК В БАНКЕ) |  |
| Наименование казначейства/департамента финансов (если есть) |  |
| Лицевой счет организации (если есть) |  |
| ИННказначейства/департамента финансов (если есть) |  |
| ИНН организации |  |
| Расчетный счет ВНЕБЮДЖЕТНЫЙ |  |
| В каком банке |  |
| БИК |  |
| Корсчет (если есть) |  |
| Код дохода (если есть) |  |

2. ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА.

2.1. Краткая аннотация проекта. (не более 1 страницы).

2.2. Описание проблемы, на решение которой направлен проект (объем этого подраздела - не более 1/2 страницы).

2.3. Цель и задачи проекта.

*Четко сформулируйте цель проекта в соответствии с заявленной проблемой. Задачи проекта должны кратко обозначать действия по достижению цели. Цель и задачи должны быть достижимы и измеримы.*

2.4. Что предлагается сделать в ходе проекта.

*Целевая группа, опишите, на кого конкретно направлен проект, какую группу населения они представляют, сколько человек планируется охватить деятельностью по проекту.*

2.3. Описание отдельных мероприятий.

*Опишите каждое из мероприятий, указав, на сколько человек оно рассчитано, временной формат мероприятия, предполагаемое место проведения, а также любую другую информацию, описывающую эти мероприятия.*

2.5. Ожидаемые результаты проекта(количественные и качественные).

*Опишите ожидаемые результаты проекта для целевой группы, ожидаемые результаты для вашего населенного пункта, ожидаемые результаты проекта для вашей организации (инициативной группы, общественного объединения),осуществляющего деятельность по проекту. Результаты должны быть конкретными, измеримыми и решать заявленную проблему в рамках проекта.*

2.6. Механизм оценки достижения показателей результативности.

*Опишите, как результаты проекта могут быть измерены (оценены).*

2.7. Дальнейшее развитие проекта.

*Как вы видите развитие вашего проекта после того, как целевые средства закончатся, и сам проект будет завершен? Опишите возможности привлечения дополнительных финансовых ресурсов для продолжения/развития проекта.*

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ ПЛАН ПРОЕКТА

*НАЧИНАЯ С ОТДЕЛЬНОГО ЛИСТА(В ВИДЕ ТАБЛИЦЫ).*

*Опишите отдельные мероприятия, реализуемые в рамках проекта. При описании помните, что все мероприятия должны быть между собой взаимосвязаны и направлены на решение заявленной в проекте проблемы.*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие | Сроки проведения | Ответственный | Результат мероприятия | Срок представления информации об итогах ключевых мероприятий (не более 3 дней после завершения мероприятия) | Источник информации (фотоотчет, список участников, статья в газете и т.д.) |
| 1 | Подготовительный этап | | | | | |
| 1 | ..... |  |  |  |  |  |
| 2 | Ключевое мероприятие (контрольная точка проекта) |  |  |  |  |  |
| 2 | Основной этап | | | | | |
| 1 | ... |  |  |  |  |  |
| 2 | Ключевое мероприятие 1 |  |  |  |  |  |
| 3 | Ключевое мероприятие 2 |  |  |  |  |  |
| 3 | Заключительный этап | | | | | |
| 1 | ... |  |  |  |  |  |
| 2 | Итоговое мероприятие (презентация результатов проекта) |  |  |  |  |  |

3.1. Риски проекта.

*Опишите основные риски проекта и пути их преодоления. При описании рисков учитывайте, что на способы их преодоления могут понадобиться дополнительные ресурсы, которые должны быть учтены уже на этапе оформления проектной заявки.*

3.2. Организации-партнеры.

*Опишите организации, выступающие партнерами в проекте. Приложите письма поддержки при их наличии. Укажите их вклад в реализацию проекта.*

4. БЮДЖЕТ ПРОЕКТА*(НАЧИНАЯ С ОТДЕЛЬНОГО ЛИСТА).*

4.1. Сводная смета.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Статья расходов | Запрашиваемая сумма (в рублях) | Вклад из других источников (в рублях) | Всего (в рублях) |
| Заработная плата и гонорары (включая налоги) | 00,00 | 00,00 | 00,00 |
| Командировочные и транспортные расходы |  |  |  |
| Приобретение оборудования |  |  |  |
| Аренда помещений и оборудования |  |  |  |
| Издательские расходы |  |  |  |
| Оплата услуг сторонних организаций |  |  |  |
| Расходы на связь |  |  |  |
| Расходные материалы |  |  |  |
| Банковские расходы |  |  |  |
| ..... |  |  |  |
| ИТОГО: | 00,00 | 00,00 | 00,00 |

4.2. Детализированная смета с пояснениями и комментариями. *Возможный состав бюджетных статей (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, а также могут быть добавлены некоторые новые.*

1. Заработная плата и гонорары

А. Персонал

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Должность в проекте | Полная месячная ставка (в рублях) | Кол-во месяцев | Запрашиваемая сумма (в рублях) | Вклад из других источников (в рублях) | Всего  (в рублях) |
|  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |
| Всего: | | |  |  |  |
| Выплаты во внебюджетные фонды | | |  |  |  |
| ИТОГО: | | |  |  |  |

В. Консультанты и другие услуги:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Должность в проекте | Месячная (дневная, почасовая) ставка | Кол-во месяцев | Запрашиваемая сумма (в рублях) | Вклад из других источников (в рублях) | Всего  (в рублях) |
|  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |
| Всего: | | |  |  |  |
| Выплаты во внебюджетные фонды | | |  |  |  |
| ИТОГО: | | |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ВСЕГО по статье расходов "Заработная плата и гонорары" (включая налоги) |  |  |  |

2. Основные прямые расходы

А. Аренда помещения:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Запрашиваемая сумма (в рублях) | Вклад из других источников (в рублях) | Всего  (в рублях) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| ИТОГО: |  |  |  |

Б. Командировочные и транспортные расходы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Запрашиваемая сумма (в рублях) | Вклад из других источников (в рублях) | Всего  (в рублях) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| ИТОГО: |  |  |  |

В. Оборудование:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Запрашиваемая сумма (в рублях) | Вклад из других источников (в рублях) | Всего  (в рублях) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| ИТОГО: |  |  |  |

Г. Расходы на связь:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Запрашиваемая сумма (в рублях) | Вклад из других источников (в рублях) | Всего  (в рублях) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| ИТОГО: |  |  |  |

Д. Издательские расходы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Запрашиваемая сумма (в рублях) | Вклад из других источников (в рублях) | Всего  (в рублях) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| ИТОГО: |  |  |  |

Е. Расходные материалы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Запрашиваемая сумма (в рублях) | Вклад из других источников (в рублях) | Всего  (в рублях) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| ИТОГО: |  |  |  |

Ж. Банковские расходы

ИТОГО ОСНОВНЫХ ПРЯМЫХ РАСХОДОВ:

Полная стоимость проекта:

Вклад из других источников:

Запрашиваемая сумма:

3. Комментарии к бюджету.

*С обоснованием 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).*

Приложение № 2

к Порядку предоставления грантов в форме

субсидий социально ориентированным

некоммерческим организациям на

конкурсной основе на финансирование

расходов, связанных с реализацией ими

социально значимых проектов и состава

конкурсной комиссии по проведению

конкурса социально значимых проектов

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсной комиссии по отбору проектов

социально ориентированных некоммерческих организаций

1. Состав конкурсной комиссии формируется из представителей органов местного самоуправления, администрации города Боготола, коммерческих организаций, осуществляющих благотворительную деятельность, некоммерческих организаций, средств массовой информации.

В состав конкурсной комиссии могут быть также включены представители органов местного самоуправления, а также граждане, обладающие признанной высокой квалификацией по видам деятельности, предусмотренным статьей 31.1 Федерального закона «О некоммерческих организациях».

Число членов конкурсной комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 5 человек.

Изменения в состав конкурсной комиссии вносятся администрацией города Боготола.

2. Комиссия является коллегиальным органом. В ее состав входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии.

2.1. Председатель комиссии организует работу комиссии, распределяет обязанности между заместителем, секретарем и членами комиссии.

2.2. Заместитель председателя комиссии исполняет обязанности председателя в период его отсутствия.

2.3. Секретарь комиссии оповещает членов комиссии о времени и месте заседания комиссии, ведет протоколы заседаний комиссии.

3. Деятельность комиссии

3.1. Члены комиссии работают на общественных началах и принимают личное участие в ее работе.

3.2. Формой работы комиссии является ее заседание.

3.3. 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 программ (проектов).

3.4. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует 2/3от общего числа членов конкурсной комиссии.

3.5. Каждый член конкурсной комиссии обладает одним голосом. Член конкурсной комиссии не вправе передавать право голоса другому лицу.

При равенстве голосов принимается решение, за которое проголосовал председатель конкурсной комиссии или другой член конкурсной комиссии, председательствовавший на заседании конкурсной комиссии по поручению председателя конкурсной комиссии.

3.6. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены конкурсной комиссии, присутствовавшие на заседании конкурсной комиссии. В протоколе заседания конкурсной комиссии указывается особое мнение членов конкурсной комиссии (при его наличии).

4. Рассмотрение и оценка проектов, иных предоставленных документов включает в себя:

4.1. Рассмотрение проектов, которое осуществляется в два этапа:

4.1.1. Предварительное рассмотрение проектов членами комиссии, в ходе которого каждый член комиссии оценивает представленные проекты и заполняет экспертное заключение(приложение 1 к настоящему Положению).

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

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

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

4.3. Социально ориентированная некоммерческая организация, представитель которой является членом конкурсной комиссии, не может быть участником конкурса.

4.4. Решение об определении победителей конкурса и предложения о предоставлении субсидий и их размерах определяются путем открытого голосования и оформляются протоколом.

4.5. Член конкурсной комиссии вправе знакомиться с документами заявок на участие в конкурсе.

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

4.7. Член конкурсной комиссии обязан соблюдать права авторов заявок на участие в конкурсе на результаты их интеллектуальной деятельности, являющиеся объектами авторских прав, в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации и Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

4.9. Комиссия в течение 3 рабочих дней со дня подведения итогов конкурса письменно извещает уполномоченный орган о предложениях по предоставлению субсидий, их размерах и возвращает рассмотренные проекты уполномоченному органу.

Приложение № 3

к Порядку предоставления грантов в форме

субсидий социально ориентированным

некоммерческим организациям на

конкурсной основе на финансирование

расходов, связанных с реализацией ими

социально значимых проектов и состава

конкурсной комиссии по проведению

конкурса социально значимых проектов

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по социальному проекту, представленному в конкурсной

документации на конкурс социальных проектов среди

некоммерческих организаций, не являющихся государственными

(муниципальными) учреждениями

Некоммерческая организация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Название социального проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер конкурсной документации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование критериев оценки | Оценка в баллах |
| 1 | Наличие профессиональных знаний, квалификации, опыта работы в сфере деятельности, заявленной в проекте:  соответствие - 1 балл;  отсутствие соответствия - 0 баллов |  |
| 2 | Наличие необходимого материально-технического оснащения:  в наличии полностью - 2 балла;  в наличии частично - 1 балл;  отсутствие наличия - 0 баллов |  |
| 3 | Наличие показателей достижения цели и задач социального проекта, конкретного ожидаемого результата:  нет показателей - 0 баллов;  есть показатели, но они не конкретны или отсутствуют методики и критерии оценки результата - 2 балла;  есть конкретные показатели, методики и критерии оценки ожидаемого результата - 4 балла |  |
| 4 | Обоснованность бюджета социального проекта, соотношение затрат на реализацию социального проекта и планируемого результата:  результат соотносим с затратами - 1 балл;  результат не соотносим с затратами - 0 баллов |  |
| 5 | Наличие документально подтвержденных собственных и (или) привлеченных средств для реализации социального проекта:  в размере до 10% от общей суммы расходов - 0 баллов;  в размере от 10% до 25% от общей суммы расходов - 1 балл;  в размере более 25% от общей суммы расходов - 2 балла |  |
| 6 | Наличие партнеров и их вклада в реализацию социального проекта (баллы суммируются):  партнеры отсутствуют - 0 баллов;  партнерами выступают иные некоммерческие организации - 1 балл;  партнерами выступают бизнес-структуры - 1 балл |  |
| 7 | Оригинальность социального проекта, его инновационный характер (новизна, концептуальная целостность):  проект традиционен, дублирует мероприятия муниципальных программ - 0 баллов;  проект в основном содержит традиционные мероприятия, но есть элемент новизны - 1 балл;  проект является продолжением проектов, реализуемых некоммерческой организацией в предшествующем периоде, - 2 балла;  проект не традиционен, носит инновационный характер - 3 балла |  |
| 8 | Адресность, ориентированность на конкретную (-ые) группу (-ы) населения:  целевая группа не указана - 0 баллов;  проект ориентирован на целевую (-ые) группу (-ы) до 50 человек - 1 балл;  проект ориентирован на целевую (-ые) группу (-ы) от 50 до 100 человек - 2 балла;  проект ориентирован на целевую (-ые) группу (-ы) от 100 до 200 человек - 3 балла;  проект ориентирован на целевую (-ые) группу (-ы) от 200 до 300 человек - 4 балла;  проект ориентирован на целевую (-ые) группу (-ы) более 300 человек - 5 баллов |  |
| 9 | Наличие перспектив дальнейшего развития социального проекта и продолжения деятельности после окончания финансирования:  перспективы дальнейшего развития проекта отсутствуют - 0 баллов;  проект может быть продолжен, но не на постоянной основе - 1 балл;  проект может быть продолжен на постоянной основе - 2 балла |  |
|  | Итого |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Рекомендации по проекту: (обязательно к заполнению) |  |

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

Член конкурсной комиссии подпись расшифровка подписи

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 4

к Порядку предоставления грантов в форме

субсидий социально ориентированным

некоммерческим организациям на

конкурсной основе на финансирование

расходов, связанных с реализацией ими

социально значимых проектов и состава

конкурсной комиссии по проведению

конкурса социально значимых проектов

Договор

на предоставление гранта в форме субсидии из городского бюджета

г. Боготол «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация города Боготола, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ именуемый в дальнейшем «Уполномоченный орган», действующий на основании Устава с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (полное наименование организации), именуемое в дальнейшем «Получатель субсидии», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность руководителя организации), действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

Уполномоченный орган передает Получателю субсидии для целевого использования средства (далее - субсидия), а Получатель субсидии обязуется выполнить проект \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в сроки согласно проектной заявке.

2. Условия предоставления субсидии

2.1. Размер субсидии, предоставляемой Получателю субсидии, составляет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(цифрами) (прописью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.

2.2. Получатель субсидии обязуется реализовать поставленную цель проекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.3. Получатель субсидии использует предоставленные средства в соответствии со сметой расходов на реализацию проекта, являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - смета расходов) ([приложение 1](file:///C:\Users\Podlyckava%20UN\Desktop\5%20Порядок%20предоставления%20грантов%202023.docx#Par896) к настоящему Договору).

3. Права и обязанности сторон

3.1. Уполномоченный орган имеет право:

3.1.1. Осуществлять текущий контроль за ходом реализации мероприятий проекта.

3.1.2. Требовать от Получателя субсидии представление отчетности, предусмотренной [разделом 4](file:///C:\Users\Podlyckava%20UN\Desktop\5%20Порядок%20предоставления%20грантов%202023.docx#Par858) настоящего Договора.

3.2. Уполномоченный орган обязуется передать субсидию (финансовые средства) Получателю субсидии в полном объеме путем перечисления всей суммы на счет Получателя субсидии, указанный в настоящем Договоре, в течение 10 рабочих дней со дня подписания настоящего Договора.

3.3. Получатель субсидии имеет право:

3.3.1. Перераспределять средства между мероприятиями, направленными на реализацию проекта, в пределах объема предоставленных Уполномоченным органом средств.

3.3.2. В пределах сметы расходов привлекать третьих лиц к выполнению работ (оказанию услуг).

3.4. Получатель субсидии обязан:

3.4.1. Принять субсидию (финансовые средства) для реализации проекта.

3.4.2. Использовать финансовые средства в соответствии с предметом и условиями настоящего Договора.

3.4.3. Представить отчетность, предусмотренную [разделом 4](file:///C:\Users\Podlyckava%20UN\Desktop\5%20Порядок%20предоставления%20грантов%202023.docx#Par858) настоящего Договора.

3.4.4. Перечислить в бюджет неиспользованные и (или) использованные не в соответствии с предметом и (или) условиями настоящего Договора финансовые средства в течение 5 дней с момента принятия Уполномоченного органа отчета, предусмотренного [пунктом 4.1](file:///C:\Users\Podlyckava%20UN\Desktop\5%20Порядок%20предоставления%20грантов%202023.docx#Par860) настоящего Договора.

4. Отчетность и контроль

4.1. Настоящим Договором устанавливается финансовый отчет о реализации проекта по форме согласно [приложение 2](file:///C:\Users\Podlyckava%20UN\Desktop\5%20Порядок%20предоставления%20грантов%202023.docx#Par896) к настоящему Договору.

4.2. Отчетность, предусмотренная [пунктом 4.1](file:///C:\Users\Podlyckava%20UN\Desktop\5%20Порядок%20предоставления%20грантов%202023.docx#Par860) настоящего Договора, представляется Получателем субсидии не позднее, чем за 5 дней до окончания срока действия настоящего Договора.

5. Ответственность сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему Договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим бюджетным, административным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это явилось следствием форс-мажорных обстоятельств. Форс-мажорные обстоятельства должны быть документально подтверждены.

6. Срок действия Договора

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и действует до полного исполнения ими своих обязательств по настоящему Договору.

7. Порядок изменения и расторжения настоящего Договора

7.1. Изменения к настоящему Договору вступают в силу после подписания их обеими сторонами.

7.2. Получатель субсидии вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор, предупредив об этом Уполномоченный орган не менее чем за две недели.

7.3. При досрочном расторжении настоящего Договора сумма субсидии подлежит возврату в бюджет в течение 10 дней со дня расторжения настоящего Договора.

8. Заключительные положения

8.1. Стороны обязуются принимать все меры для разрешения спорных вопросов, возникающих в процессе исполнения настоящего Договора, путем переговоров.

8.2. В случае невозможности достижения соглашения путем переговоров споры рассматриваются в установленном действующим законодательством порядке.

8.3. Лица, подписавшие Договор, обладают соответствующими полномочиями и несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.4. Настоящий Договор составлен и подписан в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

9. Адреса и реквизиты сторон

Уполномоченный орган Получатель субсидии

Приложение № 5

к Порядку предоставления грантов в форме

субсидий социально ориентированным

некоммерческим организациям на

конкурсной основе на финансирование

расходов, связанных с реализацией ими

социально значимых проектов и состава

конкурсной комиссии по проведению

конкурса социально значимых проектов

СМЕТА НА РЕАЛИЗАЦИЮ ПРОЕКТА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Направления расходования  средств (статья расходов) | Финансирование (тыс. руб.) | |
| за счет субсидии | за счет собственных средств |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| ИТОГО | |  |  |

Приложение № 6

к Порядку предоставления грантов в форме

субсидий социально ориентированным

некоммерческим организациям на

конкурсной основе на финансирование

расходов, связанных с реализацией ими

социально значимых проектов и состава

конкурсной комиссии по проведению

конкурса социально значимых проектов

ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА

Наименование предприятия

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Период  реализации проекта | Цели предоставления субсидий | Плановые назначения (тыс. руб.) | Фактически профинансировано  (тыс. руб.) | Фактически израсходовано  (тыс. руб.) | Остатки неиспользованных средств (тыс. руб.) | Подлежит возврату в бюджет  (тыс. руб.) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО | |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка) (дата)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка) (дата)

Расходование средств по статьям бюджета

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Направления расходования  средств (статья расходов) | Наименование первичного документа, подтверждающего произведенные расходы в рамках реализации социального проекта | Финансирование (тыс. руб.) | |
| за счет субсидии | за счет собственных средств |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| ИТОГО | |  |  |  |

Приложение № 7

к Порядку предоставления грантов в форме

субсидий социально ориентированным

некоммерческим организациям на

конкурсной основе на финансирование

расходов, связанных с реализацией ими

социально значимых проектов и состава

конкурсной комиссии по проведению

конкурса социально значимых проектов

АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ

об использовании гранта в форме субсидии

по проекту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Полное наименование некоммерческой организации)

1. Период реализации проекта.

2. Проблема, на решение которой был направлен проект.

3. Основная целевая группа проекта *(категория граждан, сколько человек).* Если есть дополнительная целевая группа, укажите *(категория граждан, сколько человек).*

4. Основные виды деятельности, осуществлявшиеся в рамках Проекта (например, «поддержка многодетных семей», «реабилитация детей с ОВЗ посредством арт-терапии», «организация досуговой занятости пенсионеров и инвалидов села» и пр.).

5. Количество человек, участвовавших в реализации проекта (по категориям: команда, участники, партнеры).

6. Укажите партнеров Проекта (если есть) (план/факт), их вклад в реализацию проекта.

7. Укажите СМИ (в том числе Интернет ресурсы), в которых публиковалась, размещалась информация о мероприятиях, реализованных в рамках Проекта.

8. Описание содержания проделанной работы:

- основные результаты работы за период реализации проекта (с указанием конкретных количественных показателей (пример: количество мероприятий, количество представителей ЦА. Принявших участие в мероприятиях проекта);

- наличие и характер незапланированных результатов;

- оценка результата проекта, в том числе, по отзывам представителей целевой аудитории и СМИ;

- иная дополнительная информация.

В качестве приложения к отчету представляются:

- аудио-, видео- и фотоматериалы не менее 2 и не более 4 фотографий каждого мероприятия;

- образцы изготовленной полиграфической или мультимедийной продукции;

- публикации СМИ (копия, скриншот);

- отзывы представителей целевой аудитории организации;

- любые другие материалы, подтверждающие эффективную деятельность в рамках проекта и востребованность результатов.

Приложение оформляется согласно организационному плану по каждому мероприятию.

Отчет подписывает руководитель общественной организации, ставится печать общественной организации и дата подписания отчета.

Приложение № 2

к постановлению администрации

города Боготола

от « 23 » 01 2023 г. № 0037-п

СОСТАВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

по отбору проектов социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из городского бюджета

|  |  |
| --- | --- |
| Деменкова  Елена Михайловна | - Глава города Боготола, председатель  конкурсной комиссии |
| Морекаев  Андрей Николаевич | - заместитель Главы города Боготола по  общественно-политической работе,  заместитель председателя конкурсной  комиссии |
| Пестерева  Анна Александровна | - специалист 1-ой категории отдела культуры,  молодежной политики, спорта и туризма  администрации города Боготола, секретарь  конкурсной комиссии |
| Члены комиссии: |  |
| Артибякина  Ольга Владимировна | - начальник территориального отделения КГКУ  «Управление социальной защиты населения»  по городу Боготолу и Боготольскому району |
| Бухарова  Елена Николаевна | - начальник отдела экономического развития и  планирования администрации города Боготола |
| Лазарева  Татьяна Викторовна | - начальник отдела культуры, молодежной  политики, спорта и туризма администрации  города Боготола |
| Николаева  Лариса Петровна | - заместитель Главы города Боготола по  социальным вопросам |
| Рахалина  Галина Валерьевна | - пресс-секретарь администрации города  Боготола |
| Сысоева  Татьяна Валерьевна | - начальник Финансового управления  администрации города Боготола |