

АДМИНИСТРАЦИЯ КАЗАЧИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.10.2019

с. Казачинское

№ 461-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 отбору проектов социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из бюджета Казачинского района

В целях совершенствования системы муниципальной поддержки гражданских инициатив, создания условий для активного участия социально ориентированных некоммерческих организаций в разработке и реализации социальных проектов, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь ст. 21 Устава Казачинского района,

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
2. Утвердить состав конкурсной комиссии по отбору проектов социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из бюджета Казачинского района, согласно приложению №2.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы района по социальной политике, начальника Отдела образования администрации района Л.А. Федоненко.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию в районной общественно - политической газете «Новая жизнь».

Глава района

Ю.Е. Озерских

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАНТОВ В ФОРМЕ СУБСИДИЙ СОЦИАЛЬНО
ОРИЕНТИРОВАННЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ НА
КОНКУРСНОЙ ОСНОВЕ НА ФИНАНСИРОВАНИЕ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ
С РЕАЛИЗАЦИЕЙ ИМИ СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМЫХ ПРОЕКТОВ**

Настоящий Порядок определяет условия 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).

Субсидии предоставляются в пределах ассигнований, предусмотренных на реализацию муниципальной программы "Содействие развитию общественных инициатив".

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Целью предоставления грантов является поддержка лучших социальных проектов СОНКО, имеющих значение для социально-экономического развития Казачинского района, по итогу проведения конкурса социально значимых проектов.

1.2. Основные понятия:

1.2.1. 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.

1.2.2. Учредителем конкурса является – администрация Казачинского района, организатором конкурса – Отдел культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Казачинского района.

1.2.3. Участник конкурса - социально ориентированная некоммерческая организация, не являющаяся государственным (муниципальным) учреждением, подавшая заявку по установленной форме в целях участия в конкурсе.

1.2.4. Получатель гранта - социально ориентированная некоммерческая организация, не являющаяся муниципальным или государственным учреждением, признанная победителем конкурса социально значимых проектов (далее - конкурс) и заключившая с Отделом культуры, спорта, туризма и молодежной политики договор о предоставлении из бюджета Казачинского района гранта в форме субсидий в соответствии с пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – договор о предоставлении гранта).

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

1.2.6. Социальный проект - разработанный участником конкурса комплекс мероприятий, направленных на решение социальной проблемы и достижение социально

значимой цели в процессе оказания услуг физическим и (или) юридическим лицам и имеющий пространственно-временные и ресурсные границы.

1.3. Категории получателей субсидий:

1.3.1. В конкурсе принимают участие СОНКО, реализующие на территории Казачинского района социальные проекты и отвечающие следующим требованиям:

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) участник конкурса не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

в) наличие регистрации социально ориентированной некоммерческой организации в качестве юридического лица на территории Казачинского района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

1.3.2. Не допускаются к участию в конкурсе:

- физические лица,
- общественные объединения, не являющиеся юридическими лицами,
- религиозные объединения,
- политические партии,
- коммерческие организации,
- органы местного самоуправления,
- муниципальные, государственные, федеральные учреждения.

1.4. Критерии отбора получателей грантов:

1.4.1. Соответствие участника конкурса требованиям, указанным в пункте 1.3.1.

1.4.2. Соответствие проекта, поданного для участия в конкурсе, следующим общим требованиям:

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 различных групп граждан в общественную деятельность и поддержки добровольческих общественных объединений; привлечение молодежи к добровольческому труду, создание волонтерских отрядов различной социальной значимой направленности, организацию и проведение добровольческих акций и общественно полезных мероприятий с участием различных групп граждан);

- 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;

- сельское пространство (проекты направленные на благоустройство сельского 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 сельском 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 кампании, религиозным организациям;

в) проект должен быть обеспечен собственными средствами участника в размере не менее 10 процентов 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;

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;

II. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАНТОВ

2.1. Организацией конкурса занимается Отдел культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Казачинского района, который осуществляет следующие функции:

- обеспечивает работу конкурсной комиссии,
- устанавливает сроки принятия конкурсной документации,
- объявляет конкурс,

- организует распространение информации о проведении конкурса, в том числе через СМИ и официальный сайт администрации Казачинского района,
- организывает консультирование по вопросам участия в конкурсе и подготовки конкурсной документации,
- организует прием заявок на участие в конкурсе,
- проверяет конкурсную документацию на соответствие требованиям,
- обеспечивает сохранность конкурсной документации,
- обеспечивать заключение договоров на предоставление субсидий с организациями – победителями конкурса,
- осуществляет контроль за целевым использованием предоставленных субсидий.

2.2 Для участия в конкурсе участник в срок, определенный Отделом культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Казачинского района, предоставляет организатору конкурса следующий перечень документов:

1) заявка на получение субсидии заполняется заявителем согласно форме заявки приведена в приложении N 1 к настоящему Порядку. Заявка представляется в бумажном и электронном виде.

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).

Копии документов заверяются подписью руководителя и печатью некоммерческой организации.

2.2.1. Документы предоставляются организатору конкурса по адресу: с. Казачинское, ул. Советская, дом 144, каб. 1-35, телефон для справок 22-248.

2.2.2. 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 из всех поданных одним участником проектов.

2.2.3. 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.

2.2.4. По окончании конкурса представленные заявки участнику конкурса не возвращаются.

2.2.5. В случае полного отсутствия заявок или в случае принятия решения о несоответствии всех поступивших заявок перечню документов, установленному настоящим Положением, конкурс признается несостоявшимся, о чем оформляется соответствующий протокол конкурсной комиссии.

2.3. Порядок и сроки рассмотрения документов, поданных на участие в конкурсе.

2.3.1. 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 дней после окончания срока приема документов на участие в конкурсе.

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

2.3.3. Порядок деятельности и полномочия конкурсной комиссии.

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.

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

2.3.4. Конкурсный отбор заявок представляет собой экспертизу заявок участников конкурса на предмет соответствия заявок требованиям конкурса и основным критериям оценки.

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

2.3.6. 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.

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

2.4. 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 отбора – некоммерческая организация зарегистрирована не на территории Казачинского района;

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

- участник отбора на дату подачи заявки находится в стадии ликвидации, банкротства.

2.5. Размер гранта, предоставляемого для реализации одного проекта - до 50 тыс. рублей.

2.5.1. Ограничения по распределению гранта:

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

2) расходы на приобретение оборудования не должны превышать 50% от запрашиваемой суммы субсидии.

2.5.2. Не поддерживаются расходы на следующие виды деятельности по проекту:

1) поддержка и/или участие в избирательных кампаниях;

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

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

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

5) прямая гуманитарная и иная материальная помощь;

6) расходы на оказание экстренной медицинской помощи;

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

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

9) вручение премий, денежное вознаграждение;

10) академические (научные) исследования;

11) 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.

2.5.3. Срок реализации проекта - от 2 до 6 месяцев.

2.6. Условия и порядок заключения между главным распорядителем как получателем бюджетных средств и получателем гранта договора о предоставлении гранта в форме субсидии из бюджета Казачинского района.

2.6.1. С победителем конкурса заключается договор о предоставлении гранта из бюджета Казачинского района (Приложение 3 к Порядку).

2.6.2. Отдел культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Казачинского района в течение десяти рабочих дней после принятия решения конкурсной комиссией представляет победителю конкурса договор о предоставлении гранта.

2.6.3. Получатель гранта подписывает и представляет в Отдел культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Казачинского района договор о предоставлении гранта в течение трех рабочих дней со дня его получения.

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

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

III. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТНОСТИ О РЕАЛИЗАЦИИ СОЦИАЛЬНОГО ПРОЕКТА

3.1. По итогам реализации социального проекта некоммерческие организации представляют в Отдел культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Казачинского района отчет с сопроводительным письмом о реализации социального проекта не позднее 14 календарных дней с даты окончания реализации проекта согласно договору.

Отдел культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Казачинского района организует осуществление проверки на соответствие представленного отчета о реализации социального проекта условиям договора о предоставлении субсидии.

3.2. Отчет о реализации социального проекта включает:

1) аналитический отчет, отражающий ход и результаты реализации социального проекта; его вклад в решение социальных проблем района.

К аналитическому отчету прилагаются фотоматериалы, видеоматериалы и другие презентационные материалы по реализации социального проекта на электронном носителе;

2) финансовый отчет о расходах, произведенных в рамках реализации проекта за счет средств субсидии, а также собственных и (или) привлеченных средств некоммерческой организации.

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.

3.3. 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.

3.4. В случае выявления нарушений в отчете о реализации социального проекта Отдел культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Казачинского района направляет некоммерческой организации претензию с требованием в указанные сроки представить отчет в надлежащем виде либо в случаях, установленных пунктом 3.5 настоящего Положения, вернуть средства субсидии.

3.5. Некоммерческая организация обязана вернуть средства субсидии в бюджет района 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.

3.6. 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.

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

3.8. Отдел культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Казачинского района имеет право на получение информации о ходе реализации социального проекта на любой его стадии.

3.9. Некоммерческая организация обязана в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса о ходе реализации социального проекта представить в Отдел культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Казачинского района запрашиваемую информацию.

IV. ТРЕБОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАНТОВ

4.1. Отдел культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Казачинского района организует и осуществляет проведение проверок соблюдения некоммерческими организациями условий, целей и порядка предоставления субсидий.

4.2. Проверки проводятся на основании утвержденного главой района ежегодного графика проведения плановых проверок.

4.3. Основанием для включения некоммерческой организации в график проведения плановых проверок является истечение 2 месяцев со дня представления отчета о реализации социального проекта.

4.4. Утвержденный график проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Казачинского района в срок не более 5 календарных дней со дня его подписания, а также направляется некоммерческой организации заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала проведения проверки.

4.5. Для проведения проверок приказом Отдела культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Казачинского района создается комиссия.

4.6. Предметом проведения проверки является соблюдение некоммерческими организациями условий, целей и порядка предоставления субсидий в целях возмещения части затрат, связанных с реализацией для жителей района социальных проектов.

4.7. Проведение проверки осуществляется в срок, утвержденный графиком проведения плановых проверок.

Срок проведения плановой проверки некоммерческой организации не может превышать 10 календарных дней.

4.8. По результатам проверки комиссия составляет акт, в котором указываются:

- 1) дата и место составления акта проверки;
- 2) состав комиссии, осуществляющее проверку;
- 3) полное наименование некоммерческой организации;
- 4) фамилия, имя, отчество руководителя (последнее - при наличии) некоммерческой организации;
- 5) дата, время, место и продолжительность проведения проверки;
- 6) сведения о результатах проверки, а именно: о соблюдении некоммерческими организациями условий, целей и порядка предоставления субсидий в целях возмещения части затрат, связанных с реализацией для жителей города социальных проектов;
- 7) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителем некоммерческой организации или уполномоченным представителем;
- 8) подписи членов комиссии.

4.9. Акт проверки составляется в двух экземплярах на бумажном носителе. К акту проверки прилагаются объяснения руководителя некоммерческой организации и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

4.10. Один экземпляр акта с копиями приложений вручается руководителю или уполномоченному представителю некоммерческой организации под расписку.

В случае отсутствия руководителя или уполномоченного представителя, а также в случае отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Уведомление о вручении приобщается к экземпляру акта проверки и хранится в Отдела культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Казачинского района.

4.11. В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, некоммерческая организация вправе в течение 15 дней с даты получения акта проверки представить в Отдел культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Казачинского района в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений, а также приложить документы или заверенные копии документов, подтверждающих обоснованность возражений.

4.12. В случае выявления нарушений условий, целей и порядка предоставления субсидий Отдела культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Казачинского района применяет меры по возврату субсидии в установленном порядке.

4.13. В случае если получатель гранта не возвратил грант в бюджет Казачинского района в установленный срок или возвратил его не в полном объеме, Отдела культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Казачинского района обращается в суд с заявлением о возврате в бюджет Казачинского района ранее перечисленных сумм гранта 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

ФОРМА ЗАЯВКИ

_____ год Конкурс на предоставление грантов в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на финансирование расходов, связанных с реализацией ими социально значимых проектов

Направление конкурса	
Название проекта	

Организация - участник конкурса			
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				
Продолжительность проекта количество месяцев		Начало проекта		Окончание проекта
География проекта				
Показатели				

результативности проекта:	
Количество жителей Казачинского района, принявших участие в мероприятиях проекта	
Количество жителей Казачинского района, вовлеченных в реализацию проекта (организацию мероприятий проекта)	
Численность целевой группы проекта (основных благополучателей проекта)	

Запрашиваемая сумма в рублях		
Имеющаяся сумма в рублях		
Полная стоимость проекта в рублях		

Организации-партнеры	
----------------------	--

М.П. (подпись руководителя организации)

(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)	
Лицевой счет организации (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)

2.5. 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.

2.6. Ожидаемые результаты проекта

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. БЮДЖЕТ ПРОЕКТА

3.1. 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
 - A. Персонал

Должность в проекте	Полная месячная ставка (в рублях)	Процент времени, уделяемого проекту	Реальная сумма в месяц (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 (в рублях)	Кол-во месяцев (дней, часов)	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:

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

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ОТБОРУ ПРОЕКТОВ
СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫХ НЕКОММЕРЧЕСКИХ
ОРГАНИЗАЦИЙ

1. Состав конкурсной комиссии формируется из представителей органов местного самоуправления, администрации Казачинского района, муниципальных учреждений.

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

Изменения в состав конкурсной комиссии вносятся администрацией Казачинского района.

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. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует 2/3 членов конкурсной комиссии.

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

3.5. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены конкурсной комиссии, присутствовавшие на заседании конкурсной комиссии.

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

4.1. Рассмотрение программ (проектов), которое осуществляется в два этапа:

4.1.1. Предварительное рассмотрение программ (проектов) членами комиссии, в ходе которого каждый член комиссии оценивает по 5-балльной шкале представленные программы (проекты) и заполняет оценочную ведомость (приложение 1 к настоящему Положению).

На основании оценочных ведомостей членов комиссии по каждой рассматриваемой программе (проекту) секретарь заполняет итоговую ведомость (приложение 2 к настоящему Положению), в которой по показателям оценки выводится средний балл, а также итоговый балл в целом по каждой программе (проекту). Итоговые баллы по всем рассматриваемым программам (проектам) заносятся в сводную ведомость (приложение

3 к настоящему Положению).

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

4.2. 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.

Приложение 1
к Положению о конкурсной
комиссии по отбору проектов
социально ориентированных
некоммерческих организаций

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ
по проекту « _____ »

Заседание Комиссии по отбору программ (проектов) социально
ориентированных некоммерческих организаций

N п/п	Наименование показателей оценки	Оценка в баллах
1.	Соответствие приоритетным направлениям поддержки(оценивается соответствие целей, мероприятий программы (проекта) выделенным приоритетным направлениям для предоставления поддержки, наличие и реалистичность значений показателей результативности реализации программы (проекта))	
2.	Социальная эффективность (степень влияния мероприятий программы на улучшения состояния целевой группы, воздействие на другие социально значимые проблемы, наличие новых подходов и методов в решении заявленных проблем)	
3.	Реалистичность (наличие собственных квалифицированных кадров, способность привлечь в необходимом объеме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий программы (проекта), наличие необходимых ресурсов, достаточность финансовых средств для реализации мероприятий и достижения целей программы (проекта), а также наличие опыта выполнения в прошлом мероприятий, аналогичных по содержанию и объему заявляемым в программе (проекте), предоставление информации об организации в сети Интернет)	
4.	Обоснованность (соответствие запрашиваемых средств на поддержку целям и мероприятиям программы (проекта), наличие необходимых обоснований, расчетов, логики и взаимоувязки предлагаемых мероприятий)	
5.	Экономическая эффективность (соотношение затрат и полученных результатов (в случаях, когда такая оценка возможна), количество создаваемых рабочих мест, количество привлекаемых к реализации программы (проекта) добровольцев, объем предполагаемых поступлений на реализацию программы (проекта) из внебюджетных источников, включая денежные средства, иное имущество, возможности увеличения экономической активности целевых групп населения в результате реализации мероприятий)	

Член Комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Примечания:

Для оценки программы (проекта) по каждому показателю применяется 5-балльная шкала, где учитываются:

- 0 - программа (проект) полностью не соответствует данному показателю;
- 1 - программа (проект) в малой степени соответствует данному показателю;
- 2 - программа (проект) в незначительной части соответствует данному показателю;
- 3 - программа (проект) в средней степени соответствует данному показателю;
- 4 - программа (проект) в значительной степени соответствует данному показателю;
- 5 - программа (проект) полностью соответствует данному показателю.

Приложение 2
к Положению о конкурсной
комиссии по отбору проектов
социально ориентированных
некоммерческих организаций

ИТОГОВАЯ ВЕДОМОСТЬ
по программе (проекту)

(наименование программы (проекта))

Заседание Комиссии по отбору программ (проектов) социально
ориентированных некоммерческих организаций

N п/п	Наименование показателей оценки	Оценки членов Комиссии в баллах					Средний балл по критери ю (до десятых долей)
1.	Соответствие приоритетным направлениям поддержки (оценивается соответствие целей, мероприятий программы (проекта) выделенным приоритетным направлениям для предоставления поддержки, наличие и реалистичность значений показателей результативности реализации программы (проекта))						
2.	Социальная эффективность (степень влияния мероприятий программы на улучшения состояния целевой группы, воздействие на другие социально значимые проблемы, наличие новых подходов и методов в решении заявленных проблем)						
3.	Реалистичность (наличие собственных квалифицированных кадров, способность привлечь в необходимом объеме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий программы (проекта), наличие необходимых ресурсов, достаточность финансовых средств для реализации мероприятий и достижения целей программы (проекта), а также наличие опыта выполнения в прошлом мероприятий, аналогичных по содержанию и объему заявляемым в программе (проекте), предоставление информации об организации в сети Интернет)						

4.	Обоснованность (соответствие запрашиваемых средств на поддержку целям и мероприятиям программы (проекта), наличие необходимых обоснований, расчетов, логики и взаимосвязки предлагаемых мероприятий)						
5.	Экономическая эффективность (соотношение затрат и полученных результатов (в случаях, когда такая оценка возможна), количество создаваемых рабочих мест, количество привлекаемых к реализации программы (проекта) добровольцев, объем предполагаемых поступлений на реализацию программы (проекта) из внебюджетных источников, включая денежные средства, иное имущество, возможности увеличения экономической активности целевых групп населения в результате реализации мероприятий)						
Итоговый балл							
Ф.И.О. членов Комиссии: _____ _____							

Приложение 3
к Положению о конкурсной
комиссии по отбору проектов
социально ориентированных
некоммерческих организаций

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ
по программам (проектам)

Заседание Комиссии по отбору программ (проектов) социально
ориентированных некоммерческих организаций

N п/п	Наименование программы (проекта)	Итоговый балл	Сумма для выполнения программы (проекта)

Председатель Комиссии: _____

Секретарь Комиссии:

Члены Комиссии:

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

Договор
на предоставление гранта в форме субсидии из бюджета Казачинского района

с. Казачинское

"__" _____ 20__ г.

Отдел культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Казачинского района, 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 и в порядке, которые определены настоящим Договором.

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 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 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 банковских 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 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 настоящего Договора.

4. Отчетность и контроль

4.1. Настоящим Договором устанавливается финансовый отчет о реализации проекта по форме согласно приложению 2 к настоящему Договору.

4.2. Отчетность, предусмотренная пунктом 4.1 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 1
к Договору на предоставление гранта в
форме субсидий из бюджета
Казачинского района

СМЕТА НА РЕАЛИЗАЦИЮ ПРОЕКТА

N п/п	Направления расходования средств	Финансирование (тыс. руб.)	
		за счет субсидии	за счет собственных средств
ИТОГО			

Приложение 2
к Договору на предоставление
субсидий из бюджета Казачинского
района

ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА

N п/п	Направления расходования средств	Объем средств по смете (тыс.руб.)	Фактические расходы (тыс. руб.)
ИТОГО			

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению администрации
Казачинского района
от 16.10.2019 № 461-п

**СОСТАВ
КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ОТБОРУ ПРОЕКТОВ
СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫХ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ
ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ БЮДЖЕТА
КАЗАЧИНСКОГО РАЙОНА**

Председатель комиссии:

Федоненко Людмила Арнольдовна - заместитель главы района по социальной политике, начальник Отдела образования;

Заместитель председателя комиссии:

Новикова Светлана Александровна - заместитель главы района по финансово-экономическим вопросам, руководитель финансового управления администрации района;

Секретарь комиссии:

Трайзе Оксана Александровна – ведущий специалист по молодежным проектам отдела культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации района;

Члены комиссии:

Ложкина Дарина Сергеевна -территориальный координатор программы поддержки СО НКО Красноярского края, директор МАУ МЦ «Перекресток» (по согласованию);

Парилов Александр Юрьевич - заместитель председателя Казачинского районного Совета депутатов (по согласованию);

Тумгоева Тамара Хамитовна - начальник отдела культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации района.