АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СОСНОВОБОРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07 марта 2025 № 328

О внесении изменений в постановление администрации города Сосновоборска от 16.06.2021 № 761 «Об утверждении Порядка предоставления муниципальных социальных грантов в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям города Сосновоборска на конкурсной основе на финансирование расходов, связанных с реализацией ими социально значимых проектов, а также порядка возврата в бюджет города Сосновоборска средств муниципального социального гранта в случае нарушения условий его предоставления, порядка представления отчетности»

В целях приведения муниципальных правовых актов администрации города Сосновоборска в соответствие с действующим законодательством, в соответствии со статьями 78.1,78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 25 октября 2023 г. N 1782 "Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий", ст.16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,постановлением Правительства Красноярского края от 28 декабря 2023 г. N 1093-п «О реализации пункта 4 статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации», на основании постановления Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 509-п «Об утверждении государственной программы Красноярского края «Содействие развитию гражданского общества», постановления администрации города Сосновоборска от 12.11.2024 № 1652 об утверждении муниципальной программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций города

Сосновоборска», руководствуясь статьями 24, 26 и 38 Устава города Сосновоборска Красноярского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Внести в постановление администрации города Сосновоборска от 16.06.2021 № 761 «Об утверждении Порядка предоставления муниципальных социальных грантов в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям города Сосновоборска на конкурсной основе на финансирование расходов, связанных с реализацией ими социально значимых проектов, а также порядка возврата в бюджет города Сосновоборска средств муниципального социального гранта в случае нарушения условий его предоставления, порядка представления отчетности» (далее - Постановление) следующие изменения:

1.1. Преамбулу изложить в следующей редакции:

«В целях формирования условий для социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, и их участия в реализации социальных проектов, в соответствии с п. 4 ст.78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 N1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», ст.16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Красноярского края от 28 декабря 2023 г. N 1093-п «О реализации пункта 4 статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации», постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 509-п «Об утверждении государственной программы Красноярского края «Содействие развитию гражданского общества»,постановлением администрации города Сосновоборска от 12.11.2024 № 1652 об утверждении муниципальной программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций города Сосновоборска», руководствуясь статьями 24, 26 и 38 Устава города Сосновоборска Красноярского края,**».**

1.2. Приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в городской газете «Рабочий» и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы города по социальным вопросам (О.В. Корскова).

Глава города Сосновоборска А.С. Кудрявцев

Приложение
к постановлению администрации города
от 07.03.2025г. № 328

Порядок предоставления муниципальных социальных грантов в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям города Сосновоборска на конкурсной основе на финансирование расходов, связанных с реализацией ими социально значимых проектов, а также порядок возврата в бюджет города Сосновоборска средств муниципального социального гранта в случае нарушения условий его предоставления, порядок представления отчетности

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок предоставления муниципальных социальных грантов в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям города Сосновоборска на конкурсной основе на финансирование расходов, связанных с реализацией ими социально значимых проектов, а также порядок возврата в бюджет города Сосновоборска средств муниципального социального гранта в случае нарушения условий его предоставления, порядок представления отчетности (далее - Порядок) определяет цели, условия, механизм, объем и результат предоставления грантов, сроки и формы представления отчетности, порядок проведения проверок главным распорядителем бюджетных средств (далее - ГРБС), предоставившим гранты, условий, установленных при его предоставлении, сроки возврата гранта в случае нарушения условий, а также проверок органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

Социально ориентированные некоммерческие организации (далее - СОНКО) - некоммерческие организации, созданные в формах, предусмотренных ФЗ от 12.01.1996 № 7 «О некоммерческих организациях» (за исключением государственных корпораций, государственных компаний и общественных объединений, являющихся политическими партиями), и осуществляющие деятельность, направленную на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации, а также виды деятельности, предусмотренные ст. 31.1 ФЗ № 7.

Муниципальный социальный грант (далее – грант) - денежные средства, предоставляемые СОНКО по результатам конкурса из местного бюджета, в соответствии с бюджетным законодательством РФ безвозмездно и безвозвратно, для реализации социально значимых проектов.

Социальный проект - разработанный участником конкурса комплекс мероприятий, направленных на решение социальной проблемы и достижение социально значимой цели и имеющий пространственно-временные и ресурсные границы.

Участник конкурса – СОНКО, подавшая конкурсную заявку.

Конкурсная комиссия (далее – Комиссия) - коллегиальный совещательный орган, на который возложены функции по оценке представленных на конкурс заявок и определению победителей конкурса.

Получатель гранта – СОНКО, признанная победителем конкурса и заключившая соглашение о предоставлении гранта.

Главный распорядитель бюджетных средств (далее - ГРБС) - орган государственной власти, местного самоуправления, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление грантов в форме субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.3. Целью предоставления грантов является создание условий для развития деятельности СОНКО города Сосновоборска, выявление, поддержка общественных инициатив и реализация системы муниципальной финансовой поддержки СОНКО.

1.4. Гранты предоставляются в пределах ассигнований, предусмотренных в бюджете города Сосновоборска на реализацию грантового конкурса в рамках муниципальной программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций города Сосновоборска», утвержденной постановлением администрации г. Сосновоборска от 12.11.2024 № 1652.

1.5. Способом предоставления гранта является финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией социально значимых проектов, СОНКО, соответствующих следующим критериям:

– наличие регистрации СОНКО в качестве юридического лица на территории города Сосновоборска в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

– осуществление в соответствии со своими учредительными документами видов деятельности, предусмотренных ст. 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьей 5 Закона Красноярского края от 07.02.2013 № 4-1041 «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Красноярском крае».

1.6. Информация о грантах размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте www.budget.gov.ru (далее – единый портал) в разделе «Бюджет» в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации» при принятии решения Сосновоборского городского Совета депутатов о бюджете (решения Сосновоборского городского Совета депутатов о внесении изменений в решение о бюджете).

1.7. Организации – получатели грантов определяются по результатам проведения отбора получателей грантов. Отбор осуществляется на конкурсной основе. Способом отбора получателей гранта на конкурсной основе, исходя из наилучших условий достижения результатов предоставления грантов, является конкурс (далее – конкурс, конкурсный отбор).

1.8. ГРБС и организатором конкурса является Управление культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации г. Сосновоборска (далее – УКСТМ).

1.9. Конкурс проводится с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами "Электронный бюджет" (далее - система "Электронный бюджет").

1.10. Доступ к системе "Электронный бюджет" для участников конкурса обеспечивается с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее – ФГИС «Единая система идентификации и аутентификации»).

1.11. Условия настоящего Порядка применяются при проведении дополнительного конкурса при выделении дополнительных ассигнований, а также в случае, если по результатам проведения конкурса имеются неосвоенные в текущем финансовом году ассигнования и распространяются на порядок его проведения, условия и порядок предоставления грантов, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления грантов и ответственности за их нарушение.

2. Требования к участникам конкурсного отбора

2.1. Участники конкурса на дату подачи заявки на участие в конкурсе должны соответствовать следующим требованиям:

1) участник конкурсного отбора не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

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

4) участник конкурса не получает средства из бюджета города Сосновоборска на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные правовым актом;

5) участник конкурса не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

6) у участника конкурса на едином налоговом счете отсутствует задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

7) у участника конкурса отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет города Сосновоборска иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городом Сосновоборском (за исключением случаев, установленных администрацией города Сосновоборска);

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

9) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника конкурса;

10) у участника конкурса отсутствует задолженность по предоставлению организатору конкурса отчетных материалов о расходовании грантов, субсидий, ранее полученных из бюджета города Сосновоборска.

2.2. Не допускаются к участию в конкурсе:

– религиозные объединения;

– политические партии;

– коммерческие организации;

– органы местного самоуправления;

– муниципальные, краевые, федеральные и иные государственные учреждения, корпорации, компании;

– нотариальные и адвокатские палаты, адвокатское бюро, ассоциации крестьянских (фермерских) хозяйств, государственно-общественные объединения, ассоциации экономического развития, негосударственные пенсионные фонды, объединения адвокатов, садоводческие, огороднические, дачные, гаражные и иные объединения, товарищества, кооперативы, партнерства, совет муниципальных образований, товарищество собственников жилья, торгово-промышленные палаты, общества взаимного страхования, кредитные кооперативы, фонды проката, объединение кооперативов и работодателей, саморегулируемые объединения, микрофинансовые организации.

2.3. УКСТМ в целях подтверждения соответствия СОНКО установленным требованиям не вправе требовать представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных

информационных системах, доступ к которым у УКСТМ имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если СОНКО готова представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

2.4. Проверка СОНКО на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

2.5. В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» подтверждение соответствия СОНКО требованиям, определенным пунктом 2.1. настоящего Порядка, производится СОНКО путем проставления в электронном виде отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.6. Подтверждение соответствия участника конкурса критериям и требованиям, указанным в пунктах 1.5., 2.2. настоящего Порядка производится участником конкурса путем включения в состав заявки электронной (отсканированной) копии действующей редакции устава организации (со всеми внесенными изменениями).

3. Требования к социальным проектам, представляемым на конкурс

3.1. Социальный проект должен иметь исключительно общественные цели, не должен служить источником получения прибыли, а также не должен оказывать финансовую поддержку политической партии или кампании, религиозным организациям, носить рекламный и иной коммерческий характер, противоречить законодательству Российской Федерации.

3.2. Проект должен носить межсекторный характер и осуществляться в сотрудничестве с государственными и (или) муниципальными органами власти/организациями/учреждениями, независимыми экспертами, представителями СОНКО, бизнеса, средств массовой информации.

3.3. Проект должен способствовать вовлечению представителей местного сообщества в его реализацию, в том числе на основе добровольного безвозмездного участия.

3.4. Срок реализации проекта не более 6 месяцев.

3.5. Проект должен быть направлен на решение социальных проблем и задач жителей города Сосновоборска по следующим направлениям:

Социальная защита:

– оказание помощи гражданам из социально незащищенных групп населения;

– разработка и распространение инновационных механизмов оказания социальных услуг населению с использованием потенциала СОНКО;

– обеспечение социальной защиты и проведение мероприятий направленных на социальную адаптацию инвалидов и членов их семей;

– оказание помощи гражданам, страдающим тяжелыми

заболеваниями;

– повышение качества жизни граждан пожилого возраста;

– помощь, поддержка людей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении, их вовлечение в общественную, социально-экономическую и культурную жизнь общества.

Поддержка семьи, материнства, отцовства и детства:

– развитие института семьи;

– сохранение и развитие духовно-нравственного потенциала, физического и психоэмоционального здоровья семьи;

– создание благоприятных условий для занятий массовым спортом и социально-экономической стабильности семьи;

– формирование принципов осознанного родительства;

– профилактика социального сиротства;

– поддержка материнства, отцовства и детства;

– поддержка многодетных семей, неполных семей, семей, потерявших кормильца;

– поддержка и социальное сопровождение людей с психическими расстройствами и расстройствами поведения (включая расстройства аутистического спектра), генетическими заболеваниями, а также их семей, создание условий для улучшения их качества жизни;

– развитие консультационных и образовательных услуг в сфере семейного воспитания.

Охрана здоровья граждан, пропаганда здорового образа жизни:

– деятельность в области физической культуры, спорта, туризма;

– профилактика курения, алкоголизма, наркомании и иных опасных для человека зависимостей; содействие снижению количества людей, подверженных таким зависимостям;

– профилактика заболеваний;

– поддержка и пропаганда практик здорового образа жизни, правильного питания и сбережения здоровья.

Наше будущее:

– поддержка общественных инициатив, направленных на организацию работы с детьми и подростками с целью повышения их потенциала, социальной компетентности, содействия повышению мотивации к обучению и развитию, вовлечения в сферу творческой, спортивной и социальной активности;

– вовлечение молодежи в общественные процессы, формирование навыков и компетенций, способствующих успешной социализации, создание условий, способствующих самообразованию молодежи и воспитанию гармонично развитого молодого человека.

Гражданско-патриотическое воспитание:

– популяризация ценностей российского общества (здоровье, труд, семья, толерантность, права человека, Родина, патриотизм, служение Отечеству, активная жизненная и гражданская позиция и ответственность);

– организация и проведение мероприятий, нацеленных на гражданско-патриотическое воспитание молодежи;

– развитие новых форм художественного творчества патриотической

тематики.

Развитие гражданского общества:

– информационная, консультационная и методическая поддержка деятельности некоммерческих организаций;

– выявление, обобщение и распространение лучших практик деятельности некоммерческих организаций, популяризация такой деятельности, масштабирование успешных социальных технологий.

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;

– организация и проведение добровольческих акций и общественно-полезных мероприятий с участием различных групп граждан.

Поддержка проектов в области культуры и искусства:

– популяризация культурного наследия России;

– сохранение народных культурных традиций, включая народные промыслы и ремесла;

– создание и развитие креативных общественных пространств;

– развитие современных форм продвижения культуры и искусства;

– реабилитация людей с ограниченными возможностями здоровья средствами культуры и искусства;

– выявление и поддержка талантливых детей и молодежи в сфере культуры и искусства, в том числе посредством проведения творческих конкурсов, фестивалей.

Охрана окружающей среды и защита животных:

– деятельность, направленная на охрану окружающей среды, повышение повседневной экологической культуры людей, развитие инициатив в сфере сбора мусора, благоустройства и очистки лесов, рек, ручьев, водоемов и их берегов;

– деятельность в области защиты животных.

3.6. Не поддерживаются следующие виды деятельности и расходы по социальному проекту:

– расходы на приобретение оборудования в рамках проекта более 50% от запрашиваемой суммы гранта;

– расходы на поддержку и/или участие в избирательных кампаниях, финансирование деятельности политических партий, кампаний и акций, подготовку и проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

– расходы на следующие статьи без иной деятельности по проекту: оборудование офисов, покупку офисной мебели, текущий ремонт помещений, поездки (командировки, обучение), издание рукописей, книг и методических материалов, изготовление Интернет-сайтов и мобильных приложений,

благоустройство территории, восстановление памятников, установку малых архитектурных форм;

– расходы, связанные с поездками (командировки, обучение) за пределы Российской Федерации;

– расходы на оказание экстренной медицинской помощи отдельно взятым лицам или группам лиц;

– расходы на приобретение недвижимого имущества, а также капитальное строительство новых зданий;

– расходы на приобретение алкогольной и табачной продукции;

– расходы на погашение задолженностей организации; уплату штрафов, пеней;

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

– прямая гуманитарная и иная материальная помощь, денежные премии;

– академические исследования;

– проведение корпоративных, профессиональных мероприятий.

4. Порядок формирования, размещения, внесения изменений в объявления о проведении конкурса и порядок отмены конкурса

4.1. УКСТМ в форме приказа принимает решение о проведении конкурса и размещает объявление о его проведении (далее – объявление) на едином портале, официальном сайте администрации города Сосновоборска, в городской общественно-политической газете «Рабочий» не позднее одного календарного дня до дня начала приема конкурсных заявок.

4.2. Объявление включает в себя следующую информацию:

1) сроки проведения конкурса;

2) дата и время начала приема и окончания приема заявок участников конкурса, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении конкурса;

3) наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты УКСТМ;

4) контакты муниципального служащего УКСТМ (фамилия, имя, отчество, телефон, электронный адрес), ответственного за организацию и проведение конкурса;

5) доменное имя, и (или) указатели страниц системы в сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение конкурса;

6) результат предоставления гранта;

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

8) категории получателей гранта и критерии оценки;

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

10) порядок отзыва и возврата конкурсных заявок участниками конкурса, определяющий в том числе, основания для возврата конкурсных

заявок участников конкурса, порядок внесения изменений в заявки участников конкурса;

11) правила рассмотрения и оценки заявок участников конкурса;

12) порядок возврата конкурсных заявок на доработку;

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

14) порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, сроки оценки заявок, а также информацию об участии или неучастии комиссии и экспертов (экспертных организаций) в оценке заявок;

15) объем распределяемых средств в рамках конкурса, порядок расчета размера гранта, правила распределения гранта по результатам конкурса;

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

17) срок, в течение которого СОНКО, ставшие победителями конкурса, должны подписать соглашение о предоставлении гранта;

18) условия признания победителя конкурса, уклонившимся от заключения соглашения;

19) сроки размещения протокола о подведении итогов конкурса на едином портале, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения получателей гранта.

4.3. Внесения изменений в объявление о проведении конкурсного отбора, осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников конкурсного отбора с соблюдением следующих условий:

1) срок подачи участниками конкурса заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 10 календарных дней;

2) при внесении изменений в объявление о проведении конкурса получателей гранта изменение способа отбора получателей гранта не допускается;

3) в случае внесения изменений в объявление о проведении конкурса после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении конкурсного отбора получателей гранта включается положение, предусматривающее право участников конкурса внести изменения в заявки;

4) участники конкурса, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении конкурсного отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений, с использованием системы «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности).

4.4. УКСТМ вправе отменить проведение конкурсного отбора, путем размещение объявления об его отмене с указанием причин не позднее, чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками конкурсного отбора.

4.5. Объявление об отмене проведения конкурса формируется в электронной форме в системе «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителем УКСТМ и размещается на едином портале. Участники конкурса, подавшие заявки,

информируются об отмене проведения конкурса в системе «Электронный бюджет». Конкурс считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

4.6. После окончания предусмотренного пунктом 4.4. допустимого срока размещения объявления об отмене проведения конкурса и до заключения соглашения с победителем отбора УКСТМ вправе отменить отбор только в случае возникновения обязательств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

5. Порядок формирования и подачи заявок участниками конкурсного отбора

5.1. Для участия в конкурсном отборе участнику необходимо зарегистрироваться и (или) авторизоваться на едином портале и с использованием ФГИС «Единая система идентификации и аутентификации», сформировать заявку в электронной форме, путем заполнения экранных форм, которая включает в себя информацию об участнике конкурса и электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования).

5.2. Заявка подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении конкурсного отбора получателей гранта.

5.3. К заявке прикладываются следующие документы:

1) заявление на участие в конкурсе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) описание проекта, направленного на решение социальных проблем и задач жителей города Сосновоборска по приоритетным направлениям, указанным в пункте 3.5. настоящего Порядка, по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку;

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц со сведениями об участнике конкурса на дату не ранее 20 рабочих дней до момента подачи заявки (представляется по инициативе участника отбора);

4) копия Устава организации со всеми внесенными изменениями, заверенная подписью руководителя или лица его замещающего и печатью СОНКО;

5) выписка (справка) банка о наличии расчетного счета с указанием банковских реквизитов счета, а также об отсутствии ограничений распоряжением счетом;

6) справка об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в казну Российской Федерации, полученная в территориальном органе Федеральной налоговой службы;

7) копии писем поддержки организаций – партнеров проекта (при наличии);

8) копия документа, подтверждающего полномочия руководителя организации (иного уполномоченного лица, действующего от имени организации);

5.4. Документы, указанные в пункте 5.3. настоящего Порядка, должны соответствовать следующим требованиям:

– иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств;

– быть выполненными с использованием технических средств, аккуратно, без подчисток, исправлений, помарок, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих двоякое толкование, поддаваться прочтению, отсканированы в цвете и сохранены в формате pdf.

5.5. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника конкурсного отбора или уполномоченного им лица.

5.6. Датой и временем представления участником конкурса заявки считается дата и время подписания участником конкурса заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

5.7. Участник конкурса может представить заявки по нескольким конкурсным направлениям, а также несколько заявок в рамках одного конкурсного направления. При этом победителем конкурса в одном конкурсном направлении может стать только один проект этого участника.

5.8. Ответственность за правильность оформления, достоверность, полноту, актуальность представленных документов в составе конкурсной заявки несет заявитель в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.10. Участник конкурсного отбора вправе до принятия решения о предоставлении гранта отозвать заявку, направив уведомление об отзыве заявки в форме электронного документа в систему «Электронный бюджет». УКСТМ прекращает рассмотрение заявки в случае её отзыва.

5.11. Внесение участниками конкурса изменений в заявки возможно до дня окончания срока приема заявок после формирования участником конкурса в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

5.12. Участник конкурса со дня размещения объявления о проведения конкурсного отбора на получения гранта не позднее 3-го рабочего дня до дня окончания срока подачи заявок, вправе направить не более 5 запросов о разъяснении положений объявления путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса. УКСТМ в срок, установленный объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок направляет разъяснение положений объявления путем формирования в системе «Электронный бюджет».

6. Порядок рассмотрения и оценок заявок, а также определение победителей конкурсного отбора получателей гранта

6.1. Рассмотрение и оценка заявок участников конкурса проводится посредством следующих действий:

– рассмотрение УКСТМ представленных заявок участников конкурсного отбора на предмет их соответствия требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурсного отбора;

– оценка Комиссией заявок участников конкурса.

6.2. Состав конкурсной комиссии, сформированный по отбору социально значимых проектов для предоставления гранта определен в Приложении № 3 к настоящему Порядку. Число членов Комиссии – не менее 10 человек.

В состав Комиссии включаются представители администрации г. Сосновоборска, городского Совета депутатов г. Сосновоборска, муниципальных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере социального развития, представители некоммерческих организаций и представители общественности. Число членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы, должно быть менее половины состава Комиссии.

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

6.4. Конкурсная комиссия осуществляет оценку конкурсной заявки, определяет победителей конкурсного отбора и размер предоставляемой им гранта. В случае, если Комиссией установлено, что фактические расходы, необходимые для реализации проекта, меньше суммы, указанной в заявке участника конкурса, Комиссия имеет полномочия уменьшить размер гранта.

6.5. Председатель Комиссии руководит работой конкурсной комиссии.

6.6. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

– вносит изменения в протоколы рассмотрения заявок, подведения итогов конкурсного отбора;

– размещает протоколы вскрытия заявок, рассмотрения конкурсной документации, подведения итогов конкурсного отбора на едином портале;

– осуществляет контроль за исполнением решений конкурсной комиссии, информирует о ходе их реализации председателя и членов конкурсной комиссии.

6.7. Комиссия правомочна при наличии на заседании не менее 2/3 членов от утвержденного состава Комиссии.

6.8. Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания срока приема заявок, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ для УКСТМ и Комиссии к поданным участниками конкурса заявкам для их рассмотрения и оценки.

6.9. УКСТМ не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания срока приема заявок, осуществляет вскрытие поступивших заявок.

6.10. Протокол вскрытия заявок формируется автоматически и подписывается не позднее 1 рабочего дня после вскрытия поступивших заявок усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя УКСТМ в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале, на сайте администрации города Сосновоборска не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

6.11. В течение 5 рабочих дней, следующих за днем подписания

протокола вскрытия, УКСТМ осуществляет рассмотрение представленных СОНКО заявок на предмет их соответствия требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурсного отбора, а также на предмет наличия оснований для отклонения заявок.

Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении конкурсного отбора, и при отсутствии оснований для отклонения.

Заявка откланяется в случае наличия оснований, установленных пунктом 6.10. настоящего Порядка.

6.12. На стадии рассмотрения заявок основанием для ее отклонения является:

1) несоответствие участника конкурсного отбора получателей гранта требованиям, указанным в объявлении о проведении конкурсного отбора получателей гранта;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении конкурсного отбора получателей гранта;

3) несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей гранта;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки;

5) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени окончания приема заявок.

6.13. По результатам рассмотрения заявок не позднее 1 рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок, на едином портале автоматически формируется протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику конкурсного отбора о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

Протокол рассмотрения заявок подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя УКСТМ и размещается на едином портале, на сайте администрации города Сосновоборска не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

6.14. В течение 5 рабочих дней, следующих за днем подписания протокола рассмотрения заявок в системе «Электронный бюджет» Комиссией проводится оценка заявок с применением критериев оценки заявок, установленных в Приложении 4 к настоящему Порядку (далее – критерии).

6.15. Оценка критериев производится по пятибалльной шкале (высший уровень показателя - 5 баллов, высокий уровень показателя - 4 балла, средний уровень показателя - 3 балла, ниже среднего уровня показателя - 2 балла, низкий - 1 балл, низшее значение показателя - 0 баллов). Сумма средних арифметических баллов, выставленных членами Комиссии по указанным критериям для каждого проекта, составляет коэффициент рейтинга.

6.16. На основании результатов оценки Комиссия формирует рейтинг социальных проектов, участвующих в конкурсе. Участнику, получившему наибольшее количество баллов, присваивается первый номер, участнику, получившему наименьшее количество баллов – последний.

6.17. Количество победителей конкурса определяется на основе рейтинга

социальных проектов в пределах лимита бюджетных ассигнований, предусмотренных на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка. В случае если участники конкурса наберут одинаковую сумму баллов, первым в рейтинге участников конкурса будет участник конкурса, который первым по дате и времени регистрации представил заявку на получение гранта.

6.18. Максимальный размер гранта на реализацию одного проекта составляет 200 тыс. (двести тысяч) рублей.

6.19. В случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств для предоставления победителю конкурсного отбора с наименьшим количеством баллов из предложенных конкурсной комиссией для признания победителями конкурса субсидии в размере в полном объеме, определяемом в соответствии с заявкой, указанному победителю отбора субсидия предоставляется в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств.

6.20. По решению Комиссии может быть назначена общественная защита проектов.

6.21. В целях завершения конкурса и определения победителей конкурса формируется протокол подведения итогов. Протокол подведения итогов подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя и членов Комиссии и размещается на едином портале, на сайте администрации города Сосновоборска не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

6.22. В случае утраты технической возможности проведения конкурсного отбора в системе «Электронный бюджет» в течение 72 часов УКСТМ принимает в форме приказа решение о продлении срока проведения конкурсного отбора в срок до даты издания приказа о его результатах. В случае принятия УКСТМ решения о продлении периода проведения конкурсного отбора соответствующее объявление размещается на едином портале, а также на сайте администрации г. Сосновоборска не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

6.23. Конкурсный отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

– по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки. УКСТМ в течение 2 рабочих дней, следующих за днем окончания срока приема заявок, формирует протокол по признанию отбора несостоявшимся;

– по результатам рассмотрения отклонены все заявки по основаниям, предусмотренным пунктом 6.10. Решение о признании конкурсного отбора несостоявшимся вносится УКСТМ в протокол рассмотрения заявок.

6.24. Внесение изменений в протокол подведения итогов конкурсного отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов конкурсного отбора путем формирования новой версии протокола с указанием причин внесения изменений.

7. Порядок заключения соглашения о предоставлении гранта

7.1. УКСТМ в течение 5 рабочих дней, следующих за днем подписания протокола подведения итогов конкурсного отбора:

1) размещает решение в форме приказа о предоставлении грантов и (или) об отказе в предоставлении грантов на едином портале и официальном сайте администрации города Сосновоборска.

2) размещает информацию о результатах рассмотрения и оценки заявок в городской общественно-политической газете «Рабочий», и включает в неё сведения:

– дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

– дата, время и место оценки заявок участников конкурса;

– информация об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены;

– информация об участниках конкурса, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурса, которым не соответствуют такие заявки;

– последовательность оценки заявок участников конкурса, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок, принятые на основании результатов оценки решения о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

– наименование получателей грантов, с которыми заключается соглашение, и размер предоставляемых им грантов.

7.2. С СОНКО, признанными победителями конкурсного отбора, заключается соглашение о предоставлении гранта в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом финансового управления администрации города Сосновоборска № 30/од от 10.06.2021 (далее – Соглашение).

7.3. Соглашение содержит требование о включении в случае уменьшения ГРБС как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, определенном в соглашении о предоставлении гранта, условия о согласовании новых условий соглашения о предоставлении гранта или о расторжении соглашения о предоставлении гранта при недостижении согласия по новым условиям.

7.4. УКСТМ в течение 7 рабочих дней, следующих за днем подписания протокола подведения итогов конкурсного отбора, размещает в системе «Электронный бюджет» Соглашение.

7.5. Соглашение должно быть подписано победителем конкурса в течение 5 рабочих дней со дня его формирования и размещения УКСТМ в системе «Электронный бюджет».

7.6. В случае неподписания победителем конкурса Соглашения УКСТМ в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока его подписания принимает решение в форме приказа о признании победителя конкурса уклонившимся от заключения Соглашения.

УКСТМ в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о признании победителя конкурса уклонившимся от заключения Соглашения уведомляет победителя конкурса о принятом решении посредством размещения уведомления в форме электронного документа в системе «Электронный бюджет».

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

На дополнительном заседании конкурсная комиссия оформляет протокол, содержащий решение о признании победителем конкурсного отбора участника конкурса, набравших наибольшее количество баллов и следующих по рейтингу за победителями конкурсного отбора. Протокол подписывается и размещается на едином портале.

7.8. УКСТМ в течение 5 рабочих дней со дня размещения протокола на едином портале вносит изменения в приказ о признании победителем конкурсного отбора, а также доводит до сведения участников конкурса данное решение путем его размещения в форме электронного документа в системе «Электронный бюджет» и на сайте администрации города Сосновоборска.

7.9. В случае отсутствия участников конкурса, следующих по рейтингу за победителями конкурсного отбора, УКСТМ в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о признании победителя отбора уклонившимся от заключения Соглашения размещает информацию о проведении дополнительного конкурсного отбора в системе «Электронный бюджет». Объявление о проведении дополнительного отбора размещается на едином портале в течение 3 рабочих дней, со дня размещения данной информации в системе «Электронный бюджет». С победителями дополнительного отбора заключается Соглашение.

7.10. Внесение изменения в Соглашение осуществляется по соглашению сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения о внесении изменений в соглашение или дополнительного соглашения о расторжении соглашения.

7.11. При реорганизации СОНКО, являющейся получателем гранта, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашения о предоставлении гранта вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении гранта в части перемены лица в обязательстве с указанием в таком дополнительном соглашении СОНКО, являющейся правопреемником.

7.12. При реорганизации СОНКО, являющейся получателем гранта, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя гранта соглашение о предоставлении гранта расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения о предоставлении гранта в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению о предоставлении гранта с отражением информации о неисполненных получателем гранта обязательствах, источником финансового обеспечения которых является грант, и возврате неисполненного остатка гранта в бюджет города.

7.13. Перечисление гранта осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на счет получателя гранта, открытый в кредитной организации Российской Федерации в соответствии с планом-графиком перечисления гранта, установленным соглашением о предоставлении гранта.

7.14. В случае невозможности предоставления гранта в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, грант предоставляется получателю в очередном финансовом году.

7.15. Результатом предоставления гранта является завершение реализации проекта получателем гранта с указанием точной даты завершения и

конечного значения результатов (конкретной количественной характеристики итогов) и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления гранта. Устанавливаются следующие основные показатели результативности предоставления гранта:

- численность целевой группы проекта (основных благополучателей проекта) – не менее 20;

- количество жителей города Сосновоборска, принявших участие в мероприятиях проекта – не менее 100;

- количество добровольцев, вовлеченных в реализацию социального проекта – не менее 10.

7.17. По истечении срока реализации проектов получатели грантов обязаны обеспечить возврат неиспользованных средств на расчетный счет УКСТМ в соответствии с условиями, предусмотренными соглашением о предоставлении гранта.

В случае отказа от возврата средств получателем гранта предоставленные средства взыскиваются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

8. Требования к отчетности, контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления грантов и ответственности за их нарушение

8.1. Получатели гранта при реализации социального проекта один раз в квартал до 05 числа, следующего за отчетным кварталом, предоставляют в форме электронного документа в ГИИС следующие отчеты:

– отчет о достижении показателей результативности предоставления гранта;

– отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант.

8.2. Получатели гранта в течение 30 дней со дня окончания реализации социального проекта представляют в УКСТМ следующие отчеты по формам, установленным в соглашении:

– отчет о расходах получателя гранта, источником финансового обеспечения которых является грант;

– отчет о достижении показателей результативности предоставления гранта;

– аналитический отчет о реализации проекта.

К отчету об использовании средств гранта прилагаются копии документов, подтверждающих расходы, понесенные получателем гранта при реализации социального проекта.

Копии документов должны быть заверены выдавшей их организацией, должностным лицом или нотариально.

8.2. УКСТМ в срок до 31 декабря года, в котором УКСТМ получен отчет, проводит проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта получателем гранта. По результатам проверки УКСТМ направляет на адрес электронной почты получателя гранта соответствующее уведомление.

8.3. В случае непредставления отчетов в сроки, указанные в пунктах 8.1 и 8.2. Порядка, УКСТМ в течение 20 рабочих дней с даты окончания этого

срока, направляет получателю гранта письмо о непредставлении отчетов в установленные сроки и возврате средств гранта в муниципальный бюджет, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

8.4. УКСТМ, органы муниципального финансового контроля города Сосновоборска осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления грантов.

8.5. Получатель гранта несет ответственность за целевое и эффективное использование гранта, нарушение условий, целей и порядка предоставления гранта в соответствии с действующим законодательством. Получатель гранта обязуется не приобретать за счет гранта иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также, связанных с достижением целей предоставления грантов, иных операций.

8.6. УКСТМ имеет право на получение информации о ходе реализации проекта, осуществляемого получателем гранта, на любой его стадии. Получатель гранта обязан проинформировать УКСТМ о ходе реализации проекта в течение 10 дней с момента получения запроса. Представители УКСТМ имеют право посещать все мероприятия, проводимые в рамках реализации проекта. Получатель гранта обязан уведомить УКСТМ о проведении ключевых мероприятий проекта и итогового мероприятия проекта с целью подтверждения факта их проведения и мониторинга качества организации мероприятий проекта.

8.7. В случае нарушения получателем гранта целей, условий и порядка предоставления гранта, несоблюдения положений соглашения, а также в случае недостижения показателей, установленных в п. 1.7. настоящего Порядка, в том числе выявленных по фактам проверок, проведенных УКСТМ, органами муниципального финансового контроля города Сосновоборска, УКСТМ в течение 10 рабочих дней со дня установления указанного факта (фактов) направляет получателю гранта почтовым отправлением с уведомлением о вручении требования об обеспечении возврата в бюджет города Сосновоборска полностью или частично средств полученного гранта (далее – требование). Расчет размера штрафных санкций определяется соглашением о предоставлении гранта.

8.8. В требовании должна содержаться информация об основаниях для возврата средств гранта, сумме, подлежащей возврату, сроках возврата, лицевом счете, коде бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат.

8.9. Получатель гранта в течение 10 рабочих дней со дня получения требования обязан произвести возврат перечисленных сумм гранта.

8.10. В случае, если получатель гранта не возвратил грант в муниципальный бюджет в установленный срок или возвратил его не в полном объеме, УКСТМ обращается в суд с заявлением о возврате ранее перечисленных сумм гранта в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку предоставления муниципальных социальных грантов в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям города Сосновоборска на конкурсной основе на финансирование расходов, связанных с реализацией ими социально значимых проектов, а также порядка возврата в бюджет города Сосновоборска средств муниципального социального гранта в случае нарушения условий его предоставления, порядка представления отчетности

На официальном бланке организации

Руководителю Управления культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации города Сосновоборска

от _____

_____

(наименование организации-заявителя с указанием должности и Ф.И.О. руководителя)

Юридический адрес:

_____

_____

Контактные телефоны:

_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
на участие в конкурсе среди социально ориентированных некоммерческих организаций города Сосновоборска на право получения гранта в форме субсидии
на финансирование расходов, связанных с реализацией социально значимых проектов

Прошу допустить _____

(наименование организации)

к участию в конкурсе на право получения в 20___ году гранта в форме субсидии на финансирование расходов, связанных с реализацией социально значимого проекта.

Прилагаются следующие документы:

1. _____.

2. _____.

3. _____.

...

Настоящим гарантирую:
актуальность и достоверность сведений (документов, отсканированных копий

документов), представленных в составе заявки на участие в конкурсном отборе;

деятельность не приостановлена в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

не являюсь иностранным юридическим лицом;

отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет города Сосновоборска субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городом Сосновоборском на дату подачи заявки на участие в конкурсном отборе;

отсутствие задолженности по предоставлению отчетных материалов о расходовании грантов, субсидий, ранее полученных из бюджета города Сосновоборска;

заключить с Управлением культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации города Сосновоборска (далее – УКСТМ) соглашение о предоставлении гранта в форме субсидии в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет»;

соблюдать запрет на приобретение за счет средств гранта иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации;

осуществить расходование средств субсидии в соответствии с его целевым назначением в соответствии с Порядком и соглашением;

отсутствие сведений в реестре дисквалифицированных лиц о руководителе, главном бухгалтере, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа организации (при наличии).

Выражаю свое согласие:

на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации;

на осуществление проверки главным распорядителем бюджетных средств (УКСТМ), предоставившим грант в форме субсидии и уполномоченным органом муниципального финансового контроля соблюдения целей, условий и порядка предоставления гранта.

С условиями и требованиями предоставления гранта ознакомлен и согласен.

Руководитель организации: _____ / _____ /

(Ф.И.О.) (подпись)

Дата "___" _____ 20___ г.

М.П.

Приложение № 2
к Порядку предоставления муниципальных социальных грантов в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям города Сосновоборска на конкурсной основе на финансирование расходов, связанных с реализацией ими социально значимых проектов, а также порядка возврата в бюджет города Сосновоборска средств муниципального социального гранта в случае нарушения условий его предоставления, порядка представления отчетности

Проект

от _____
(полное наименование СОНКО)

<table>
<tr><td>1.</td><td>Приоритетное направление проекта, наименование проекта</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">2.</td><td colspan="3">Срок реализации проекта</td></tr>
<tr><td colspan="2">Дата начала социального проекта</td><td>Дата окончания социального проекта</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td>3.</td><td colspan="3">Краткое описание проекта</td></tr>
<tr><td>3.1</td><td>Актуальность проекта</td><td colspan="2">В этом подразделе необходимо кратко описать проблему, на решение которой направлен социальный проект, обосновать, что проблема актуальна, привести аналитические, статистические данные, результаты исследований и опросов, которые это подтверждают, дать ссылки на источник информации.</td></tr>
<tr><td>3.2</td><td>Цель проекта</td><td colspan="2">Цель – это ожидаемый результат или желаемое состояние в развитии сообщества на момент завершения реализации социального проекта. Цель должна быть краткой по форме, конкретной и ясной по содержанию, измеримой и ограниченной по времени.</td></tr>
<tr><td>3.3</td><td>Задачи проекта</td><td colspan="2">Задачи – это конкретные шаги, которые необходимо выполнить для достижения цели социального проекта. Задачи помогают детализировать поставленную цель, раскрывают ее объем и указывают на конкретные дела (мероприятия), которые необходимо выполнить в ходе реализации социального проекта, чтобы получить намеченный результат. Задачи должны быть конкретные и измеримые.</td></tr>
<tr><td>3.4</td><td>Целевая группа проекта</td><td colspan="2">Целевая группа – это группа людей, выделенная в социальном проекте по определенным признакам (параметрам), на которую направлено воздействие социального проекта.</td></tr>
<tr><td>3.5</td><td>Описание механизма реализации социального проекта</td><td colspan="2">В этом подразделе необходимо описать, с помощью какого механизма будет достигнута цель социального проекта, решены задачи и получены результаты социального проекта, вовлечены представители целевых групп, волонтеры.
Механизм (технология реализации задач) – это основной способ по достижению результатов социального проекта. Механизм реализации социального проекта должен демонстрировать, что будет сделано, как это будет осуществляться, когда и в какой последовательности, какие ресурсы будут привлечены для этого,</td></tr>
</table>

		как будет вовлекаться в социальный проект целевая группа. Из описания должны быть понятны причины выбора именно таких методов, понятна последовательность выполнения методов в ходе реализации социального проекта, наблюдаться естественность логической цепочки действий.

4. Организационный план социального проекта

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

№ п/п	Задача проекта	Форма и наименование мероприятия	Сроки проведения	Место проведения	Ответственный	Ожидаемый результат (качественный и количественный)	Подтверждающий документ
1.1							
1.2							
2.1							
2.2							

5. Информация о команде социального проекта

№ п/п	ФИО	Должность в социальном проекте	Деятельность по социальному проекту	Образование/ место работы	Опыт проектной деятельности
		Руководитель проекта			
		…			
		Волонтер			

6. Риски социального проекта

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

7. Ожидаемые результаты социального проекта

В этом подразделе необходимо описать ожидаемые количественные и качественные результаты социального проекта.

Результаты должны сочетаться с задачами и целью проекта, иллюстрировать решение проблемы.

Количественные результаты должны соответствовать данным из организационного плана проекта.

8. Организации-партнеры

В этом разделе необходимо описать организации, выступающие партнерами в социальном проекте, указав их вклад в реализацию социального проекта, подтвержденный письмом партнера.

Письмо партнера – это выполненное на официальном бланке и подписанное руководителем организации письмо, подтверждающее намерение организации принять участие в реализации социального проекта и конкретизирующее, каким именно будет вклад в проект.

9. Смета проекта

9.1.Сумма на приобретение основных средств (оборудование) не должна превышать 50 % от запрашиваемой суммы.

Рекомендации по заполнению сметы социального проекта, детализации сметы социального проекта в разрезе статей:

- Статьи расходов, не задействованные в реализации социального проекта и не имеющие числовых показателей, в п. 9.3. «Детализация сметы социального проекта в разрезе статей расходов» не заполняются.
- В п. 9.3. «Детализация сметы социального проекта в разрезе статей расходов» требуется обосновать необходимость каждой статьи расходов в форме краткого пояснения.
- Смета социального проекта, детализация сметы социального проекта составляются в полных рублях.
- Сводная смета социального проекта заполняется на основе данных п.9.3 «Детализация сметы социального проекта». В статьях расходов, по которым отсутствуют числовые показатели, ставятся прочерки.

9.2. Сводная смета социального проекта

№ п/п	Наименование статьи	Всего (в руб.)	Целевое финансирование (запрашиваемая сумма), руб.	Вклад из других источников[2], руб.
1	Оплата труда (включая страховые взносы)			
2	Аренда (помещения, оборудование, инвентарь)			
3	Приобретение ОС и МПЗ (ОС и МПЗ[3])			
4	Оказание услуг (банковских и иных)			
	Итого			

Сумма на приобретение основных средств (оборудование) не должна превышать 50 % от запрашиваемой суммы.

Рекомендации по заполнению сметы социального проекта, детализации сметы социального проекта в разрезе статей:

- Статьи расходов, не задействованные в реализации социального проекта и не имеющие числовых показателей, в п. 9.3. «Детализация сметы социального проекта в разрезе статей расходов» не заполняются.
- В п. 9.3. «Детализация сметы социального проекта в разрезе статей расходов» требуется обосновать необходимость каждой статьи расходов в форме краткого пояснения.
- Смета социального проекта, детализация сметы социального проекта составляются в полных рублях.
- Сводная смета социального проекта заполняется на основе данных п.9.3 «Детализация сметы социального проекта». В статьях расходов, по которым отсутствуют числовые показатели, ставятся прочерки.

9.3. Детализация сметы социального проекта в разрезе статей расходов

9.3.1. Оплата труда

9.3.1.1. Оплата труда штатных сотрудников:

Отражается оплата труда штатных сотрудников (осуществляющих свою деятельность по проекту на основании трудового договора) включая НДФЛ. При планировании в расходы на оплату труда можно включить только допустимые для организации виды расходов с

учетом пункта 1 ст. 255 НК РФ: суммы, начисленные по тарифным ставкам, должностным окладам (без премий, стимулирующих начислений и надбавок, компенсационных начислений, связанных с режимом работы или условиями труда, премий и единовременных поощрительных начислений, расходов, связанных с содержанием работников).

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

Если организация, имеет право на применение пониженных тарифов по страховым взносам, требуется отразить это в комментарии к статье по каждому исполнителю.

№ п/п	Должность исполнителя	Оплата труда за месяц (в руб., включая НДФЛ)	Количество месяцев	Всего (руб.)	Целевое финансирование (запрашиваемая сумма), руб.	Софинансирование (вклад из других источников), руб.
1						
2						
Итого:						
Страховые взносы с выплаты штатным сотрудникам						
Итого:						

9.3.1.2. Оплата договоров гражданско-правового характера:

Отражаются выплаты физическим лицам (за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам (включая НДФЛ).

Если организация, имеет право на применение пониженных тарифов по страховым взносам, требуется отразить это в комментарии к статье по каждому исполнителю.

№ п/п	Должность исполнителя	Оплата труда за месяц (в руб., включая НДФЛ)	Количество месяцев	Всего (руб.)	Целевое финансирование (запрашиваемая сумма), руб.	Софинансирование (вклад из других источников), руб.
1						
2						
Итого:						
Страховые взносы с выплаты штатным сотрудникам						
Итого:						

9.3.2. Командировочные расходы

Отражаются планируемые командировочные расходы сотрудников социального проекта, работающих по трудовым договорам, связанные непосредственно с мероприятиями по реализации представляемого социального проекта.

В бюджет вносятся расходы на командировки только по территории РФ.

№ п/п	Цель поездки, срок и место назначение	Удельный показатель[4]	Количество командируемых	Всего (в руб.)	Целевое финансирование (запрашиваемая сумма), руб.	Софинансирование (вклад из других источников), руб.
Суточные						
1						
2						
Итого:						
Проживание						
1						
2						
Итого:						
Транспортные расходы (проезд)						
Итого:						

[4] Удельный показатель:

1. Суточные – указывается размер суточных за весь период командировки на одного сотрудника.
2. Проживание – указывается стоимость проживания за весь период командировки на одного сотрудника.
3. Транспортные расходы (проезд) – указывается стоимость билетов туда и обратно на одного сотрудника

9.3.3. Аренда

В данной статье отражаются планируемые расходы на аренду нежилых помещений, специализированного оборудования, инвентаря.

№ п/п	Наименование расхода	Стоимость единицы (в руб.)	Количество единиц ($м^2$, ед.)	Всего (в руб.)	Целевое финансирование (запрашиваемая сумма), руб.	Софинансирование (вклад из других источников), руб.	Неденежный вклад из других источников
1							
2							
Итого:							

9.3.4. Приобретение основных средств и материально-производственных запасов

Сумма на приобретение основных средств (оборудование) не должна превышать 50 % от запрашиваемой суммы.

По данной статье отражаются планируемые расходы на приобретение основных средств и материально-производственных запасов в целях реализации социального проекта.

При заполнении раздела «Основные средства» рекомендуется руководствоваться положением по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01. Основное

средство – срок полезного использования более 12 месяцев, организация не предполагает его последующую перепродажу.

При заполнении раздела «Материально-производственные запасы», рекомендуется руководствоваться положением по бухгалтерскому учету«Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01. Материально-производственные запасы – срок полезного использования менее 12 месяцев, организация не предполагает их последующую перепродажу.

п/п	Наименование расхода	Стоимость единицы (в руб.)	Количество единиц (ед.)	Всего (в руб.)	Целевое финансирование (запрашиваемая сумма), руб.	Софинансирование (вклад из других источников), руб.	Неденежный вклад из других источников
Основные средства							
Итого:							
Материально-производственные запасы							
Итого:							

9.3.5. Оказание услуг

По данное статье затрат отражаются планируемые расходы на оказание услуг и выполнение работ (юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями) в целях реализации социального проекта.

№ п/п	Наименование и срок оказания услуги	Стоимость услуги (в руб.)	Целевое финансирование (запрашиваемая сумма), руб.	Софинансирование (вклад из других источников), руб.	Неденежный вклад из других источников
1					
2					
Итого:					

Руководитель организации: _____ / _____ /

(Ф.И.О.) (подпись)

Дата "___" _____ 20___ г.

М.П.

Приложение 3
к Порядку предоставления муниципальных социальных грантов в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям города Сосновоборска на конкурсной основе на финансирование расходов, связанных с реализацией ими социально значимых проектов, а также порядка возврата в бюджет города Сосновоборска средств муниципального социального гранта в случае нарушения условий его предоставления, порядка представления отчетности

Состав конкурсной комиссии
конкурса на предоставление муниципального социального гранта
для социально ориентированных некоммерческих организаций
города Сосновоборска

Председатель	О.В. Корскова	–	заместитель Главы города по социальным вопросам;
Заместитель председателя	М.В. Белянина	–	руководитель Управления культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации города Сосновоборска;
Секретарь	Е.Н. Чернищева	–	ведущий специалист Управления культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации города Сосновоборска;
Члены:	Е.А.Малышева	–	руководитель Управления планирования и экономического развития администрации г.Сосновоборска;
	Т.С.Тихонова	–	директор Краевого государственного автономного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Сосновоборский» (по соглосованию);
	А.В.Батурин	–	депутат Сосновоборского городского Совета депутатов, директор МАУДО «Спортивная школа» г.Сосновоборска;
	О.Ю.Тоцкая	–	депутат Сосновоборского городского Совета депутатов, директор МАОУ «Гимназия №1» г.Сосновоборска;
	Е.В.Вехова	–	депутат Сосновоборского городского Совета депутатов, директор МАУК «Детская школа искусств» г.Сосновоборска;
	Е.Ю.Станчинков	–	руководитель местного филиала Красноярской региональной общественной организация сохранения традиций пограничных войск «Пограничник» (по соглосованию);
	Е.А.Полевая	–	председатель сосновоборской местной польской национально-культурной автономии "Поляки Сибири"(по соглосованию);
	В.П.Кытманов	–	представитель общественности (по соглосованию).

Приложение 4
к Порядку предоставления муниципальных социальных грантов в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям города Сосновоборска на конкурсной основе на финансирование расходов, связанных с реализацией ими социально значимых проектов, а также порядка возврата в бюджет города Сосновоборска средств муниципального социального гранта в случае нарушения условий его предоставления, порядка представления отчетности

Критерии оценки конкурсных заявок

№ п/п	Критерии оценки конкурсных заявок (далее – критерии)	Количество выставляемых баллов
		От 0 до 5
1	Наличие у заявителя опыта проектной деятельности, ресурсов (имущество, добровольцы, собственные средства) для реализации социального проекта	
2	Наличие опыта проектной деятельности и компетенций у команды социального проекта	
3	Актуальность и социальная значимость социального проекта	
4	Инновационность, уникальность социального проекта	
5	Логическая связность социального проекта, соответствие мероприятий социального проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам	
6	Анализ рисков социального проекта	
7	Наличие межсекторного сотрудничества в рамках реализации социального проекта (в реализации социального проекта участвуют бизнес, органы местного самоуправления, представители некоммерческих организаций)	
8	Измеримость, достижимость результатов социального проекта	
9	Реалистичность бюджета социального проекта и обоснованность планируемых расходов в соответствии с целями и задачами социального проекта (соответствие имеющихся ресурсов поставленной цели)	
10	Возможность дальнейшего развития социального проекта и его тиражирование другими организациями	