|  |
| --- |
| АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СОСНОВОБОРСКА**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**05 мая 2023 № 620 |
|  |  |

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 реализации системы муниципальной поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций и гражданских инициатив, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 26, 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. В преамбуле слова «постановлением администрации города Сосновоборска от 12.11.2021 № 1371 «Об утверждении муниципальной программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций города Сосновоборска» заменить словами «постановлением администрации города Сосновоборска от 11.11.2022 № 1680 «Об утверждении муниципальной программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций города Сосновоборска».

1.2. В пункте 1.2. и 1.3. приложения к Постановлению слова «утвержденной постановлением администрации г.Сосновоборска от 12.11.2021 № 1371» заменить словами «утвержденной постановлением администрации г.Сосновоборска от 11.11.2022 № 1680»;

1.3. 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 (Заявка на участие в конкурсе социальных проектов для социально ориентированных некоммерческих организаций города Сосновоборска) изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.4. 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 изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в городской газете «Рабочий».

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

И.о. Главы города Сосновоборска Д.В. Иванов

Приложение № 1

к постановлению администрации города

 от 05.05. 2023 № 620

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

Заявка на участие в конкурсе социальных проектов для социально ориентированных некоммерческих организаций города Сосновоборска

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(полное наименование СОНКО)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Название проекта |  |
| 2. | Срок реализации проекта |
| Дата начала социального проекта | Дата окончания социального проекта |
|  |  |
| 3. | Краткое описание проекта |
| 3.1 | Актуальность проекта | 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. |
| 3.2 | Цель проекта | 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. |
| 3.3 | Задачи проекта | 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. |
| 3.4 | Целевая группа проекта | Целевая группа – это группа людей, выделенная в социальном проекте по определенным признакам (параметрам), на которую направлено воздействие социального проекта. |
| 3.5 | Описание механизма реализации социального проекта | 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, 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 |
|  |  | Этап 1. Подготовительный. |  |
| 1.1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Этап 2. Основной. |  |
| 2.1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Этап 3. Завершающий. |  |
| 3.1 |  |  |  |  |  |  |  |

**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 источников2, руб. |
| 1 | Оплата труда (включая страховые взносы) |  |  |  |
| 2 | Аренда (помещения, оборудование, инвентарь) |  |  |  |
| 3 | Приобретение ОС и МПЗ (ОС и МПЗ3) |  |  |  |
| 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 | Должностьисполнителя | 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 | Должностьисполнителя | 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 показатель4 | 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) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
|  | 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(м2, ед.) | Всего (в руб.) | Целевое финансирование (запрашиваемая сумма), руб. | Софинансирование (вклад из других источников), руб. | Неденежный вклад из других источников |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 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 |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого: |  |  |  |  |
| Материально-производственные запасы |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 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 | Наименованиеи 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: |  |  |  |  |

**10.** Информация об организации-участнике конкурса

В данном разделе необходимо внести следующую информацию об организации:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 10.1 | ИНН |  |
| 10.2 | КПП |  |
| 10.3 | Полное наименование организации (в соответствии с ЕГРЮЛ) |  |
| 10.4 | Сокращенное наименование организации (в соответствии с ЕГРЮЛ) |  |
| 10.5 | Организационно-правовая форма |  |
| 10.6 | ОГРН |  |
| 10.7 | ОКВЭД (через запятую) |  |
| 10.8 | Дата регистрации организации |  |
| 10.9 | Сфера деятельности организации |  |
| 10.10 | Виды деятельности организации (в соответствии с уставом) |  |
| 10.11 | Место (территория) регистрации организации |  |
| 10.12 | БИК |  |
| 10.13 | Банк |  |
| 10.14 | Корреспондентский счет |  |
| 10.15 | Расчетный счет |  |
| 10.16 | Юридический адрес организации  |  |
| 10.17 | Фактический адрес организации  |  |
| 10.18 | Телефон организации  |  |
| 10.19 | E-mail: организации  |  |
| 10.20 | Адрес веб-сайта, социальной сети (через запятую) организации |  |
| 10.21 | ФИО руководителя организации  |  |
| 10.22 | Должность в соответствии с уставом |  |
| 10.23 | Контактный телефон руководителя  |  |
| 10.24 | E-mail руководителя организации  |  |

С Порядком 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 порядком возврата в бюджет города Сосновоборска средств муниципального социального гранта в случае нарушения условий его предоставления, порядком представления отчетности ознакомлен.

Настоящей Заявкой даю согласие УКСТМ на обработку персональных данных, содержащихся в настоящей Заявке и прилагаемых документах, поданных мной на участие в конкурсе г.Сосновоборска на предоставление муниципальных социальных грантов социально ориентированным некоммерческим организациям, в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

УКСТМ вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов).

Настоящее согласие даю на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законом РФ.

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

Достоверность информации (в том числе документов), представленных в составе настоящей Заявки, подтверждаю.

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

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

|  |  |
| --- | --- |
|  *должность* *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |  |

 *подпись Фамилия и инициалы*

М.П.

Приложение № 2

к постановлению администрации города

 от 05.05.2023 №620

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

Руководителю Управления культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации г.Сосновоборска

 М.В.Беляниной

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(должность и название организации)*

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

 *(ФИО)*

Согласие на **осуществление  проверки  главным распорядителем и уполномоченным органом муниципального финансового контроля соблюдения целей, условий и порядка предоставления гранта**

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

 \_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,**

*(Полное наименование СОНКО)*

Организация дает согласие 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.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись) (ФИО)*

Бухгалтер организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись) (ФИО)*

 М.П.