**Администрация Боготольского района**

**Красноярского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «21» июня 2021 года | г. Боготол | № 251-п |

Об утверждении порядка предоставления грантов в форме субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социальных проектов

В соответствии со ст. 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», постановлением администрации Боготольского района от 22.04.2014 № 216-п «Об утверждении муниципальной программы Боготольского района Красноярского края «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций Боготольского района», в целях совершенствования системы муниципальной поддержки гражданских инициатив, создания условий для активного участия социально ориентированных некоммерческих организаций в разработке и реализации социальных проектов, руководствуясь ст. 18 Устава Боготольского района Красноярского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок предоставления грантов в форме субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социальных проектов согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Боготольского района от 25.11.2015 № 562-п «Об утверждении Положения по предоставлению субсидий из районного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям Боготольского района».

3. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном издании «Официальный вестник Боготольского района» и разместить на официальном сайте Боготольского района Красноярского края в сети Интернет ([www.bogotol-r.ru](http://www.bogotol-r.ru)).

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Исполняющий полномочия

Главы Боготольского района Н.В. Бакуневич

Приложение

к постановлению администрации

Боготольского района

от 21.06.2021 № 251-п

ПОРЯДОК

предоставления грантов в форме субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социальных проектов

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления грантов в форме субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социальных проектов (далее – Порядок) определяет условия и порядок предоставления грантов в форме субсидии, порядок проведения отбора получателей субсидии, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение.

1.2. Для целей Порядка используются следующие понятия:

- социально ориентированная некоммерческая организация - некоммерческая организация, осуществляющая виды деятельности, установленные статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее - СО НКО);

- конкурс на предоставление грантов в форме субсидий – процедура отбора получателей грантов в форме субсидий (далее – субсидия) путем оценки социальных проектов исходя из наилучших условий достижения результатов реализации социальных проектов (далее – конкурс, отбор);

- участник конкурса – СО НКО, подавший заявку на участие в конкурсе;

- социальный проект - комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение социальной проблемы, конкретных общественно полезных результатов в рамках определенного срока и бюджета, и достижение социально значимой цели в процессе оказания услуг физическим и (или) юридическим лицам и имеющий пространственно-временные и ресурсные границы;

- заявка – комплект документов (включая заявление на предоставление гранта в форме субсидии), представленный участником конкурса;

- конкурсная комиссия - коллегиальный совещательный орган, на который возложены функции по рассмотрению и оценки заявок;

- получатель субсидии – участник конкурса, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии;

- единый портал – единый портал бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.3. Целью предоставления субсидии является оказание финансовой поддержки СО НКО при реализации социальных проектов на территории Боготольского района.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в установленном порядке доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии, является администрация Боготольского района. Предоставление субсидии осуществляется в пределах объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Боготольского района на реализацию соответствующего мероприятия муниципальной программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций Боготольского района», утвержденной постановлением администрации Боготольского района от 22.04.2014 № 216-п (далее - Муниципальная программа).

1.5. Получатели субсидии, имеющие право на получение субсидии – СО НКО, зарегистрированные в установленном законодательством порядке и реализующие социальный проект на территории Боготольского района.

1.6. Отбор получателей субсидии осуществляется посредством проведения конкурса на предоставление грантов в форме субсидии.

1.7. Организатором конкурса является администрация Боготольского района в лице отдела культуры, молодежной политики и спорта администрации Боготольского района (далее – Организатор конкурса).

2. Порядок проведения отбора Получателей субсидии для предоставления Субсидии

2.1. Предметом конкурса является оценка заявок исходя из наилучших условий достижения результатов для принятия решения о предоставлении субсидии или принятии решения об отказе в предоставлении субсидии по основаниям, предусмотренным настоящим Порядком.

Результаты предоставления субсидии (показатели результативности) устанавливаются в соглашении о предоставлении субсидии и должны быть конкретными, измеримыми и способствовать достижению целей и показателей Муниципальной программы.

2.2. Объявление о проведении конкурса (далее – Объявление) размещается Организатором конкурса на едином портале (при наличии технической возможности), а также на официальном сайте Боготольского района ([www.bogotol-r.ru](http://www.bogotol-r.ru)) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Официальный сайт), не позднее 2 рабочих дней со дня принятия администрацией Боготольского района решения о проведении такого конкурса, с указанием:

- сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок участников конкурса, которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения Объявления;

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты администрации Боготольского района;

- целей предоставления Субсидии, а также результатов предоставления Субсидии в соответствии;

- доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

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

- порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;

- порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;

- правил рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора;

- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений Объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение о предоставлении субсидии;

- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

- даты размещения результатов отбора на едином портале, а также на Официальном сайте, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.3. Участники конкурса должны соответствовать следующим требованиям на 1-е число месяца подачи заявки на участие в конкурсе:

у участника конкурса должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

у участника конкурса должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Боготольского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Боготольского района;

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

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника конкурса, являющегося юридическим лицом;

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

участники конкурса не должны получать средства из бюджета Боготольского района на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов на цели, установленные настоящим порядком.

2.4. Для участия в конкурсе участник конкурса предоставляет заявку, включающую:

заявление на предоставление гранта в форме субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с проведением отбора;

следующие документы:

документы, подтверждающего полномочия руководителя организации документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право действовать от имени руководителя организации;

копию годовой бухгалтерской отчетности (с приложениями) за год, предшествующий году подачи заявки, или копия документа, заменяющего ее в соответствии с законодательством Российской Федерации (с отметкой налогового органа или с квитанцией о приеме в электронном виде), заверенная в установленном порядке.

выписку из единого государственного реестра юридических лиц;

копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

копию учредительных документов организации;

оригинал выписки (справки) банка о наличии расчетного счета,

оригиналы писем поддержки организаций - партнеров проекта (при наличии).

В случае если участник отбора не предоставил выписку из единого государственного реестра юридических лиц самостоятельно, Организатор конкурса запрашивает документ в порядке межведомственного взаимодействия.

2.5. Участник конкурса может подать только одну заявку. Предоставляемые копии документов должны быть заверены надлежащим образом (печатью – при наличии). Предоставленные документы участнику конкурса обратно не возвращаются. Копии документов предоставляются одновременно с оригиналами, после сверки подлинники возвращаются.

2.6. Заявка регистрируется Организатором конкурса в день поступления. По требованию участника конкурса выдается расписка в получении документов. Журнал регистрации заявки ведется в письменном виде.

2.7. Участник конкурса вправе отозвать заявку путем письменного обращения Организатору конкурса в любое время не позднее даты окончания приема заявок.

2.8. Правила рассмотрения и оценки заявок участников конкурса:

2.8.1. Заявки участников конкурса на предмет их соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком, рассматриваются конкурсной комиссией, в составе, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку (далее – Комиссия) в срок, не превышающий 5 календарных дней со дня окончания приема заявок.

2.8.2. На стадии рассмотрения заявок Комиссия, принимает одно из следующих решений:

- принятие заявки;

- отклонение заявки.

2.8.3. Заявки участников конкурса отклоняются при наличии оснований, указанных в пункте 2.8.4 настоящего Порядка. Отклонение заявки фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

2.8.4. Основаниями для отклонения заявки участника конкурса на стадии рассмотрения являются:

- несоответствие участника конкурса критериям, установленным пунктом 1.5 настоящего Порядка, и требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего Порядка;

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

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

- подача участником конкурса заявки после даты окончания проведения конкурса.

2.8.5. На заседании комиссии каждая заявка обсуждается отдельно с заполнением экспертного заключения на каждую заявку по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. В протоколе фиксируется итоговый рейтинговый список заявок с указанием итоговых баллов, ранжированный по мере убывания. В случае равенства итоговых баллов фиксируется время регистрации заявки.

2.8.6. На стадии принятия решения Комиссия принимает решение:

о предоставлении субсидии с расчетом размера субсидии в соответствии с пунктом 3.9 настоящего Порядка;

об отказе в предоставлении субсидии по основаниям, предусмотренным пунктом 3.12 настоящего Порядка.

2.9. Результаты рассмотрения размещаются на едином портале (при наличии технической возможности), а также на Официальном сайте в срок не позднее трех календарных дней со дня проведения заседания Конкурсной комиссии и включают следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

- информацию об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены;

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

- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему (им) Субсидии.

2.10. Участникам конкурса в течение трех календарных дней со дня решения Комиссии направляется уведомление (письмо) о принятом решении.

3. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. На основании решения конкурсной комиссии Организатор конкурса готовит проект распоряжения о предоставлении субсидии и направляет на подпись Главе Боготольского района.

3.2. С момента издания распоряжения о предоставлении субсидии участник конкурса признается получателем субсидии.

3.3. Получатель субсидии на первое число месяца подачи заявки на участие в конкурсе должен соответствовать требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка.

3.4. В течение четырех рабочих дней со дня вступления в силу распоряжения о предоставлении субсидии администрация Боготольского района заключает с Получателем субсидии соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение) по форме, согласно приказа Финансового управления администрации Боготольского района от 10.02.2017 № 10-о «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) между главным распорядителем средств районного бюджета и юридическим лицом (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателем, физическим лицом – производителем товаров, работ, услуг о предоставлении субсидии из районного бюджета».

3.5. В случае если Соглашение не подписано в установленные сроки по вине получателя субсидии, получатель субсидии считается уклонившимся от заключения Соглашения.

3.6. Не позднее одного рабочего дня со дня заключения Соглашения в Муниципальное казенное учреждение «Межведомственная централизованная бухгалтерия» (далее – МКУ «МЦБ») направляется:

реестр получателей субсидии по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

копия распоряжения о предоставлении субсидии.

3.7. МКУ «МЦБ» в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 3.6 настоящего Порядка, перечисляет средства субсидии на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.8. Субсидия считается предоставленной получателю в день списания средств с лицевого счета администрации Боготольского района.

3.9. Субсидия предоставляется в размере затрат на реализацию социального проекта.

3.10. В случае уменьшения администрации Боготольского района ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении, Соглашением предусматриваются условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при не достижении согласия по новым условиям.

3.11. Запрещается приобретение Получателями субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с Получателями субсидии, за счет полученных из бюджета Боготольского района средств иностранной валюты, 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 этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком.

3.12. Основаниями для отказа Получателю субсидии в предоставлении Субсидии являются:

- несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в п. 2.4 настоящего Порядка;

- установление факта недостоверности представленной информации.

4. Требования к отчетности

4.1. Для оценки эффективности предоставления субсидии и подтверждения достижения показателей результативности использования субсидии, получатель субсидии предоставляет в администрацию Боготольского района отчет о достижении результатов и показателей, предусмотренных соглашением (отчет о реализации проекта).

4.2. Сроки и форма предоставления отчета, а также перечень предоставляемых подтверждающих документов устанавливается в соглашении.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии и ответственность за их нарушение

5.1. При предоставлении субсидии обязательным условием ее предоставления, включаемым в соглашение, является согласие получателей субсидии на осуществление администрацией Боготольского района и органами муниципального финансового контроля (далее – органы контроля) проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

5.2. Для проведения проверок получатель субсидии направляет по запросу органов контроля документы и информацию, необходимые для осуществления контроля.

5.3. Администрация Боготольского района осуществляет обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии посредством проверки отчетности получателя субсидии, установленной соглашением.

5.4. В случае выявления органами контроля факта нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, принимается решение о возврате субсидии.

5.5 Решение органов контроля является основанием для направления получателям субсидии требование о возврате субсидии.

5.6. В случае неисполнения требования, администрация Боготольского района принимает меры по возврату ранее полученных сумм субсидии в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к порядку предоставления грантов в форме субсидии

социально ориентированным некоммерческим

организациям на реализацию социальных проектов

Заявление на предоставление гранта в форме субсидии

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

Настоящим заявление подтверждаю соответствие следующим требованиям:

- отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Боготольского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Боготольского района;

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

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника конкурса, являющегося юридическим лицом;

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

- не являюсь получателем средств из бюджета Боготольского района на основании иных нормативных правовых актов на цели, установленные порядком;

- выражаю согласие на публикацию (размещение) в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» информации об учатснике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с проведением отбора.

(подпись руководителя организации - участника конкурса)

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

(подпись руководителя проекта)

Приложение к заявлению

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

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

1. ИНФОРМАЦИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ КОНКУРСА

1.1. Информация об организации - участнике конкурса.

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

1.2. Информация о деятельности организации - участника конкурса

Опишите опыт работы организации за последние три года, реализованные проекты, опыт участия в грантовых конкурсах (объем этого подраздела - не более 1/3 страницы).

1.3. Информация о команде проекта необходимо указать количественный состав проектной команды с указанием ФИО, контактного телефона и адреса электронной почты каждого члена команды, а также кратко описать опыт предыдущей проектной деятельности каждого члена команды.

Объем этого подраздела - не более 0,5 страницы.

1.4. Банковские реквизиты организации - участника конкурса

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

2. ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА.

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

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

2.3. Цель и задачи проекта.

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

2.4. Что предлагается сделать в ходе проекта.

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

2.5. Описание отдельных мероприятий.

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

2.6. Ожидаемые результаты проекта.

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

2.7. Механизм оценки достижения показателей результативности.

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

2.8. Дальнейшее развитие проекта.

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

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ ПЛАН ПРОЕКТА, НАЧИНАЯ С ОТДЕЛЬНОГО ЛИСТА (В ВИДЕ ТАБЛИЦЫ).

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие | Сроки проведения | Ответственный | Результат мероприятия | Срок представления информации об итогах ключевых мероприятий (не более 3 дней после завершения мероприятия) | Источник информации (фотоотчет, список участников, статья в газете и т.д.) |
| 1 | Подготовительный этап | | | | | |
| 11 | ... |  |  |  |  |  |
| 12 | Ключевое мероприятие (контрольная точка проекта) |  |  |  |  |  |
| 2 | Основной этап | | | | | |
| 21 | ... |  |  |  |  |  |
| 22 | Ключевое мероприятие 1 |  |  |  |  |  |
| 23 | Ключевое мероприятие 2 |  |  |  |  |  |
| 3 | Заключительный этап | | | | | |
| 31 | ... |  |  |  |  |  |
| 32 | Итоговое мероприятие (презентация результатов проекта) |  |  |  |  |  |

3.1. Риски проекта.

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

3.2. Организации-партнеры.

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

4. БЮДЖЕТ ПРОЕКТА(НАЧИНАЯ С ОТДЕЛЬНОГО ЛИСТА).

4.1. Сводная смета.

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

4.2. Детализированная смета с пояснениями и комментариями. Возможный состав бюджетных статей (В каждом конкретном случае в бюджет включаются те статьи расходов, которые требуются по проекту, т.е. некоторые из статей, приведенные ниже, могут не войти в бюджет, а также могут быть добавлены некоторые новые).

1. Заработная плата и гонорары

А. Персонал

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Должность в проекте | Полная месячная ставка (в рублях) | Процент времени, уделяемого проекту | Реальная сумма в месяц  (в рублях) | Кол-во месяцев | Запрашиваемая сумма (в рублях) | Вклад из других источников (в рублях) | Всего (в рублях) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего: | | | | |  |  |  |
| Выплаты во внебюджетные фонды | | | | |  |  |  |
| ИТОГО: | | | | |  |  |  |

В. Консультанты и другие услуги:

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

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

2. Основные прямые расходы

А. Аренда помещения:

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

Б. Командировочные и транспортные расходы:

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

В. Оборудование:

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

Г. Расходы на связь:

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

Д. Издательские расходы:

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

Е. Расходные материалы:

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

Ж. Банковские расходы

ИТОГО ОСНОВНЫХ ПРЯМЫХ РАСХОДОВ:

Полная стоимость проекта:

Вклад из других источников:

Запрашиваемая сумма:

3. Комментарии к бюджету с обоснованием необходимости расходов по статьям бюджета, использования оборудования, командировок, типографских расходов, путей получения средств из других источников, в том числе уже имеющихся у самой организации (включая все виды - денежные, в натуральной форме и добровольным трудом).

СМЕТА НА РЕАЛИЗАЦИЮ ПРОЕКТА

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

Приложение № 2

к порядку предоставления грантов в форме субсидии

социально ориентированным некоммерческим

организациям на реализацию социальных проектов

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по социальному проекту

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

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

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

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

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

Председатель конкурсной комиссии подпись расшифровка подписи

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

Член конкурсной комиссии подпись расшифровка подписи

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

Член конкурсной комиссии подпись расшифровка подписи

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

Приложение № 3

к порядку предоставления грантов в форме субсидии

социально ориентированным некоммерческим

организациям на реализацию социальных проектов

ПОЛОЖЕНИЕ О

КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

1. Состав конкурсной комиссии формируется из представителей органов местного самоуправления, администрации Боготольского района, коммерческих организаций, осуществляющих благотворительную деятельность, некоммерческих организаций, средств массовой информации. Конкурсная комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на ее заседании присутствует не менее двух третей от общего числа её членов. Принятие решения членами Комиссии осуществляется путем проведения очного голосования.

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

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

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

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

3. Деятельность комиссии.

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

3.2. Формой работы комиссии является ее заседание.

3.3. По решению комиссии для предварительного рассмотрения конкурсной документации могут привлекаться представители общественности, научного и профессионального сообществ, которые обладают правом совещательного голоса и не участвуют в оценивании программ (проектов).

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

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

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

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

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

4.1.Рассмотрение заявок, которое осуществляется в два этапа:

- предварительное рассмотрение заявок членами комиссии на соответствие требованиям;

- рассмотрение проектов, в ходе которого обсуждаются представленные проекты и оформляется экспертное заключение.

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

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

4.4. СО НКО, представитель которой является членом конкурсной комиссии, не может быть участником конкурса.

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

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

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

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

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

Состав конкурсной комиссии

|  |  |
| --- | --- |
| Бакуневич  Надежда Владимировна | Исполняющий полномочия Главы Боготольского района, председатель комиссии |
| Романова Эльвира Борисовна | Заместитель Главы Боготольского района по строительству, архитектуре, ЖКХ –  начальник отдела, заместитель председателя комиссии |
| Артемкина Наталья Валерьевна | Начальник отдела культуры, молодежной политики и спорта, секретарь комиссии |
| Члены Комиссии: | |
| Соловьева Надежда Филипповна | Руководитель финансового управления администрации Боготольского района |
| Рахматулина Светлана Григорьевна | Специалист 1 категории [отдела культуры, молодежной политики и спорта](http://bogotol-r.ru/administration/offices/culturmultur) |
| Скворцов Олег Викторович | Ведущий специалист [отдела культуры, молодежной политики и спорта](http://bogotol-r.ru/administration/offices/culturmultur) |
| Штырц Наталья Васильевна | Специалист 1 категории [отдела культуры, молодежной политики и спорта](http://bogotol-r.ru/administration/offices/culturmultur) |

Приложение №4

к Порядку предоставления грантов в форме субсидии

социально ориентированным некоммерческим организациям

на реализацию социальных проектов

В МКУ «Межведомственная

централизованная бухгалтерия»

администрации Боготольского района

Реестр получателей грантов в форме субсидии

социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социальных проектов

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Получатель субсидии | ИНН/КПП | Банковские реквизиты получателя субсидии (наименование банка, БИК, к/с, р/с) | Источник финансирования | Размер субсидии |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО |  |  |  |  |

Начальник отдела культуры,

молодежной политики и спорта

администрации Боготольского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись ФИО

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.