



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД АМУРСК»
Амурского муниципального района Хабаровского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.03.2018

№ 120

г. Амурск

О проведении городского конкурса по предоставлению муниципальных грантов социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социальных проектов «Гражданская инициатива», посвященных 60-летию города Амурска

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Совета депутатов городского поселения «Город Амурск» от 14.12.2017 № 347 "О местном бюджете на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов", в целях реализации муниципальной программы города "Содействие развитию местного самоуправления в городском поселении «Город Амурск»" на 2017-2019 годы, утвержденной постановлением администрации от 15.08.2016 № 324, Уставом городского поселения "Город Амурск" Амурского муниципального района Хабаровского края
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о проведении городского конкурса по предоставлению муниципальных грантов социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социальных проектов «Гражданская инициатива», посвященного 60-летию города Амурска, (ПРИЛОЖЕНИЕ № 1).

2. Утвердить Положение о предоставлении муниципальных грантов социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социальных проектов «Гражданская инициатива», посвященных 60-летию города Амурска (Приложение № 2).

3. Организационно-методическому отделу (Колесников Р.В.) опубликовать настоящее постановление.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам Захарову Е.Н.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава городского поселения

Б.П. Редькин



УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
городского поселения
«Город Амурск»

от 19.03.2018 № 120

Положение

о проведении городского конкурса по предоставлению муниципальных грантов социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социальных проектов «Гражданская инициатива», посвященного 60-летию города Амурска

1. Общие положения

1.1. Городской конкурс по предоставлению муниципальных грантов социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проектов «Гражданская инициатива», посвященных 60-летию города Амурска в 2018 году (далее - конкурс) проводится организационно - методическим отделом администрации городского поселения (далее - уполномоченный орган).

1.2. Понятие, используемое в настоящем положении:

- проект по созданию системы взаимодействия общественности и администрации городского поселения - комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретных задач по приоритетным направлениям, указанным в пункте 5.8 настоящего Положения, соответствующих учредительным документам социально ориентированной некоммерческой организации и видам деятельности, предусмотренным статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" и Законом Хабаровского края от 26.01.2011 № 70 "О видах деятельности некоммерческих организаций для признания их социально ориентированными" (далее - проект).

1.3. Информационное сообщение о порядке и сроках проведения конкурса размещается уполномоченным органом на официальном сайте администрации городского поселения.

1.4. Материалы, представленные на конкурс, могут быть использованы для дальнейшего размещения в средствах массовой информации.

2. Цель и задачи конкурса

2.1. Цель конкурса: предоставление муниципальных грантов социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проектов в

2018 году.

2.2. Задачи конкурса:

- привлечение социально ориентированных некоммерческих организаций к участию в решении социально значимых проблем города Амурска;
- формирование условий для вовлечения граждан в общественную деятельность, направленную на оказание социально ориентированной помощи;
- создание устойчивых условий взаимодействия институтов гражданского общества и органов местного самоуправления.

3. Сроки проведения конкурса и предоставления отчётности

3.1. Конкурс проводится в 3 этапа:

- 1 этап: с 02 апреля по 27 апреля 2018 года – приём заявок, конкурсных документов;
- 2 этап: с 15 мая по 25 мая 2018 года – рассмотрение конкурсных документов;
- 3 этап: с 01 июня по 01 декабря 2018 года - реализация проектов.

3.2. Срок предоставления отчётности – 15 дней после окончания реализации проекта.

4. Конкурсная комиссия

4.1. Состав конкурсной комиссии устанавливается в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

4.2. Конкурсная комиссия:

1) осуществляет оценку проектов, представленных в заявках на участие в конкурсе;

2) формирует рейтинг проектов.

4.3. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины от числа членов конкурсной комиссии.

Результаты оценки проектов некоммерческих организаций конкурсной комиссией и сформированного рейтинга оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии, который подписывают члены конкурсной комиссии, присутствовавшие на заседании конкурсной комиссии, и в день составления протокола передаются в уполномоченный орган.

Протокол заседания конкурсной комиссии размещается уполномоченным органом на официальном сайте администрации городского поселения.

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

Для целей настоящего Положения под личной заинтересованностью члена конкурсной комиссии понимается возможность получения им доходов 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 комис-

сии связан финансовыми или иными обязательствами.

Конкурсная комиссия, проинформированная о личной заинтересованности члена конкурсной комиссии, обязана принять одно из следующих решений:

1) приостановить участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии;

2) осуществить оценку проектов, представленных в заявках на участие в конкурсе, в отношении которых имеется личная заинтересованность члена конкурсной комиссии, без участия члена конкурсной комиссии в обсуждении соответствующих проектов или в отсутствие члена конкурсной комиссии на заседании конкурсной комиссии.

Информация о наличии у члена конкурсной комиссии личной заинтересованности в результатах рассмотрения конкурсной комиссией проектов, представленных в заявках на участие в конкурсе, указывается в протоколе заседания конкурсной комиссии.

5. Требования к заявке на участие в конкурсе

5.1. Для участия в конкурсе по предоставлению муниципальных грантов социально ориентированная некоммерческая организация представляет заявку на участие в конкурсе, которая должна включать следующие документы (далее - конкурсная документация):

- заявление на участие в конкурсе по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению;

- проект, подготовленный в соответствии с пункт 5.7 настоящего Положения;

- копию устава социально ориентированной некоммерческой организации;

- копию документа, подтверждающего полномочия руководителя социально ориентированной некоммерческой организации.

5.2. некоммерческая организация вправе предоставить по собственной инициативе следующие документы:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее чем за три месяца до окончания срока приема конкурсной документации;

- документы, подтверждающие, что некоммерческая организация не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на 01-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором подана конкурсная документация.

5.3. В случае если документы, указанные в п. 5.2 настоящего Положения, не представлены некоммерческой организацией, уполномоченный орган в день регистрации конкурсной документации самостоятельно запрашивает

их посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме, а также с использованием государственных автоматизированных информационных систем.

5.4. Документы, полученные посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме, а также с использованием государственных автоматизированных информационных систем, рассматриваются уполномоченным органом в день получения.

5.5. Все копии документов, указанных в пунктах 5.1, 5.2 настоящего Положения, должны быть заверены подписью руководителя некоммерческой организации и печатью организации.

Конкурсная документация представляется на бумажном и электронном (диск или USB-флеш-накопитель) носителях.

5.6. Запрашиваемая сумма муниципального гранта на реализацию проекта не может превышать 125,0 тыс. руб.

5.7. Проект должен включать:

- общую характеристику ситуации на начало реализации проекта;
- цель (цели) и задачи проекта;
- календарный план основных мероприятий, этапы и сроки реализации проекта;
- смету расходов на реализацию проекта с указанием общего объема расходов на реализацию проекта с ее обоснованием;
- информацию об опыте использования целевых поступлений социально ориентированной некоммерческой организации (при наличии);
- ожидаемые результаты и показатели результативности реализации проекта;
- количество добровольцев, которых планируется привлечь к реализации проекта (при наличии);
- количество новых или сохраняемых рабочих мест в случае реализации проекта (при наличии);
- описание материально-технической базы и помещений для реализации проекта;
- информацию о деятельности социально ориентированной некоммерческой организации в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

В проект также может быть включена другая информация, касающаяся проекта.

5.8. Проекты социально ориентированных некоммерческих организаций должны быть направлены на решение конкретных задач по следующим приоритетным направлениям:

- 1) профилактика социального сиротства, поддержка и защита материнства, отцовства и детства;
- 2) повышение качества жизни людей пожилого возраста;
- 3) социальная адаптация инвалидов и их семей;
- 4) деятельность в области дополнительного образования, просвещения, науки, культуры, искусства, в том числе развитие научно-технического и ху-

дожественного творчества, здравоохранения, профилактики заболеваемости и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально-психологического состояния граждан, физической культуры и спорта, в том числе содействие указанной деятельности;

5) развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защита самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации;

6) социальная поддержка лиц, попавших в трудную жизненную ситуацию;

7) профилактика немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ;

8) формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению;

9) благотворительная деятельность, а также деятельность в области содействия благотворительности и добровольчества;

10) деятельность в сфере патриотического, в том числе военно-патриотического, воспитания граждан Российской Федерации;

11) развитие деятельности детей и молодежи в сфере экологии, организация мероприятий по охране окружающей среды в границах городского округа;

12) оказание юридической помощи на безвозмездной основе гражданам и некоммерческим организациям и правовое просвещение населения, деятельность по защите прав и свобод человека и гражданина;

13) участие в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ;

14) развитие и поддержка гражданских инициатив, направленных на решение социально значимых проблем;

15) создание условий по развитию социальной активности населения и развитию институтов гражданского общества, повышение качества социальных услуг;

16) вовлечение населения в осуществление местного самоуправления.

5.9. Конкурсная документация должна быть составлена на русском языке и оформлена в печатном виде.

При подготовке конкурсной документации не допускается применение факсимильных подписей.

5.10. Листы конкурсной документации с подчистками и исправлениями к рассмотрению не принимаются.

5.11. Конкурсная документация представляется в едином закрытом конверте. На конверте указывается:

- наименование социально ориентированной некоммерческой организации;
- наименование конкурса;
- приоритетное направление.

В конверт вкладывается опись представляемой конкурсной документации.

6. Участники конкурса

6.1. Условием участия в конкурсе является соответствие социально ориентированной некоммерческой организации следующим критериям:

а) быть зарегистрированной в установленном законодательством порядке на территории городского поселения «Город Амурск» и в соответствии со своими учредительными документами осуществлять виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

б) иметь статус юридического лица, печать, лицевой счет в банке;

в) у получателя муниципального гранта 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, по состоянию на 01-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором подана конкурсная документация;

г) не находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства по состоянию на 01-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором подана конкурсная документация;

д) не получать средства из бюджета городского поселения «Город Амурск» в соответствии с иными муниципальными правовыми актами, бюджета Хабаровского края на цели, указанные в конкурсной документации социально ориентированной некоммерческой организации;

е) не иметь просроченных обязательств в отношении ранее предоставленных муниципальных грантов из бюджета городского поселения «Город Амурск» на реализацию аналогичных проектов.

6.2. Участниками конкурса не могут быть:

- физические лица;
- коммерческие организации;
- государственные корпорации;
- государственные компании;
- политические партии;
- государственные учреждения;
- муниципальные учреждения;
- общественные объединения, не являющиеся юридическими лицами;
- некоммерческие организации, представители которых являются членами конкурсной комиссии.

6.3. В случае представления недостоверных сведений некоммерческая организация не допускается к участию в конкурсе.

6.4. Перечень документов, на основании которых проводится проверка соответствия социально ориентированных некоммерческих организаций требованиям, указанным в п. 6 настоящего Положения, указан в пунктах 5.1, 5.2 настоящего Положения.

7. Порядок проведения конкурса

7.1. Объявление о проведении конкурса размещается единовременно на официальном сайте администрации городского поселения уполномоченным органом не менее чем за 2 рабочих дня до начала срока приема конкурсной документации. В объявлении указывается срок приема документов, который не может быть менее 7 рабочих дней.

7.2. Срок приема конкурсной документации не может быть менее 7 рабочих дней со дня размещения объявления о проведении конкурса.

7.3. Прием конкурсной документации организует уполномоченный орган.

Для участия в конкурсе необходимо представить конкурсную документацию, подготовленную в соответствии с настоящим Положением, по адресу: г. Амурск, пр. Комсомольский, 2а, администрация городского поселения «Город Амурск», каб. 24, тел. 2-22-68, лично или почтовым отправлением.

При личном обращении в день приема конкурсной документации она регистрируется общим отделом администрации городского поселения и передается в уполномоченный орган. При поступлении конкурсной документации, направленной по почте, она регистрируется в день ее получения с указанием времени получения, а расписка в ее получении не составляется и не выдается.

Одна некоммерческая организация может подать для участия в конкурсе только один комплект конкурсной документации.

7.4. Конкурсная документация может быть отозвана до окончания срока приема конкурсной документации, указанного в объявлении о проведении конкурса, путем направления социально ориентированной некоммерческой организацией в уполномоченный орган соответствующего обращения. Отозванная конкурсная документация не учитывается при определении количества комплектов конкурсной документации, представленных на участие в конкурсе.

7.5. Уполномоченный орган в течение двух календарных дней после окончания срока приема конкурсной документации проверяет комплекты конкурсной документации на предмет соответствия требованиям настоящего Положения, а также на предмет соответствия социально ориентированной некоммерческой организации требованиям разделов 5, 6 настоящего Положения и принимает одно из следующих решений, которое оформляется в виде протокола:

- а) о допуске к участию в конкурсе;
- б) об отказе в допуске к участию в конкурсе.

некоммерческая организация, подавшая конкурсную документацию, не допускается к участию в конкурсе, если:

- в) представленная социально ориентированной некоммерческой организацией конкурсная документация не соответствует требованиям, установленным 5 настоящего Положения;
- г) некоммерческая организация не соответствует требованиям к участ-

никам конкурса, установленным 6 настоящего Положения, в том числе по информации, полученной посредством межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме, а также с использованием государственных автоматизированных информационных систем;

д) конкурсная документация поступила после окончания срока приема конкурсной документации, указанного в объявлении о проведении конкурса.

7.6. Список социально ориентированных некоммерческих организаций, в отношении которых уполномоченным органом принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе с указанием причин отказа в допуске к участию в конкурсе, размещается уполномоченным органом на официальном сайте администрации городского поселения.

Конкурсная документация, представленная социально ориентированными некоммерческими организациями, допущенными к участию в конкурсе, направляется уполномоченным органом конкурсной комиссии для оценки представленных в ней проектов по критериям, установленным разделом 8 настоящего Положения, в день принятия уполномоченным органом решения о допуске к участию в конкурсе.

7.7. Уполномоченный орган не возмещает расходов, связанных с подготовкой и подачей конкурсной документации для участия в конкурсе и участием в конкурсе:

- социально ориентированным некоммерческим организациям, не допущенным к участию в конкурсе;
- социально ориентированным некоммерческим организациям, в отношении которых принято решение о допуске к участию в конкурсе.

8. Критерии оценки проектов

Оценка конкурсных проектов проводится по следующим критериям и баллам:

- общественная, социально-экономическая значимость (до 1 балла);
- актуальность темы и ясность цели (до 1 балла);
- оригинальность (новизна) замысла; (до 1 балла);
- правомерность; (до 1 балла);
- возможность дальнейшего развития проекта; (до 1 балла);
- охват участников мероприятий проекта; (до 1 балла);
- реалистичность проекта; (до 1 балла);
- доля собственных ресурсов, задействованных в конкурсном проекте; (до 1 балла);
- рациональность и обоснованность сметы проекта (до 1 балла).

Проекты оцениваются каждым членом конкурсной комиссии по каждому из критериев, суммируя все баллы.

9. Порядок оценки проектов

9.1. Победители Конкурса определяются в соответствии с разделом 8 настоящего Положения, по сумме баллов.

9.2. Конкурсная комиссия по результатам оценки представленных проектов выполняет расчет среднего балла - итогового балла по проекту.

9.3. Итоговый балл по проекту определяется как общая сумма баллов, выставленных членами конкурсной комиссии по каждому представленному проекту, делится на число членов конкурсной комиссии, участвовавших в оценке проектов.

9.4. Конкурсная комиссия формирует рейтинг проектов в соответствии с набранным ими количеством баллов в порядке убывания баллов (далее - рейтинг).

10. Порядок подведения итогов и определения победителей конкурса

10.1. На основании решения, принятого конкурсной комиссией, уполномоченный орган в течение одного рабочего дня со дня проведения заседания конкурсной комиссии принимает решение о предоставлении муниципальных грантов, которое оформляется протоколом.

10.2. Размер предоставляемой суммы муниципального гранта одному победителю конкурса на реализацию проекта не может превышать 125,0 тыс. руб.

10.3. Распределение муниципальных грантов осуществляется между социально ориентированными некоммерческими организациями в порядке убывания согласно рейтингу и в пределах ассигнований, предусмотренных в бюджете городского поселения на реализацию мероприятий муниципальной программы «Содействие развитию местного самоуправления в городском поселении «Город Амурск» на 2017 - 2019 годы».

10.4. О результатах конкурса социально ориентированные некоммерческие организации информируются посредством размещения уполномоченным органом на официальном сайте администрации городского поселения, решения о предоставлении муниципальных грантов в течение 2 рабочих дней со дня его утверждения.

10.5. В срок не более 30 календарных дней с момента принятия решения о предоставлении муниципальных грантов уполномоченный орган обеспечивает подготовку и согласование правового акта администрации городского поселения о предоставлении муниципальных грантов социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проектов в 2018 году (далее - постановление администрации о предоставлении муниципальных грантов).

10.6. Постановление администрации о предоставлении муниципальных грантов публикуется уполномоченным органом в средствах массовой информации и размещается на официальном сайте администрации городского

поселения в срок не более 10 рабочих дней с момента его подписания.

11. Финансирование конкурса

Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, производится в пределах ассигнований, предусмотренных в бюджете городского поселения на реализацию мероприятий муниципальной программы "Содействие развитию местного самоуправления в городском поселении «Город Амурск»" на 2017 - 2019 годы», утвержденной постановлением администрации от 15.08.2016 № 324.

Приложение № 1

к Положению о проведении городского конкурса по предоставлению муниципальных грантов социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социальных проектов «Гражданская инициатива», посвященного 60-летию города Амурска

Состав

конкурсной комиссии городского конкурса социальных проектов социально ориентированных некоммерческих организаций «Гражданская инициатива», посвященного 60-летию города Амурска

Захарова Елена Николаевна	- заместитель главы администрации по социальным вопросам, председатель конкурсной комиссии
Гордеев Виталий Викторович	- главный специалист организационно-методического отдела, секретарь конкурсной комиссии
Члены конкурсной комиссии:	
Клюс Наталья Николаевна	- начальник отдела культуры
Царёва Татьяна Владимировна	- заведующий сектором по молодёжной политике
Бабичева Галина Григорьевна	- депутат Совета депутатов городского поселения «Город Амурск»

Приложение № 2

к Положению о проведении городского конкурса по предоставлению муниципальных грантов социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социальных проектов «Гражданская инициатива», посвященного 60-летию города Амурска

ЗАЯВЛЕНИЕ

на участие в городском конкурсе по предоставлению муниципальных грантов социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социальных проектов «Гражданская инициатива», посвященных 60-летию города Амурска

*(полное наименование социально ориентированной
некоммерческой организации)*

Приоритетное направление проекта, по которому подается конкурсная документация	
Сокращенное наименование социально ориентированной некоммерческой организации	
Организационно-правовая форма	
Реквизиты	
Дата регистрации (при создании до 1 июля 2002 г.)	
Дата внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц (при создании после 01 июля 2002 г.)	
Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	
Код(ы) по общероссийскому классификатору внешнеэкономической деятельности (ОКВЭД)	
Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	
Код причины постановки на учет (КПП)	
Номер расчетного счета	

Наименование банка	
Банковский идентификационный код (БИК)	
Номер корреспондентского счета	
Контактная информация	
Адрес (место нахождения) постоянно действующего органа социально ориентированной некоммерческой организации	
Почтовый адрес	
Телефон	
Сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, группы в социальных сетях	
Адрес электронной почты	
Сведения о социально ориентированной некоммерческой организации	
Наименование должности руководителя	
Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя	
Мобильный телефон	
Адрес электронной почты	
Численность работников	
Численность добровольцев	
Численность учредителей, участников, членов	
Информация о видах деятельности, осуществляемых социально ориентированной некоммерческой организацией в соответствии с Уставом	
Вид деятельности	Соответствующий пункт Устава

Паспорт проекта

Наименование проекта			
Срок реализации проекта			
Общая сумма планируемых расходов на реализацию проекта (руб.)			
Из них:	запрашиваемые средства гранта	вклад социально ориентированной некоммерческой организации	средства из других источников финансирования
Цели проекта: (описание основных конкретно измеряемых показателей по каждой цели отдельно)			
Основные задачи проекта: (задачи, которые необходимо решить для достижения заявленных целей)			
Постановка проблемы (обоснование значимости проекта)			
Краткое описание проекта			
Задачи	Основные мероприятия	Результаты мероприятия	Ожидаемые конечные результаты / изменения
Задача 1:	мероприятие		
	мероприятие		
Задача 2:	мероприятие		
	мероприятие		
Задача 3:	мероприятие		
	мероприятие		
Календарный план реализации мероприятий проекта			

N п/п	Наименование мероприятий про- екта	Сроки выполнения	Ответствен- ный исполни- тель	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
Смета расходов проекта				
N п/п	Статья (вид) расходов	Полная стоимость	Средства гранта	Внебюджетные источники
1.				
2.				
Информация об опыте использования целевых поступлений (за послед- ний год)				
Источник целевого поступ- ления		Размер	Краткое описание использова- ния	
Ожидаемые результаты и показатели результативности реализации про- екта				
Мероприятия		Ожидаемый резуль- тат		
		качественный показа- тель	количественный показатель	
Количество добровольцев, которых планируется при- влечь к реализации проекта				
Количество новых или сохраняемых рабочих мест в случае реализации проекта				

Описание материально-технической базы и помещений для реализации проекта		
№ п/п	Наименование мероприятия	Необходимые материальные и технические ресурсы организации и помещения
1.		
2.		
3.		
Информация о деятельности участника конкурса в СМИ и сети Интернет		
Руководитель проекта		
Телефон руководителя проекта		
Дата утверждения проекта		
Бухгалтер проекта (при наличии)		

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие администрации городского поселения «Город Амурск» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных).

Настоящее согласие действует со дня его подписания.

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе комплекта конкурсной документации социально ориентированной некоммерческой организации для предоставления муниципального гранта, подтверждаю.

С условиями конкурса и предоставления муниципального гранта ознакомлен и согласен.

Руководитель
социально ориентированной
некоммерческой организации _____ / _____
(подпись) (Фамилия, имя, отчество)

"__" _____ 20__ г.
М.П.

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
городского поселения
«Город Амурск»
от 19.03.2018 № 120

Положение

о предоставлении муниципальных грантов социально ориентированным
некоммерческим организациям на реализацию социальных проектов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует отношения по предоставлению муниципальных грантов социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социальных проектов «Гражданская инициатива», посвященных 60-летию города Амурска.

1.2. Муниципальный грант предоставляется в целях реализации социально значимого проекта социально ориентированной некоммерческой организации в рамках осуществления ее уставной деятельности, соответствующей положениям статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" и Закона Хабаровского края от 26.01.2011 N 70 "О видах деятельности некоммерческих организаций для признания их социально ориентированными".

1.3. Предоставление муниципального гранта осуществляется за счет средств, предусмотренных на эти цели в бюджете городского поселения "Город Амурск" (далее – местный бюджет).

2. Понятия, используемые в настоящем Положении

В настоящем Положении используются следующие понятия:

- муниципальный грант - средства местного бюджета", предоставляемые по итогам конкурса социально ориентированным некоммерческим организациям на безвозмездной и безвозвратной основе на реализацию социальных проектов «Гражданская инициатива», посвященных 60 - летию города Амурска (далее – проект);

- грантодатель - администрация городского поселения «Город Амурск» (далее - администрация города), выделяющая в соответствии с заключенным договором о предоставлении муниципального гранта средства из местного для финансирования проекта, победившего в конкурсе;

- грантополучатель - социально ориентированная некоммерческая организация, получатель денежных средств, заключившая договор о предостав-

лении муниципального гранта по итогам конкурса;

3. Условия предоставления муниципального гранта

3.1. Общая сумма ассигнований из местного бюджета - 125 000,0 руб.

Размер предоставляемой суммы муниципального гранта одному победителю конкурса на реализацию проекта не может превышать 125 000,0 руб.

Размер муниципального гранта определяется по следующей формуле:

$$C = P - B,$$

где:

C - размер муниципального гранта;

P - общая сумма планируемых расходов, возникающих при проведении мероприятий проекта, предусмотренных сметой расходов;

B - размер средств из внебюджетных источников, предусмотренный сметой расходов.

3.2. За счет предоставленного муниципального гранта грантополучатель вправе осуществлять в соответствии с проектами и в рамках их реализации следующие расходы:

- оплата труда граждан для реализации проекта;
- оплата товаров, работ, услуг, направленных на реализацию проекта;
- аренда помещения, используемого грантополучателем в целях реализации мероприятий, на которые требуется муниципальный грант;
- уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации.

3.3. Средства муниципального гранта носят целевой характер.

За счет предоставленного муниципального гранта грантополучателю запрещается осуществлять следующие расходы:

- оплату прошлых обязательств грантополучателя;
- расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;
- расходы на поддержку политических партий и кампаний;
- расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
- расходы на фундаментальные научные исследования;
- приобретение иностранной валюты;
- уплату штрафов.

4. Порядок предоставления муниципального гранта

4.1. Грантодатель в срок не более 30 календарных дней с момента принятия решения о предоставлении муниципальных грантов с размерами предоставляемых муниципальных грантов обеспечивает подготовку и согласование правового акта администрации города о предоставлении муниципальных грантов на реализацию проектов социально ориентированными некоммерче-

скими организациями.

4.2. Грантодатель в срок 5 рабочих дней со дня подписания правового акта администрации города обеспечивает подготовку проекта договора о предоставлении муниципального гранта (далее - договор) и в течение 3 рабочих дней направляет его для подписания победителю конкурса.

4.3. Обязательным условием, включаемым в договор, является согласие победителя конкурса на осуществление главным распорядителем бюджетных средств (администрации города) и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления муниципального гранта, а также запрет на приобретение за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

4.4. Договор от имени администрации города подписывает глава городского поселения «Город Амурск».

4.5. Финансовый отдел администрации города на основании правового акта администрации города о предоставлении муниципальных грантов, заявления грантополучателя на перечисление муниципального гранта (с указанием реквизитов для перечисления), подписанного договора перечисляет средства на расчетный счет грантополучателя в срок не более 10 рабочих дней со дня подписания сторонами договора.

4.6. Внесение изменений в сроки проведения мероприятий проекта согласовывается с грантодателем на основании письменного заявления грантополучателя и оформляется дополнительным соглашением к договору. При внесении изменений в сроки проведения мероприятий срок реализации проекта изменению не подлежит.

4.7. Внесение изменений в смету расходов путем перераспределения средств между статьями допускается в пределах не более 30 процентов от суммы средств, запланированной по статье, с которой предполагается перемещение средств, и оформляется дополнительным соглашением к договору.

5. Отчетность по проекту. Срок отчетности

5.1. Грантополучатель организует выполнение работ по определенному в проекте календарному плану и отчитывается по ним по форме, установленной договором, в срок не позднее 15 дней после окончания реализации проекта.

5.2. Отчетность по муниципальному гранту предусматривает подготовку и представление грантополучателем отчета об использовании средств муниципального гранта в адрес грантодателя по форме, установленной договором, не позднее 15 декабря 2018 года.

К отчету об использовании средств муниципального гранта по итогам реализации проекта прилагаются пояснительная записка об использовании средств муниципального гранта, копии всех первичных учетных документов,

заверенные подписью лица, имеющего право действовать без доверенности от имени грантополучателя в соответствии с его учредительными документами, либо иным уполномоченным лицом, и печатью грантополучателя.

5.3. Уполномоченный орган является куратором проекта. В обязанности куратора проекта входит посещение мероприятий, запланированных в календарном плане, анализ проведенных мероприятий, написание отзыва по итогам реализации проекта.

5.4. Грантополучатель направляет отчет о выполнении календарного плана работ и отчет об использовании средств муниципального гранта, выполненные по формам, установленным договором, в адрес грантодателя не позднее 15 декабря 2018 года. К отчету прилагается отзыв куратора проекта о проведенных мероприятиях в рамках реализации проекта.

5.5. Отчетность представляется на бумажном и электронном носителях.

5.6. В случае предоставления грантополучателем документов, не соответствующих пунктам 5.1, 5.2, 5.4 настоящего Положения и договору, грантодатель в 3-дневный срок после предоставления отчетных документов предъявляет письменную претензию к их содержанию и форме.

5.7. Грантополучатель обязан в 3-дневный срок с момента получения письменной претензии устранить недоработки и предоставить грантодателю исправленные материалы.

6. Контроль за целевым использованием средств муниципального гранта. Ответственность грантополучателя за нецелевое использование средств муниципального гранта

6.1. Грантополучатель подлежит обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств в лице администрации города и органом муниципального финансового контроля в части соблюдения грантополучателем условий, целей и порядка предоставления муниципального гранта.

6.2. Контроль за реализацией мероприятий утвержденного проекта осуществляет уполномоченный орган путем организации выездных проверок.

6.3. Грантополучатель несет ответственность за реализацию мероприятий утвержденного проекта и целевое расходование средств, выделенных на его реализацию за счет средств муниципального гранта, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Порядок досрочного расторжения договора с грантополучателем

7.1. Грантодатель досрочно расторгает договор в следующих случаях:

- документы на получение муниципального гранта и (или) отчеты включают в себя фальсифицированные сведения и (или) недостоверную информацию;
- средства, выделенные на цели муниципального гранта, расходуются не по целевому назначению.

7.2. В случае досрочного расторжения договора грантодатель в течение 10 рабочих дней со дня выявления фактов, указанных в пункте 7.1 настоящего Положения, направляет в адрес грантополучателя требование о возврате денежных средств в местный бюджет.

7.3. Грантополучатель в течение 10 рабочих дней со дня получения требования о возврате возвращает денежные средства в бюджет города.

В случае невозврата предоставленного муниципального гранта в срок, установленный пунктом 7.3 настоящего Положения, главный распорядитель бюджетных средств в лице администрации города в трехмесячный срок направляет иск в суд о взыскании с грантополучателя неиспользованных денежных средств.

8. Порядок возврата муниципального гранта

8.1. Остатки муниципального гранта, не использованные грантополучателем в текущем финансовом году, подлежат возврату в местный бюджет в соответствии с договором о предоставлении муниципального гранта не позднее 15 декабря 2018 года.

В случае невозврата грантополучателем неиспользованных денежных средств в срок, установленный пунктом 8.1 настоящего Положения, главный распорядитель бюджетных средств в лице администрации города в трехмесячный срок с момента истечения срока, установленного пунктом 8.1 настоящего Положения, направляет иск в суд о взыскании с грантополучателя неиспользованных денежных средств.

8.2. В случае нарушения грантополучателем условий, целей предоставления муниципального гранта, выявленного в порядке, предусмотренном разделом 6 настоящего Положения, грантодатель в трехдневный срок составляет акт проверки использования денежных средств. Акт проверки вручается грантополучателю нарочно либо направляется почтовым отправлением.

В случае отправки акта проверки почтовым отправлением оно считается полученным по истечении 10 рабочих дней с даты направления письма.

8.3. Возврат средств муниципального гранта в местный бюджет осуществляется грантополучателем в течение 10 рабочих дней со дня получения акта проверки.

8.4. В случае невозврата грантополучателем средств муниципального гранта в срок, установленный пунктом 8.3 настоящего Положения, главный распорядитель бюджетных средств в лице администрации города в трехмесячный срок с момента истечения срока, установленного пунктом 8.3 настоящего Положения, направляет иск в суд о взыскании с грантополучателя средств муниципального гранта.
