



ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.06.2020 № 358

п. Рефтинский

Об утверждении Порядка предоставления из бюджета городского округа Рефтинский грантов в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социальных проектов

В целях обеспечения оказания поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в городском округе Рефтинский, в соответствии с пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить Порядок предоставления из бюджета городского округа Рефтинский грантов в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социальных проектов (приложение №1).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

4. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава городского
округа**

Н.Б. Мельчакова

Приложение № 1

УТВЕРЖДЁН

постановлением главы городского округа Рефтинский от 25.06.2020 № 358 «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета городского округа Рефтинский грантов в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социальных проектов»

**Порядок
предоставления из бюджета городского округа Рефтинский грантов в
форме субсидий социально ориентированным некоммерческим
организациям на реализацию социальных проектов**

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления из бюджета городского округа Рефтинский грантов в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социальных проектов (далее — гранты).

1.2. Гранты предоставляются Администрацией городского округа Рефтинский (далее – Администрация) из бюджета городского округа Рефтинский в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на данные цели решением Думы городского округа Рефтинский об утверждении бюджета на текущий финансовый год и плановый период, в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета городского округа Рефтинский на соответствующий финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств по предоставлению грантов на реализацию социальных проектов, утвержденных Администрации в установленном порядке.

1.3. Гранты предоставляются социально ориентированным некоммерческим организациям (далее — организация) на реализацию социальных проектов, за исключением социальных проектов, содержащих элементы экстремистской деятельности и (или) направленных на изменение основ государственного строя Российской Федерации, направленных на поддержку и (или) участие в предвыборных кампаниях, имеющих целью извлечение прибыли, предусматривающих предоставление грантов и (или) иных безвозмездных целевых поступлений (пожертвований, средств на осуществление благотворительной деятельности) другим организациям, а также на академические и (или) научные исследования. Под социальным проектом понимается комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных

на решение конкретной актуальной социальной проблемы с достижением социально значимого результата в установленные сроки, по следующим видам деятельности:

Наименование вида деятельности	Тематика направлений социальных проектов
Поддержка проектов в области науки, образования, просвещения	<ul style="list-style-type: none"> - Содействие и осуществление деятельности в области просвещения, дополнительного образования детей, дополнительного профессионального образования; - профориентация молодежи, в том числе формирование у школьников и студентов навыков ведения бизнеса и проектной работы; - поддержка инициативных проектов молодых ученых; - содействие повышению уровня финансовой грамотности населения; - популяризация предпринимательства, в том числе социального и технологического; - содействие патриотическому, духовно-нравственному воспитанию детей и молодежи
Социальное обслуживание, социальная поддержка и защита граждан	<ul style="list-style-type: none"> - Содействие развитию медико-социального сопровождения и поддержка маломобильных людей, людей с тяжелыми и генетическими заболеваниями, психическими расстройствами и расстройствами поведения (включая расстройства аутистического спектра) и людей, нуждающихся в паллиативной помощи; - повышение качества жизни людей старшего поколения и людей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе деятельность, направленная на приобретение ими навыков, соответствующих современному уровню технологического развития и социальным изменениям; - содействие трудоустройству людей старшего поколения, молодежи, людей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, людей с ограниченными возможностями здоровья, представителей

	<p>социально уязвимых слоев населения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - содействие вовлечению молодых людей с ограниченными возможностями здоровья в сферу интеллектуальной трудовой деятельности; - содействие профилактике социально опасных форм поведения граждан
Охрана здоровья граждан, пропаганда здорового образа жизни	<ul style="list-style-type: none"> - Поддержка и пропаганда практик здорового образа жизни, правильного питания и сбережения здоровья; - содействие в области физической культуры и спорта
Поддержка проектов в области культуры и искусства	<ul style="list-style-type: none"> - Реализация проектов, направленных на создание и развитие креативных общественных пространств, современных форм продвижения культуры и искусства; - создание условия для более полного включения молодежи в культурную жизнь общества
Охрана окружающей среды	<ul style="list-style-type: none"> - Повышение повседневной экологической культуры людей, развитие инициатив в сфере сбора мусора, благоустройства и очистки лесов, рек, водоемов и их берегов
Развитие институтов гражданского общества, ресурсная поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций	<ul style="list-style-type: none"> - Информационная, консультационная, образовательная и методическая поддержка деятельности некоммерческих организаций; - выявление, обобщение и распространение лучших практик деятельности некоммерческих организаций, популяризация такой деятельности, масштабирование успешных социальных технологий; - развитие некоммерческих неправительственных организаций, оказывающих финансовую, имущественную, информационную, консультационную, образовательную, методическую и иную поддержку деятельности других некоммерческих организаций
Благотворительная деятельность, а также деятельность в области поддержки благотворительности и добровольчества (волонтерства)	<ul style="list-style-type: none"> - Реализация проектов, направленных на популяризацию добровольческого движения и создания механизмов вовлечения граждан в волонтерскую деятельность

	- развитие добровольчества в молодежной среде
--	---

1.4. Гранты предоставляются организациям на реализацию социальных проектов по направлениям, указанным в пункте 1.3 настоящего Порядка, на финансовое обеспечение следующих затрат (части затрат):

- затраты на оплату труда работников, участвующих в реализации мероприятий социального проекта;
- начисления на оплату труда работников, участвующих в реализации мероприятий социального проекта;
- затраты на служебные командировки работников, участвующих в реализации мероприятий социального проекта;
- затраты на оплату товаров` покупку оборудования, а также расходных материалов, необходимых для реализации мероприятий социального проекта, в количестве, соответствующем объему работ и (или) услуг;
- затраты на оплату работ и услуг сторонних организаций и (или) физических лиц, необходимых для реализации мероприятий социального проекта;
- затраты на оплату аренды помещений для проведения мероприятий социального проекта;
- затраты на содержание и эксплуатацию арендуемых помещений, в том числе на оплату коммунальных услуг, в части их использования для реализации социального проекта;
- затраты на оплату транспортных услуг (аренду транспорта) для реализации мероприятий социального проекта;
- затраты на уплату налогов, сборов, взносов и иных обязательных платежей, связанных с реализацией мероприятий социального проекта.

При реализации социального проекта по виду деятельности «Развитие институтов гражданского общества, ресурсная поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций» гранты также предоставляются организациям на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией социального проекта, в части предоставления на конкурсной основе целевых финансовых средств иным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность по направлениям в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Порядка и отвечающим критериям, предусмотренным абзацами вторым, третьим и с пятого по седьмой пункта 1.7 настоящего Порядка, в суммарном объеме не более 25% от средств выделенного гранта.

1.4.1. Организации запрещается осуществлять за счет предоставленного гранта следующие затраты:

- затраты, связанные с оплатой услуг сторонней организации или индивидуального предпринимателя, в размере более 30% от выделенной суммы гранта;
- затраты на полиграфию в размере более 10 % от выделенной суммы гранта;
- затраты, связанные с осуществлением деятельности, не связанной с реализацией социального проекта;

- затраты на приобретение объектов недвижимости, проведение текущего и капитального ремонта, капитальное строительство;
- затраты на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции, а также товаров, которые являются предметами роскоши;
- затрат на поддержку политических партий и предвыборных кампаний;
- затраты на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
- затраты на погашение задолженностей организации;
- затраты на уплату штрафов, пеней;
- затраты, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;
- затраты на оказание гуманитарной и иной прямой материальной помощи населению, а также платных услуг населению;
- затраты на получение кредитов и займов;
- затраты на фундаментальные научные исследования;

За счет средств гранта запрещается приобретать иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств.

1.5 Срок реализации социального проекта не должен превышать 18 месяцев со дня заключения договора о предоставлении гранта и его целевом использовании (далее — договор). Срок использования гранта не ограничивается финансовым годом, в котором предоставлен этот грант.

1.6 Категория получателей грантов: организации, зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории городского округа Рефтинский, осуществляющие уставную деятельность на территории городского округа Рефтинский в соответствии с Законом Свердловской области «О государственной поддержке некоммерческих организаций в Свердловской области», за исключением следующих организаций:

- потребительские кооперативы, к которым относятся в том числе жилищные, жилищно-строительные и гаражные кооперативы, садоводческие, огороднические и дачные потребительские кооперативы, общества взаимного страхования, кредитные кооперативы, фонды проката, сельскохозяйственные потребительские кооперативы;
- политические партии;
- саморегулируемые организации;
- объединения работодателей;
- объединения кооперативов;
- торгово-промышленные палаты;
- товарищества собственников недвижимости, к которым относятся в том числе - товарищества собственников жилья;
- адвокатские палаты;
- адвокатские образования;
- нотариальные палаты;
- микрофинансовые организации;

- некоммерческие организации, в органы управления которых входят члены конкурсной комиссии по отбору социально ориентированных некоммерческих организаций, которым предоставляются гранты в форме субсидий на реализацию социальных проектов (далее — Комиссия).

1.7 Гранты предоставляются организациям, соответствующим следующим критериям:

- организация зарегистрирована на территории городского округа Рефтинский в качестве юридического лица и состоит на учете в налоговом органе в Рефтинском городском округе;

- организация осуществляет в качестве основных видов деятельности, предусмотренных учредительными документами, один или несколько видов деятельности, установленных статьей 3 Закона Свердловской области «О государственной поддержке некоммерческих организаций в Свердловской области», и при этом данные виды деятельности организации соответствуют выбранному направлению деятельности в рамках реализации социального проекта, установленного пунктом 1.3 настоящего Порядка;

- срок регистрации организации в качестве юридического лица на дату окончания срока приема заявок составляет не менее одного года;

- организация не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства на дату окончания срока приема заявок;

- организация не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату окончания срока приема заявок;

- в составе учредителей организации отсутствуют государственные органы и органы местного самоуправления, политические партии;

- организация в текущем финансовом году не является получателем средств из бюджета городского округа Рефтинский в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

- организация не имеет просроченной (неурегулированной) задолженности по возврату в бюджет городского округа Рефтинский субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом городского округа Рефтинский;

- организацией предусматривается обязательство по софинансированию целевых расходов для обеспечения реализации мероприятий социального проекта в размере не менее 15% от запрашиваемого размера гранта.

В счет исполнения обязательства организации по софинансированию целевых расходов учитываются:

- фактические расходы за счет иных грантов, целевых поступлений и иных доходов организации;

- имущество, используемое организацией на правах собственности, оперативного управления или аренды (по стоимостной оценке в объеме его расчетного износа за период реализации социального проекта или рыночной стоимости аренды);

- безвозмездно полученные организацией товары, работы и услуги (по их стоимостной оценке);
- труд добровольцев (по его стоимостной оценке исходя из среднего часового тарифа), привлеченных организацией к реализации социального проекта.

2. Порядок проведения конкурса на предоставление грантов.

2.1. Порядок объявления о проведении конкурса.

2.1.1. Для определения организаций – получателей грантов Администрация размещает на официальном сайте www.goreftinsky.ru в разделе «Взаимодействие ОМС с муниципальной общественной палатой, общественным советом как субъектами общественного контроля, с референтными группами» / «СОНКО» / «Конкурсы» извещение о проведении конкурса по отбору социальных проектов организаций для предоставления грантов по направлениям, определенным пунктом 1.3 настоящего Порядка (далее – извещение).

2.1.2. Извещение должно содержать следующую информацию:

- местонахождение, номер контактного телефона, факса и адрес электронной почты Администрации;
- место, дату и время начала и окончания срока подачи документов, указанных в пункте 2.2.2. настоящего Порядка, для участия в конкурсе;
- адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, посредством которого осуществляется подача документов, указанных в пункте 2.2.2. настоящего Порядка, в электронном виде;
- ссылку на нормативный правовой акт, содержащий перечень документов, представляемых организацией для участия в конкурсе, условия участия в конкурсе, критерии отбора получателей грантов;
- перечень видов деятельности (тематики направлений социальных проектов), указанных в пункте 1.3. настоящего Порядка, и соответствующих им максимальных размеров грантов.

2.2. Порядок и сроки подачи заявок на участие в конкурсе, порядок и сроки их рассмотрения

2.2.1. Для участия в конкурсе организация подает заявку в Администрацию следующими способами:

- а) на бумажном носителе и в форме электронного документа на флеш-карте;
- б) посредством заполнения соответствующих электронных форм, размещенных на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – официальный сайт конкурса), с приложением электронных копий документов для участия в конкурсе.

В форме почтовых, электронных отправок документы не принимаются.

2.2.2. В состав заявки включаются следующие документы:

а) заявление на участие в конкурсе социальных проектов социально ориентированных некоммерческих организаций по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, подписанное руководителем организации, главным бухгалтером организации (при наличии) и заверенное печатью организации, которое содержит в том числе:

- описание социального проекта, информацию об организации и сотрудниках организации, календарный план реализации социального проекта, бюджет социального проекта;

- информацию о том, что в отношении организации не осуществляются процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства на дату окончания приема заявок;

- информацию о том, что организация в текущем финансовом году не является получателем средств из бюджета городского округа Рефтинский в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, установленные пунктом 1.3. настоящего Порядка, на дату окончания приема заявок;

- информацию о том, что организация не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенное в утверждаемый 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%;

- информацию об отсутствии у организации просроченной (неурегулированной) задолженности по возврату в бюджет городского округа Рефтинский субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед бюджетом городского округа Рефтинский;

- информацию о софинансировании мероприятий социального проекта в размере не менее 15% от запрашиваемого размера гранта;

б) копии учредительных документов организации (со всеми внесенными изменениями и дополнениями), заверенные подписью руководителя организации и печатью организации;

в) копии документов о составе органов управления организации;

г) справка налогового органа, подтверждающая отсутствие у организации задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, полученная на любую дату в период со дня размещения извещения до окончания срока приема заявок;

д) копии лицензий, патентов, иных разрешений (при оказании услуг (выполнении работ), требующих в соответствии с законодательством Российской Федерации наличия соответствующего разрешения), заверенные подписью руководителя организации и печатью организации.

Организация вправе по собственной инициативе представить:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (если учредителем является юридическое лицо — дополнительно выписку из Единого государственного реестра юридических лиц по каждому учредителю), выданную не ранее чем за один месяц до дня окончания подачи заявок. В случае если указанная выписка не предоставлена в составе заявки, Администрация самостоятельно получает сведения о юридическом лице из Единого государственного реестра юридических лиц;

- письма органов местного самоуправления, подтверждающие их намерения оказывать поддержку в реализации заявленного на участие в конкурсе социального проекта;

- материалы и документы, содержащие, подтверждающие и (или) поясняющие информацию об организации и (или) социальном проекте (мероприятиях, деятельности), для осуществления которого запрашивается грант.

Если информация и документы, включенные в состав заявки, содержат персональные данные, то состав документов заявки должны быть включены документы, подтверждающие согласие субъектов этих данных на их обработку. В противном случае включение в состав заявки информации и документов, содержащих персональные данные, не допускается.

Копии документов, указанных в настоящем пункте, при подаче заявки на бумажном носителе и в форме электронного документа на флеш—карте представляются с предъявлением их оригиналов.

В случаи подачи организацией заявки посредством заполнения электронных форм на официальном сайте конкурса организация прикрепляет электронные образы документов, входящих в ее состав (в формате pdf).

Одна организация предоставляет не более одной заявки.

2.2.3. Организация несет ответственность за достоверность представляемых в составе заявки сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2.4. Заявка на участие в конкурсе может быть отозвана организацией до окончания срока приема заявок путем направления представившей ее организацией соответствующего обращения в Администрацию. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в конкурсе.

Организация, отозвавшая заявку, вправе повторно представить заявку в течение срока приема заявок и документов.

2.2.5. Прием заявок осуществляется в сроки, указанные в извещении о проведении конкурса. Продолжительность приема заявок не может быть менее 30 календарных дней.

Документы, поступившие после срока, установленного в извещении, не рассматриваются.

2.2.6. Все поступившие заявки регистрируются ответственным должностным лицом Администрации в хронологическом порядке с указанием наименования организации и даты поступления заявки в журнале регистрации заявок (по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку). Направленные на конкурс социальных проектов заявки и документы

организациям не возвращаются, за исключением случая, предусмотренного пунктом 2.2.4. настоящего Порядка.

При подаче заявки на бумажном носителе и в форме электронного документа на флеш-карте достоверность представленной юридическим лицом информации проверяется ответственным должностным лицом Администрации путем сверки представленных организаций копий документов с предъявленными оригиналами. Сверка представленных юридическим лицом копий документов с предъявленными оригиналами осуществляется при приеме заявок. Оригиналы документов возвращаются организации. В случае если представленные копии документов не соответствуют предъявленным оригиналам, представленные документы возвращаются организации, а в журнале регистрации заявок делается запись об их возврате организации.

2.2.7. Администрация в срок не более 10 рабочих дней начиная со дня, следующего за днем окончания срока приема заявок, рассматривает поступившие заявки и документы.

2.2.8. Основаниями для отказа в участии организации в конкурсе являются:

- недостоверность представленной организацией информации;
- несоответствие организации категории и критериям, указанным в пунктах 1.6, 1.7 настоящего Порядка;
- несоответствие представленных организацией документов требованиям, определенным пунктами 2.2.1, 2.2.2 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов.

2.2.9. Организации не может быть отказано в допуске к участию в конкурсе в следующих случаях:

- организация обжалует наличие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в соответствии с законодательством Российской Федерации, и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе не принято;
- имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности организации по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей исполненной.

2.2.10. Администрация в срок не более 5 рабочих дней начиная со дня, следующего за днем окончания срока рассмотрения заявок, размещает на официальном сайте Администрации список заявок, допущенных к участию в конкурсе, и список заявок, не допущенных к участию в конкурсе, с указанием мотивированных причин, послуживших основанием для отказа в участии в конкурсе.

2.2.11. В течение 2 рабочих дней после опубликования списка заявок, допущенных к участию в конкурсе, ответственное должностное лицо Администрации по электронной почте направляет заявки и документы организаций, допущенных к участию в конкурсе, на рассмотрение экспертам конкурса и членам Комиссии.

2.3. Порядок определения победителей конкурса.

2.3.1. Рассмотрение заявок, допущенных к участию в конкурсе, осуществляется в два этапа:

- 1) оценка заявки двумя экспертами конкурса, за исключением случая, предусмотренного пунктом 2.3.9. настоящего Порядка;
- 2) оценка и рассмотрение заявки Комиссией.

2.3.2. Состав экспертов конкурса и членов Комиссии определяются постановлениями главы городского округа Рефтинский.

Состав экспертов конкурса формируется Администрацией из числа представителей органов местного самоуправления, а также представителей образовательных, научных и иных организаций и учреждений, некоммерческих организаций, экспертного и бизнес – сообщества, имеющих опыт оценки социальных проектов в рамках различных конкурсов.

Состав Комиссии формируется Администрацией из числа представителей органов местного самоуправления, некоммерческих организаций, представителей бизнес – сообщества.

2.3.3. Состав экспертов конкурса не разглашается.

Экспертам конкурса не рекомендуется афишировать свой статус и сообщать кому-либо о передаче заявок, которые распределены им для оценки.

Эксперт конкурса при оценке заявок не вправе вступать в контакты с организациями, в том числе обсуждать с ними поданные ими заявки, напрямую запрашивать документы, информацию и (или) пояснения.

Эксперт конкурса не вправе рассматривать заявку организации, если он является работником или членом коллегиальных органов такой организации или если таковыми являются его близкие родственники, а также в иных случаях, когда имеются обстоятельства, дающие основание полагать, что эксперт лично, прямо или косвенно заинтересован в результатах рассмотрения заявки.

Эксперт конкурса обязан уведомить Администрацию о возникновении конфликта интересов по заявке. В этом случае эксперт отстраняется от оценки заявки, которая перераспределяется между остальными экспертами конкурса в случайном порядке.

2.3.4. Допущенные к участию в конкурсе заявки организаций распределяются Администрацией между экспертами конкурса в случайном порядке.

2.3.5. Каждая заявка оценивается экспертами конкурса в течение 21 календарного дня по следующим критериям:

№ п/п	Наименование критерия оценки заявки на участие в конкурсе	Коэффициенты значимости
1.	Актуальность и социальная значимость социального проекта	1,5
2.	Логическая связность и реализуемость социального проекта, соответствие мероприятий проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам	1,5

3.	Инновационность, уникальность социального проекта	0,5
4.	Соотношение планируемых расходов на реализацию социального проекта и его ожидаемых результатов, адекватность, измеримость и достижимость таких результатов	1,5
5.	Реалистичность бюджета социального проекта и обоснованность планируемых расходов на реализацию социального проекта	1
6.	Собственный вклад организации и дополнительные ресурсы, привлекаемые на реализацию социального проекта, перспективы его дальнейшего развития	1
7.	Опыт организации в успешной реализации программ, проектов по соответствующему направлению деятельности	0,5
8.	Соответствие опыта и компетенций команды социального проекта планируемой деятельности	0,5
9.	Информационная открытость организации	0,5
10.	Сопряженность социального проекта с целями и результатами национальных проектов	1,5

2.3.6. Методические рекомендации по оценке заявок (далее – методические рекомендации) утверждаются постановлением главы городского округа Рефтинский и размещаются на официальном сайте Администрации.

2.3.7. В ходе оценки заявок каждый эксперт конкурса составляет заключение на каждую распределенную ему заявку, которое содержит:

- количество баллов, выставленных по каждому критерию оценки;
- письменный комментарий на предмет соответствия заявки каждому критерию оценки;
- рекомендацию по предоставлению или не предоставлению гранта организации.

2.3.8. Результаты оценки заявок направляются экспертами конкурса в Администрацию для формирования сводных значений экспертных оценок, определяемых как сумма средних баллов, присвоенных оценившими заявку экспертами конкурса по каждому критерию, умноженных на соответствующий коэффициент значимости критерия (с округлением полученных чисел до сотых).

2.3.9. В случае если различие в оценке одной заявки между двумя экспертами достигает 20 баллов и более, данная заявка направляется на рассмотрение третьему эксперту, выбранному Администрацией в случайном порядке.

Дополнительно привлеченный эксперт оценивает заявку в соответствии с пунктами 2.3.5. – 2.3.7. настоящего Порядка в срок до 5 рабочих дней и представляет результаты оценки в Администрацию. Администрация

представляет ему для ознакомления обезличенные заключения первых двух экспертов.

2.3.10. Администрация в течение 5 рабочих дней после завершения оценки заявок экспертами представляет в Комиссию сводные значения экспертных оценок по заявкам, допущенным к участию в конкурсе.

2.3.11. Заседание Комиссии проводится в срок не позднее 10 рабочих дней после оформления Администрацией сводных значений экспертных оценок.

2.3.12. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, Уставом городского округа Рефтинский, постановлениями и иными нормативными правовыми актами городского округа Рефтинский, а также настоящим Порядком.

2.3.13. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, ответственного секретаря Комиссии и членов Комиссии.

Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии, организует работу Комиссии в соответствии с настоящим Порядком, а также объявляет победителей отбора.

Заместитель председателя Комиссии по поручению председателя Комиссии осуществляет отдельные его полномочия и замещает его в случае отсутствия или невозможности осуществления им своих полномочий.

Секретарь Комиссии готовит материалы на заседания Комиссии, ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии, осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Порядком.

Администрация осуществляет хранение указанных документов в установленном порядке.

2.3.14. Комиссия правомочна принимать решение, если на заседании присутствует более половины ее членов. Решение Комиссии принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов членов Комиссии голос председательствующего на заседании является решающим.

2.3.15. Основными функциями Комиссии при проведении конкурса являются:

- рассмотрение заявок организаций с учетом заключений, комментариев экспертов конкурса и сводных значений экспертных оценок, а также информации о предыдущем опыте участия организации в конкурсах социальных проектов и иной информации, подготавливаемой Администрацией на основании общедоступных источников;

- формирование итогового рейтинга рассмотрения заявок;

- определение победителей конкурса и принятие решений о предоставлении гранта либо отказе в его предоставлении исходя из сформированного на заседании итогового рейтинга заявок, объема запрашиваемого гранта и лимитов бюджетных обязательств по предоставлению грантов, утверждаемых Администрацией в установленном порядке;

- определение размера предоставляемого гранта в порядке, установленном пунктом 3.1. настоящего Порядка.

2.3.16. В случае если несколько заявок получили равные значения сводных оценок, более высокий рейтинговый (меньший порядковый) номер присваивается заявке, которая подана в более раннюю дату, а при совпадении дат – заявке с меньшим размером запрашиваемого гранта.

2.3.17. Основанием для отказа организации в предоставлении гранта являются:

- несоответствие представленных организацией документов требованиям, определенным в пункте 2.2.2. настоящего Порядка, или непредставления (представление в неполном объеме) документов, указанных в пункте 2.2.2. настоящего Порядка;

- недостоверность представленной организацией информации.

2.3.18. Победителями конкурса могут быть несколько организаций.

2.3.19. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии, принявшими участие в заседании, и утверждается председательствующим на заседании Комиссии.

В протоколе заседания Комиссии указываются дата, время проведения заседания, состав присутствующих членов Комиссии. Вопросы повестки дня, мотивированное решение по каждому вопросу повестки дня с указанием результатов голосования по каждому вопросу, сведения о прилагаемых к протоколу документах.

В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе изложить свое особое мнение в письменном виде, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

2.3.20. Администрация в срок не позднее 7 рабочих дней со дня утверждения протокола Комиссии направляет письменные уведомления организациям о предоставлении гранта либо об отказе в его предоставлении с указанием мотивированных причин отказа, а также размещает на официальном сайте Администрации по адресу: www.goreftinsky.ru постановление главы городского округа Рефтинский об утверждении перечня победителей конкурса и объема предоставляемых им грантов.

2.3.21. В случае отказа организации – победителя конкурса от заключения договора либо нарушения порядка заключения договора Администрация в течение 10 календарных дней со дня истечения срока заключения договора принимает решение о заключении договора с организацией, находящейся следующей в итоговом рейтинге заявок, при условии соответствия объема запрашиваемых этой организацией средств и общего объема утвержденных лимитов бюджетных обязательств на предоставление грантов в текущем году.

3. Условия и порядок предоставления грантов.

3.1. Объем предоставляемого организации гранта определяется исходя из объема средств, предусмотренных в бюджете городского округа Рефтинский на предоставление грантов, и размеров грантов, запрашиваемых организациями – победителями из бюджета городского округа Рефтинский, и рассчитывается по формуле

$$V_i = V_i \text{ заяв.},$$

где V_i – объем гранта, предоставляемого организации – победителю конкурса;

V_i заяв. – объем гранта, запрашиваемый организацией – победителем конкурса.

Объем гранта, предоставляемого организации, не может превышать лимитов бюджетных обязательств по предоставлению грантов, утверждаемых Администрацией в установленном порядке.

3.2. Условием заключения договора между Администрацией и организацией является признание организации победителем конкурсного отбора.

На первое число месяца, в котором планируется заключение договора, организация должна соответствовать следующим требованиям:

- организация не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

- 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.

Соответствие данным требованиям подтверждается сведениями из выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, и справкой налогового органа об отсутствии у организации неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Заключение договора с организацией осуществляется Администрацией в течение 20 рабочих дней со дня направления письменного уведомления организации о предоставлении гранта.

3.3. Грант предоставляется организации в соответствии с договором, заключаемым по типовой форме, установленной Администрацией (далее – договор), и содержащим в том числе:

- название социального проекта, на реализацию которого предоставляется грант;

- срок реализации социального проекта, предусмотренный в заявлении, с указанием временных периодов проведения ключевых мероприятий социального проекта;

- срок использования гранта, который не должен превышать два месяца со дня окончания срока реализации социального проекта;

- размер гранта (с разбивкой по основным статьям расходов), условия и порядок его предоставления;

- размер финансирования организацией мероприятий по реализации социального проекта с учетом требований пункта 1.7. настоящего Порядка;

- результаты (целевые показатели) предоставления гранта (количество благополучателей социального проекта, а также целевые показатели, устанавливаемые в договоре исходя из содержания социального проекта);

- порядок осуществления контроля за использованием гранта, в том числе порядок и сроки предоставления победителем конкурса отчетности, подтверждающей целевое использование гранта;

- согласие организации на осуществление Администрацией проверок соблюдения организацией условий, целей и порядка предоставления гранта;

- согласие организации на размещение информации о ходе реализации социального проекта, включая соответствующие отчеты (с обезличиваем персональных данных), на официальном сайте Администрации и средствах массовой информации;

- обязанность организации о предоставлении в Администрацию в течение 30 календарных дней с момента подписания договора заверенной копии приказа руководителя организации об утверждении состава проектной группы по реализации социального проекта.

3.4. Условиями, устанавливаемыми при предоставлении гранта, являются:

- использование организацией гранта на цели, установленные пунктом 1.3. настоящего Порядка, и на финансовое обеспечение затрат (части затрат), установленных пунктом 1.4. настоящего Порядка;

- реализация социального проекта и использование гранта в сроки, установленные договором;

- запрет на размещение средств гранта на банковских депозитах, начисление процентов на остаток по расчетному счету победителя конкурса, на который перечисляется грант, а также запрет на приобретение за счет полученных средств гранта иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

- запрет на продажу, дарение, передачу в аренду, безвозмездное пользование другим лицам, обмен или взнос в виде пая, вклада или отчуждение иным образом имущества, приобретенного за счет средств гранта, в течение 5 лет со дня получения гранта;

- представление в Администрацию отчетов об осуществлении расходов и о достижении результатов (целевых показателей) предоставления гранта в порядке, сроки и по форме, которые предусмотрены разделом 4 настоящего Порядка;

- достижение результата (целевых показателей) предоставления гранта (количество благополучателей социального проекта, а также целевые показатели, устанавливаемые в договоре исходя из содержания социального проекта).

3.5. Перечисление грантов авансовым платежом в размере 100 процентов осуществляется на расчетный счет организации – победителя конкурса, открытый в учреждении Центрального банка Российской Федерации или российской кредитной организации, в срок не позднее 15 рабочих дней после заключения договора.

3.6. Размер выделенного по итогам конкурса гранта не подлежит изменению.

3.7. В ходе реализации социального проекта организация вправе осуществить:

- изменения срока проведения отдельных мероприятий социального проекта, в том числе влияющих на изменение срока реализации социального проекта в целом;

- перераспределение расходов (суммарно не более 25 % от выделенной суммы гранта) на реализацию социального проекта между статьями расходов в пределах предоставленных средств гранта.

3.8. Для изменения срока проведения отдельных мероприятий социального проекта, в том числе влияющих на изменение срока реализации социального проекта в целом, организация не позднее чем за 30 календарных дней до наступления срока реализации мероприятия обращается в Администрацию с заявлением, содержащим мотивированное обоснование необходимости такого изменения.

Администрация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления о необходимости изменения срока проведения отдельных мероприятий социального проекта, в том числе влияющих на изменение срока реализации социального проекта в целом, регистрирует и направляет его в Комиссию. В случае несоблюдением организацией срока, указанного в первом абзаце настоящего пункта, заявление об изменении срока проведения отдельных мероприятий социального проекта, в том числе влияющих на изменение срока реализации социального проекта в целом, не рассматривается и подлежит возврату организации в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления в Администрацию с указанием причины возврата.

4. Требования к отчетности

4.1. Организации – получатели грантов представляют в Администрацию на бумажном носителе и в электронной форме отчеты о достижении установленных при предоставлении гранта значений результатов (целевых показателей) предоставления гранта, отчеты об использовании грантов в форме субсидий и собственных средств организации с приложением копий договоров, актов, платежных поручений и иных документов, подтверждающих произведенные расходы, заверенные печатью организации и подписью руководителя организации, в сроки и по форме, которые установлены в договоре.

5. Требования к осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления грантов и ответственности за их нарушение

5.1. Остаток гранта, не использованный организацией в течение срока использования гранта, установленного договором, подлежит возврату в бюджет городского округа Рефтинский в срок и на условиях, которые предусмотрены договором.

5.2. В случае невыполнения организацией условия о размере софинансирования размер гранта уменьшается до суммы, соответствующей размеру софинансирования, путем возврата соответствующей части гранта в бюджет городского округа Рефтинский.

5.3. В случае нарушения организацией условий, предусмотренных пунктом 3.4. настоящего Порядка, а именно: нарушение сроков представления отчетности более чем на 5 рабочих дней, нарушения порядка и (или) формы представления отчетности не устранения организацией таких нарушений в течение 5 рабочих дней со дня получения письменного уведомления Администрации о таких нарушениях, а также нарушения целей, условий и порядка предоставления гранта, выявленного по фактам проверок, проведенных Администрацией, грант (часть гранта) в объеме выявленных нарушений подлежит возврату в бюджет городского округа Рефтинский в течение 1 месяца со дня получения организацией письменного требования Администрации о возврате гранта.

В случае недостижения организацией значимых результатов (целевых показателей) предоставления гранта, установленных договором, размер гранта из бюджета городского округа Рефтинский подлежит сокращению на 0,2% за каждый 1% недостижения значения каждого из результатов (целевых показателей) предоставления гранта, установленных договором. Сумма, на которую сокращается размер гранта, подлежит возврату в бюджет городского округа Рефтинский.

В случае невозврата организацией гранта в установленный срок грант подлежит взысканию в доход бюджета городского округа Рефтинский в порядке, установленном действующим законодательством.

5.4. Мониторинг хода реализации проектов осуществляется Администрацией посредством:

- запроса у участников проекта необходимой информации в целях проведения анализа хода реализации проекта;
- выездных мониторинговых мероприятий, проводимых для изучения хода реализации социального проекта и выполнения принятых обязательств по реализации проекта.

5.5. Администрация осуществляет обязательную проверку соблюдения организацией – получателем гранта условий, целей и порядка предоставления гранта.

Приложение № 1
к Порядку предоставления из бюджета городского округа Рефтинский грантов в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социальных проектов

ЗАЯВЛЕНИЕ

на участие в конкурсе социальных проектов социально ориентированных некоммерческих организаций

1. О социальном проекте

1. Вид деятельности по социальному проекту	
1.1. Тематика направления социального проекта	
2. Название социального проекта, на реализацию которого запрашивается грант	
3. Краткое описание социального проекта	
4. География социального проекта	
5. Дата начала реализации социального проекта	
6. Дата окончания реализации социального проекта	
7. Обоснование актуальности, инновационности и уникальности социального проекта	
7.1. Полное описание социального проекта, презентация социального проекта (в данном поле необходимо подробно пояснить, о чем Ваш социальный проект)	
8. Целевые группы социального проекта	<ul style="list-style-type: none"> - дети и подростки - молодежь и студенты - многодетные семьи - пенсионеры - ветераны - люди с ограниченными возможностями здоровья

	- _____	
9. Цели социального проекта		
10. Задачи социального проекта		
11. Как будет организовано информационное сопровождение социального проекта		
12. Результаты (целевые показатели) предоставления гранта	Показатель	Ожидаемый результат
13. Качественные результаты (необходимо указать результаты, не измеримые в числовых значениях, которые планируется достичь за период реализации социального проекта (положительные изменения в социуме, решение конкретных социальных проблем, повышение качества жизни целевой группы и другие))		
14. Письма поддержки, соглашения о сотрудничестве и иные аналогичные документы		

2. Руководитель социального проекта

1. Должность руководителя социального проекта в организации-заявителе	
2. ФИО руководителя социального проекта	
3. Рабочий телефон	
4. Мобильный телефон	
5. Электронная почта	
6. Образование	
7. Опыт работы	

3. Команда социального проекта*

1. Должность или роль в заявленном социальном проекте	
2. ФИО члена команды	

3. Образование	
4. Опыт работы	

* в данном разделе следует заполнить форму на каждого ключевого члена команды социального проекта.

4. Организация - заявитель

1. ОГРН	
2. ИНН	
3. КПП	
4. Полное наименование	
5. Сокращенное наименование	
5.1. Дата регистрации	
6. Адрес (местонахождение)	
7. Основные виды деятельности организации	
8. Целевые группы, опыт работы с которыми имеет организация	
9. Контактный телефон	
10. Адрес электронной почты	
11. ФИО и должность руководителя организации	
12. Количество штатных работников (указывается количество штатных работников организации на 31 декабря года, предшествовавшего году подачи заявки. Если организация еще не была зарегистрирована в предыдущем году, указать цифру 0 (ноль))	
13. Доходы организации (в рублях) за предыдущий год:	
Президентские гранты	
Взносы, пожертвования российских коммерческих организаций	
Вступительные и иные взносы, пожертвования российских граждан	
Вступительные и членские взносы	
Средства, полученные из федерального бюджета	
Средства, полученные из бюджетов субъектов Российской Федерации	
Средства, полученные из местных бюджетов	
Доходы (выручка) от реализации товаров, работ, услуг	
Прочие доходы	
14. Общая сумма расходов организации за предыдущий год, в том числе на:	
Административные расходы	
Реализацию социальных проектов	
Предоставление разовой благотворительной помощи	

физическим лицам						
15. Имеющиеся в распоряжении организации материально-технические ресурсы:						
Помещение (указывается назначение помещения, площадь в квадратных метрах и вид права использования (собственность, аренда, безвозмездное пользование, фактическое предоставление)						
Оборудование						
Другое						
16. Основные реализованные социальные проекты и программы за последние 3 года:						
№ п/п	Название социального проекта	Объем финансирования, рублей	Источник финансирования	Период выполнения		Основные результаты
				начало	окончание	

5. Календарный план реализации социального проекта

№ п/п	Решаемая задача *	Наименование мероприятия	Дата начала	Дата завершения	География проведения	Ожидаемые итоги (с указанием результатов (целевых показателей) предоставления гранта)

* Задачи переносятся из раздела «О социальном проекте». Указание в календарном плане иных задач, помимо указанных ранее в разделе «О социальном проекте», не допускается.

6. Бюджет социального проекта

№ п/п	Наименование статьи	Общая стоимость, рублей	Софинансирование (если имеется), рублей	Запрашиваемая сумма, рублей	Комментарий
1	2	3	4	5	6

Руководитель организации _____ / _____
(подпись) (ФИО)

М.П.

Бухгалтер организации _____ / _____
(при наличии) (подпись) (ФИО)

Приложение № 2
к Порядку предоставления из бюджета
городского округа Рефтинский грантов
в форме субсидий социально
ориентированным некоммерческим
организациям на реализацию
социальных проектов)

Журнал регистрации
заявок на участие в конкурсе социальных проектов
социально ориентированных некоммерческих организаций

№ п/п	Дата регистрации	Наименование организации	Название социального проекта	Отметка о получении заявки	Примечание (допущена/не допущена)