



АДМИНИСТРАЦИЯ
ХАБАРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.03.2018 № 222

г. Хабаровск

Об утверждении Положения о муниципальных грантах Хабаровского муниципального района

В целях оказания финансовой поддержки некоммерческим организациям для реализации общественно полезных проектов, в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Российской Федерации от 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», в целях реализации мероприятий муниципальной программы «Содействие развитию и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Хабаровском муниципальном районе на 2018 – 2022 годы», утвержденной постановлением администрации Хабаровского муниципального района от 10.10.2017 № 1776 администрация Хабаровского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальных грантах Хабаровского муниципального района.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Хабаровского муниципального района:

- от 04.07.2012 № 1873 «О муниципальных грантах Хабаровского муниципального района»;

- от 30.11.2012 № 3626 «О внесении изменений в Положение о муниципальных грантах Хабаровского муниципального района, утвержденное постановлением администрации Хабаровского муниципального района от 04.07.2012 № 1873 "О муниципальных грантах Хабаровского муниципального района"»;

- от 12.04.2013 № 909 «О внесении изменений в постановление администрации Хабаровского муниципального района от 04.07.2012 № 1873 "О муниципальных грантах Хабаровского муниципального района"»;

- от 05.08.2013 № 2280 «О внесении изменений в Положение о муниципальных грантах Хабаровского муниципального района»;

- от 11.02.2016 № 95 «О внесении изменений в Положение о муниципальных грантах Хабаровского муниципального района»;

- от 31.01.2017 № 114 «О внесении изменений в Положение о муниципальных грантах Хабаровского муниципального района»;

- от 16.05.2017 № 993 «О внесении изменений в Положение о муниципальных грантах Хабаровского муниципального района, утвержденное постановлением администрации Хабаровского муниципального района от 04.07.2012 № 1873 "О муниципальных грантах Хабаровского муниципального района"».

3. Определить администрацию Хабаровского муниципального района в лице комитета экономической политики администрации Хабаровского муниципального района уполномоченным органом по предоставлению муниципальных грантов.

4. Управлению по обеспечению деятельности администрации Хабаровского муниципального района (Кузнецов А.Ю.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Хабаровского муниципального района и опубликовать в газете «Сельская новь».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Хабаровского муниципального района Яца А.П.

6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава района



Д.Г. Удод

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
администрации Хабаровского
муниципального района
от 14.03.2018 № 222

ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципальных грантах
Хабаровского муниципального района

Раздел 1. Общие положения о предоставлении муниципальных грантов

1.1. Настоящее Положение о муниципальных грантах Хабаровского муниципального района (далее – Положение) определяет условия и порядок проведения конкурсов по предоставлению муниципальных грантов Хабаровского муниципального района (далее – муниципальный грант) среди социально ориентированных некоммерческих организаций, а так же устанавливает порядок определения объема финансирования муниципальных грантов из бюджета Хабаровского муниципального района.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации мероприятий муниципальной программы Хабаровского муниципального района «Содействие развитию и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Хабаровском муниципальном районе на 2018 – 2022 годы» (далее – Программа), утвержденной постановлением администрации Хабаровского муниципального района от 10.10.2017 № 1776.

1.3. Целью предоставления муниципальных грантов является оказание финансовой поддержки некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями (далее – некоммерческие организации), в реализации общественно полезных проектов, направленных на разрешение социальных проблем, развитие институтов гражданского общества, местного самоуправления и формирование активной гражданской позиции у населения Хабаровского муниципального района.

1.4. Муниципальные гранты выделяются по итогам конкурса проектов социально ориентированных некоммерческих организаций в рамках приоритетных направлений реализации общественно-гражданских инициатив в Хабаровском муниципальном районе, определенным подпунктом 2.1.3 пункта 2.1 раздела 2 настоящего Положения.

1.5. Основные понятия, используемые в Положении:

Грантодатель – администрация Хабаровского муниципального района,

выделяющая в соответствии с заключенным договором о передаче бюджетных средств Хабаровского муниципального района на условиях финансирования части целевых расходов средства для целевого финансирования реализации проекта, победившего в конкурсе.

Грантополучатель – социально ориентированная некоммерческая организация, получившая по итогам конкурса муниципальный грант на реализацию заявленного проекта.

Муниципальный грант – субсидия из средств бюджета Хабаровского муниципального района, предоставляемая на условиях финансирования части расходов по осуществлению целевых проектов некоммерческими организациями, поддержке общественно-гражданских инициатив на конкурсной основе с обязательным последующим отчетом об их исполнении в целях социально-экономического развития Хабаровского муниципального района и развития местного самоуправления.

Общественно-гражданская инициатива – деятельность, обусловленная выполнением работ и/или оказанием услуг, направленная на достижение общественных благ, осуществление одной или нескольких общественно значимых целей.

Ответственный исполнитель Программы – администрация Хабаровского муниципального района в лице комитета экономической политики, обеспечивающая реализацию мероприятий Программы и данного Положения.

Соискатель на участие в конкурсе – социально ориентированная некоммерческая организация, созданная в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, при условии осуществления ими в соответствии с учредительными документами деятельности, за исключением государственных (муниципальных) учреждений, политических партий и движений, профессиональных союзов, религиозных организаций, подающая заявку на участие в конкурсе на предоставление муниципальных грантов по определенному приоритетному направлению.

Проект – комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение конкретных общественно полезных результатов в рамках определенного срока и бюджета на территории Хабаровского муниципального района.

Социально ориентированные некоммерческие организации (далее – СОНКО) – это некоммерческие организации, созданные в предусмотренных законом формах (за исключением государственных корпораций, государственных компаний, общественных объединений, являющихся политическими партиями) и осуществляющие деятельность, направленную на решение социальных проблем, развитие гражданского общества, а так же виды деятельности, специально предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и решением Собрании депутатов Хабаровского муниципального района от 22.05.2012 № 43-247 «О видах деятельности некоммерческих организаций для признания их социально

ориентированными», а именно:

- социальное обслуживание, социальная поддержка и защита граждан;
- подготовка населения к преодолению последствий стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, к предотвращению несчастных случаев;
- оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам;
- охрана окружающей среды и защита животных;
- охрана и в соответствии с установленными требованиями содержание объектов (в том числе зданий, сооружений) и территорий, имеющих историческое, культовое, культурное или природоохранное значение, и мест захоронений;
- оказание юридической помощи на безвозмездной или на льготной основе гражданам и некоммерческим организациям и правовое просвещение населения, деятельность по защите прав и свобод человека и гражданина;
- профилактика социально опасных форм поведения граждан;
- благотворительная деятельность, а также деятельность в области содействия благотворительности и добровольчества;
- деятельность в области образования, просвещения, науки, культуры, искусства, здравоохранения, профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально-психологического состояния граждан, физической культуры и спорта и содействие указанной деятельности, а также содействие духовному развитию личности;
- формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению;
- развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защита самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации;
- деятельность в сфере патриотического, в том числе военно-патриотического, воспитания граждан Российской Федерации;
- проведение поисковой работы, направленной на выявление неизвестных воинских захоронений и непогребенных останков защитников Отечества, установление имен погибших и пропавших без вести при защите Отечества;
- участие в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ;
- социальная и культурная адаптация и интеграция мигрантов;
- мероприятия по медицинской реабилитации и социальной реабилитации, социальной и трудовой реинтеграции лиц, осуществляющих незаконное потребление наркотических средств или психотропных веществ;
- содействие повышению мобильности трудовых ресурсов;

- увековечение памяти жертв политических репрессий;
- организация деятельности граждан по благоустройству территории и жилого фонда;
- работа с ветеранами и инвалидами, детьми, подростками и молодежью;
- развитие местного самоуправления в Хабаровском муниципальном районе;
- защита исконной среды обитания, сохранение и развитие традиционного образа жизни, хозяйствования, промыслов и культуры коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации;
- развитие туризма;
- вовлечение населения в решение вопросов местного значения (самоуправление), предпринимательство и кооперацию.

1.6. Администрация Хабаровского муниципального района является главным распорядителем средств бюджета Хабаровского муниципального района (далее – бюджет района) в пределах лимитов бюджетных ассигнований, доведенных на предоставление субсидий некоммерческим организациям на текущий финансовый год.

1.7. Размер бюджетных средств для предоставления муниципальных грантов определяется в пределах средств, предусмотренных бюджетом района решением Собрании депутатов Хабаровского муниципального района о бюджете района на текущий финансовый год.

1.8. Объем и количество муниципальных грантов по приоритетным направлениям утверждается постановлением администрации Хабаровского муниципального района при объявлении конкурса на предоставление муниципальных грантов с указанием направлений и разбивки сумм грантов.

1.9. Организация проведения конкурса на предоставление муниципального гранта осуществляется ответственным исполнителем Программы.

1.10. Участниками конкурса могут быть некоммерческие организации, созданные в предусмотренных Федеральным законом формах, за исключением государственных (муниципальных) учреждений, политических партий и движений, профессиональных союзов, религиозных организаций, и осуществляющие на территории Хабаровского муниципального района в соответствии со своими учредительными документами деятельность, направленную на решение социальных проблем, развитие гражданского общества, а также один или несколько видов деятельности, указанных в настоящем разделе Положения (далее – соискатели).

1.11. Соискатели должны соответствовать следующим требованиям:

- не иметь просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (включая пени, штрафы за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, страховых взносах) на момент

подачи заявки для участия в конкурсе на предоставление муниципальных грантов;

- не иметь просроченных обязательств (включая своевременное предоставление установленной отчетности) в отношении ранее предоставленных муниципальных грантов из бюджета района на реализацию проектов;

- не находиться в процессе ликвидации, реорганизации или банкротства.

1.12. 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.

Раздел 2. Условия и порядок предоставления муниципальных грантов

2.1. Организация проведения конкурса.

2.1.1. Ответственный исполнитель Программы:

- готовит проект постановления администрации Хабаровского муниципального района о проведении конкурса по определенным приоритетным направлениям общественно-гражданских инициатив в соответствии с подпунктом 2.1.3 настоящего пункта Положения;

- обеспечивает работу конкурсной комиссии по отбору проектов социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из бюджета района (далее – конкурсная комиссия);

- устанавливает сроки приема заявок на участие в конкурсе;

- объявляет конкурс;

- организует распространение информации о проведении конкурса, в том числе через средства массовой информации и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» (далее также – сеть «Интернет»);

- проводит консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе;

- организует прием и регистрацию заявок на участие в конкурсе;

- осуществляет рассмотрение заявок на участие в конкурсе;

- принимает решения о допуске СОНКО к участию в конкурсе (об отказе в допуске к участию в конкурсе);

- обеспечивает сохранность поданных заявок на участие в конкурсе;

- готовит проект постановления администрации Хабаровского муниципального района по результатам конкурса;

- обеспечивает заключение договоров о передаче бюджетных средств Хабаровского муниципального района СОНКО на условиях финансирования части целевых расходов;

- осуществляет оценку результативности использования предоставленных субсидий.

2.1.2. Объем и количество муниципальных грантов на текущий или предстоящий год определяется на заседании конкурсной комиссии, по итогам которого составляется протокол, подписанный председателем и секретарем конкурсной комиссии. Сумма гранта является фиксированной.

2.1.3. Проекты СОНКО должны быть направлены на решение конкретных задач по следующим приоритетным направлениям:

- организация деятельности граждан по поддержке, сохранности и благоустройству жилого фонда и прилегающих территорий;

- охрана здоровья граждан, пропаганда здорового образа жизни;

- развитие детского и молодежного творчества, военно-патриотического воспитания, внеурочной занятости детей, подростков и молодежи;

- социальная адаптация и повышение качества жизни ветеранов и инвалидов;

- деятельность по защите исконной среды обитания, сохранение и развитие традиционного образа жизни, промыслов и культуры коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации;

- охрана окружающей среды и защита животных;

- развитие местных гражданских инициатив, направленных на решение социальных проблем.

2.2. Порядок проведения конкурса.

2.2.1. Текст информационного сообщения о проведении конкурса разрабатывается и не позднее чем за 15 календарных дней до даты проведения конкурса публикуется в сети «Интернет» на официальном сайте администрации Хабаровского муниципального района.

Информационное сообщение должно содержать следующие сведения: название приоритетного направления, количество и суммы выделяемых грантов, требования к участникам конкурса, требования к документам, представляемым на конкурс, сроки подачи и окончания приема заявок, дату(ы) проведения конкурса(ов), адрес места подачи заявок, контактные телефоны ответственного исполнителя Программы для получения консультаций.

2.2.2. Для участия в конкурсе необходимо представить заявку на участие в конкурсе на получение муниципального гранта (далее – заявка), подготовленную по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

2.2.3. Заявка подается в соответствии с определенным постановлением администрации Хабаровского муниципального района приоритетным направлением общественно-гражданских инициатив

в установленные указанным постановлением сроки заявителем или его представителем (при наличии документов, подтверждающих полномочия).

2.2.4. К заявке прилагается проект, утвержденный руководителем организации и руководителем проекта.

Проект включает в себя следующие разделы:

- описание социальной проблемы на начало реализации проекта с обоснованием актуальности и значимости;

- цели и задачи проекта;

- партнеры проекта;

- календарный план мероприятий, этапы и сроки реализации проекта;

- бюджет проекта (общий объем необходимого финансирования; собственный вклад в проект, запрашиваемые средства гранта);

- обоснования бюджета или смета расходов (в счет исполнения обязательства СОНКО по софинансированию проекта могут засчитываться: денежные средства, имущество, безвозмездно полученные имущественные права, безвозмездно полученные товары, работы и услуги, денежная оценка труда добровольцев);

- ожидаемые результаты и показатели результативности реализации проекта. При формулировании показателей результативности реализации проекта должны обеспечиваться их специфичность (соответствовать сфере реализации проекта), конкретность (не допускаются размытые (нечеткие) формулировки, допускающие произвольное или неоднозначное толкование), достижимость (показатель должен быть достижим за период реализации проекта) и измеримость (достижение показателя результативности реализации проекта можно проверить);

- количество добровольцев, которых планируется привлечь к реализации проекта;

- дальнейшая жизнеспособность проекта;

- в проект также может быть включена другая информация.

2.2.5 К проекту прилагаются следующие документы:

- копии учредительных документов, а также всех изменений и дополнений к ним, заверенные руководителем организации;

- свидетельства о государственной регистрации, заверенные руководителем организации;

- подлинник документов, подтверждающих полномочия лица, подписывающего и подающего заявку, или копия, заверенная руководителем организации;

- копия лицензии на занятие определенными в проекте видами деятельности (в случаях, установленных действующим законодательством), заверенная руководителем организации;

- подлинник справки кредитной организации о наличии действующего банковского счета, на который будет перечислен муниципальный грант в случае победы в конкурсе, с указанием реквизитов некоммерческой и кредитной организаций или копия, заверенная руководителем организации.

2.2.6. СОНКО вправе по собственной инициативе представить

следующие документы:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее чем за один месяц до окончания срока приема заявок на участие в конкурсе;

- справка из налогового органа по месту постановки на учет об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная не ранее чем за 30 календарных дней до даты представления документов для подачи заявки на участия в конкурсе.

В случае если СОНКО не представил по собственной инициативе документы, указанные в настоящем подпункте, ответственный исполнитель Программы запрашивает и получает их самостоятельно, в том числе посредством межведомственного запроса.

2.2.7. Заявка на участие в конкурсе, проект и прилагаемые к нему документы подаются только в печатном виде.

2.2.8. Заявки на участие в конкурсе подаются через единую приемную администрации Хабаровского муниципального района. Проверка заявки с приложенными к ней документами осуществляется в течение трех рабочих дней с момента поступления ответственного исполнителю Программы.

2.2.9. Одна СОНКО может подать несколько заявок на участие в конкурсе. В состав заявки включается только один социальный проект. Проект должен быть реализован на территории Хабаровского муниципального района.

2.2.10. Заявка может быть отозвана заявителем до окончания срока приема заявок путем направления в адрес ответственного исполнителя соответствующего обращения. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в конкурсе.

2.2.11. Внесение изменений в заявку на участие в конкурсе до истечения срока приема заявок на участие в конкурсе допускается только путем представления для включения в ее состав дополнительной информации (в том числе документов).

2.2.12. Недостатки, обнаруженные при приеме заявки, должны быть устранены в срок не позднее трех календарных дней после их выявления. В случае неполного или неточного заполнения заявки, а также непредставления необходимых документов, указанных в подпункте 2.2.5. настоящего пункта Положения, с учетом срока устранения недостатков, заявка конкурсной комиссией на предоставление муниципальных грантов не рассматривается.

2.2.13. Расходы организации, связанные с подготовкой, подачей заявок и (или) участием в конкурсе, возмещению не подлежат.

2.2.14. Руководитель СОНКО несет ответственность за достоверность представляемых сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2.15. К участию в конкурсе не допускаются СОНКО:

- не соответствующие требованиям пункта 1.10 раздела 1 настоящего

Положения;

- предоставившие заявку на участие в конкурсе не соответствующие требованиям, установленным подпунктами 2.2.4, 2.2.5 настоящего пункта Положения;

- сообщившие о себе недостоверные сведения;

- представившие на конкурс проекты, в которых запрашиваемая сумма финансирования превышает сумму муниципального гранта, установленную постановлением администрации Хабаровского муниципального района при объявлении конкурса;

- представившие на конкурс проекты, в которых сумма собственного вклада не соответствует условиям финансирования части целевых расходов в рамках реализации целевого проекта, которая не может быть менее 20% от общих расходов по проекту;

- заявка на участие в конкурсе поступила после окончания срока приема документов.

2.2.16. Составляется список заявок, допущенных к участию в конкурсе. Соискатели, включенные в данный список, информируются о времени и месте проведения очной защиты по телефону или на адрес электронной почты, указанные в заявке.

2.2.17. Члены конкурсной комиссии по предоставлению муниципальных грантов уведомляются о количестве поступивших и допущенных к участию в конкурсе заявок, информируются о дате и времени проведения защиты проектов.

2.2.18. Защита проекта проводится очно в произвольной форме.

2.2.19. Соискателям, допущенным к участию в конкурсе, предоставляется возможность представить заявленный проект, по необходимости с использованием информационных технологий, на заседании конкурсной комиссии. Продолжительность представления проекта (презентации) не более пяти минут.

2.2.20. В случае если на конкурс подана одна заявка, отвечающая всем установленным требованиям, конкурсная комиссия вправе признать победителем конкурса единственного участника конкурса.

2.2.21. В случае отсутствия поданных заявок от соискателей или в случае принятого комиссией решения о том, что ни одна из поданных на конкурс заявок не соответствует критериям, по которым определяется победитель конкурса, конкурс признается несостоявшимся.

2.2.22. В случае неиспользования денежных средств, предусмотренных на цели предоставления муниципальных грантов, объявляется дополнительный конкурс на оставшиеся денежные средства.

2.2.23. Информационное сообщение об итогах конкурса публикуется на официальном сайте администрации Хабаровского муниципального района.

2.2.24. По результатам конкурса принимается постановление администрации Хабаровского муниципального района о результатах конкурса в течение 10 рабочих дней с момента проведения конкурса.

2.3. Конкурсная комиссия.

2.3.1. Состав конкурсной комиссии по предоставлению муниципальных грантов утверждается распоряжением администрации Хабаровского муниципального района.

2.3.2. Член конкурсной комиссии вправе в любое время выйти из состава конкурсной комиссии, подав соответствующее заявление в письменной форме председателю конкурсной комиссии.

2.3.3. Конкурсная комиссия осуществляет оценку содержания проектов, претендующих на получение муниципального гранта, представленных в заявках на участие в конкурсах.

2.3.4. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третьих от числа членов конкурсной комиссии.

2.3.5. Члены конкурсной комиссии вправе ознакомиться с документами заявок на участие в конкурсе до проведения заседания конкурсной комиссии.

2.3.6. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии, который подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии.

В протоколе заседания конкурсной комиссии не допускается указание персональных оценок, мнений, суждений членов конкурсной комиссии в отношении конкретных заявок на участие в конкурсе и подавших их заявителей.

2.3.7. 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 комиссии связан финансовыми или иными обязательствами.

2.4. Оценка проектов, представленных в заявке на участие в конкурсе.

2.4.1. Оценка содержания проектов, претендующих на получение муниципального гранта, проводится конкурсной комиссией по предоставлению муниципальных грантов.

2.4.2. Конкурсная комиссия проводит отбор проектов соискателей гранта по балльной системе в соответствии с критериями, указанными в подпункте 2.4.7 настоящего пункта Положения, для определения победителей конкурса.

2.4.3. Каждому проекту членами конкурсной комиссии начисляются баллы. Оценка по каждому критерию производится по 5-балльной системе (1, 2, 3, 4, 5 – высший балл).

2.4.4. Оценочный лист заполняется индивидуально каждым членом

конкурсной комиссии по каждому приоритетному направлению и сумме предоставления грантов по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Положению.

2.4.5. Победителем конкурса признается соискатель, чей проект наиболее полно отвечает требованиям конкурса, и набравший наибольшее количество баллов.

2.4.6. Если проекты соискателей конкурса набрали одинаковое количество баллов, решение принимается открытым голосованием. Лучшим считается проект, получивший большинство голосов присутствующих членов конкурсной комиссии по итогам голосования. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

2.4.7. При выборе победителя конкурса конкурсная комиссия руководствуется следующими критериями:

- социальная эффективность проекта;
- логичность, взаимосвязь и последовательность мероприятий проекта;
- партнерство и сотрудничество в рамках проекта;
- размер и качество собственного вклада соискателя;
- количество граждан, получающих пользу от проекта;
- экономическая обоснованность сметы расходов – рациональность планируемых затрат;
- перспективность проекта, возможность его дальнейшей реализации.

2.4.8. После оценки всех заявок оценочные формы передаются членами конкурсной комиссии секретарю конкурсной комиссии для определения общего значения оценок членов конкурсной комиссии. На основании оценки заявок каждым членом конкурсной комиссии секретарь конкурсной комиссии формирует итоговый рейтинг.

2.5. Порядок предоставления и использования муниципального гранта.

2.5.1. Условия предоставления муниципального гранта:

- достижение Грантополучателем, в отношении которых принято решение о предоставлении муниципального гранта значений показателей результативности использования субсидии, установленных договором о предоставлении гранта, заключаемом на передачу бюджетных средств между Грантодателем и Грантополучателем (далее – договор);

- обеспечение софинансирования проекта из внебюджетных источников в размере, предусмотренном сметой расходов, но не менее 20% от общего объема расходов на реализацию проекта;

- предоставление Грантополучателем отчетов в сроки, определенные заключенным договором между Грантодателем и Грантополучателем;

- запрет приобретения за счет полученной субсидии иностранной валюты;

- согласие Грантополучателя субсидии на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органами государственного финансового контроля обязательных проверок соблюдения условий, целей и

порядка предоставления субсидии.

2.5.2. Ответственный исполнитель Программы не позднее 14 рабочих дней со дня вступления в силу постановления администрации Хабаровского муниципального района о результатах конкурса заключает с победителем конкурса договор (соглашение) в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Финансового управления администрации Хабаровского муниципального района от 29.12.2017 № 101 «Об утверждении типовой формы соглашения о предоставлении из бюджета Хабаровского муниципального района субсидий некоммерческим организациям в соответствии с п. 2 и п. 3 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации».

2.5.3. Если в течение установленного подпунктом 2.5.2 настоящего пункта Положения срока договор не заключен по вине Грантополучателя, он теряет право на получение данного муниципального гранта.

2.5.4. Победителю конкурса переводятся денежные средства по муниципальному гранту на действующий расчетный счет организации, указанный в договоре, подтвержденный справкой из кредитной организации, после подписания договора в течение 30 рабочих дней.

2.5.5. Грантополучатель может использовать средства муниципального гранта исключительно на цели, связанные с реализацией утвержденного проекта, в соответствии с его бюджетом.

2.5.6. Средства муниципального гранта могут быть использованы на следующие виды расходов, предусмотренные целевым проектом:

- приобретение материально-технической базы для реализации мероприятий проекта: методическая литература, наглядные и демонстрационные мероприятия, канцелярские товары, полиграфическая и печатная продукция, призы, сувенирная, имиджевая, наградная продукция, раздаточный материал;

- приобретение технических средств: телевизоры, флеш-накопители, проекторы, персональные компьютеры, многофункциональные устройства, фотоаппараты, видеокамеры, звуковое оборудование, световое оборудование, ноутбуки, планшеты и другие технические средства для реализации проекта;

- аренда оборудования;

- оплата труда привлеченных специалистов (не более 40% расходов бюджета проекта);

- оплата транспортных услуг, необходимых для реализации проекта;

- оплата услуг по организации семинаров, мероприятий, тренингов;

- командировочные расходы;

- приобретение расходных строительных материалов;

- оплата полиграфических услуг и услуг связи;

- оплата услуг банка, включая налоговые выплаты для реализации муниципального гранта.

2.5.7. Внесение изменений в смету расходов путем перераспределения средств между статьями допускается в пределах не более 10% от суммы

средств, запланированной по статье, с которой предполагается перемещение средств.

2.5.8. Средства муниципального гранта не могут быть направлены на:

- капитальное строительство, приобретение объектов недвижимости и инвестиции;
- оплату прошлых обязательств грантополучателя, уплата штрафов, пени;
- расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;
- политическую и религиозную деятельность;
- проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
- фундаментальные научные исследования;
- расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
- иную деятельность, запрещенную действующим законодательством.

2.5.9. Информация об осуществлении Грантополучателями мероприятий (деятельности) может размещаться на официальном сайте администрации Хабаровского муниципального района в сети «Интернет», а также на других сайтах в сети «Интернет» и в средствах массовой информации.

2.5.10. Во всех официальных заявлениях и публикациях, упоминающих финансируемый Грантодателем проект, и печатных материалах, произведенных в ходе проекта (включая печатную продукцию, видео- и аудиокассеты и т.д.) Грантополучатель должен упоминать следующее:

«Данный проект реализован с использованием средств муниципального гранта, выделенного администрацией Хабаровского муниципального района».

2.5.11. На объектах, созданных посредством муниципального гранта, необходимо размещать информацию о реализованном проекте с указанием наименования, Грантодателя и Грантополучателя данного проекта. Можно использовать баннер или именную табличку.

Раздел 3. Требования к отчетности использования средств муниципального гранта

3.1. Грантополучатель обязан реализовать социальный проект в срок, установленный договором, но не позднее 01 октября года, следующего за годом предоставления муниципального гранта.

3.2. Ответственный исполнитель Программы осуществляет оценку результативности использования гранта Грантополучателями путем сравнения установленных и фактически достигнутых по итогам реализации проектов значений показателей результативности использования муниципального гранта, установленных договором.

3.3. Отчетность по муниципальному гранту предусматривает подготовку и предоставление итогового финансового отчета по форме

согласно приложению № 3 к настоящему Положению и итогового отчета о ходе выполнения календарного плана мероприятий по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению. Сроки предоставления данных отчетов устанавливаются в договоре, заключаемом между Грантодателем и Грантополучателем.

3.4. К итоговому отчету о реализации проекта прилагаются копии документов, подтверждающих выполнение календарного плана мероприятий и достижение значений показателей результативности использования муниципального гранта, а так же подготовленные в ходе выполнения проекта материалы, платежные документы (счета-фактуры, акты выполненных работ, платежные поручения) и иные документы, подтверждающие обоснованность расходов.

3.5. В случае предоставления документов, не соответствующих настоящему Положению, Грантодатель в месячный срок после предоставления отчетных документов предъявляет письменную претензию к их содержанию и форме.

3.6. Грантополучатель обязан в течение 10 рабочих дней с момента предъявления письменной претензии устранить недоработки и предоставить отчет об их устранении.

3.7. В случае использования муниципального гранта не в полном объеме неиспользованные денежные средства возвращаются в бюджет района в течение 15 календарных дней с даты окончания реализации проекта, установленной договором.

3.8. В случае нарушения условий предоставления муниципального гранта, досрочного расторжения договора или недостижения значений показателей результативности проекта, Грантодатель составляет акт проверки использования денежных средств. Возврат средств муниципального гранта Грантополучателем осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня получения настоящего акта проверки. В случае, если Грантополучатель отказывается добровольно вернуть денежные средства, Грантодатель обращается в суд с требованием о взыскании с Грантополучателя денежных средств, выделенных на реализацию проекта.

Раздел 4. Требование к осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

4.1. Грантодатель оставляет за собой право досрочного расторжения договора в следующих случаях:

- грантополучателем нарушены условия договора;
- не предоставлены в срок отчеты о выполнении работ или они включают в себя фальсифицированные документы или информацию;
- средства, выделенные на реализацию проекта, расходуются на другие цели.

4.2. Контроль за выполнением условий договора осуществляет

ответственный исполнитель Программы.

4.3. Для осуществления контроля ответственный исполнитель Программы организует изучение отчетности Грантополучателя по выполнению работ (оказанию услуг) по проекту и расходованию средств муниципального гранта.

4.4. Грантополучатель подлежит обязательной проверке Грантодателем и органом муниципального финансового контроля в части соблюдения Грантополучателем условий, целей и порядка предоставления муниципального гранта.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о муниципальных
грантах Хабаровского
муниципального района

Форма

Председателю комитета
экономической политики
администрации
Хабаровского муниципального
района

(Ф.И.О. руководителя)

ЗАЯВКА
на участие в конкурсе на предоставлении муниципального гранта

Прошу принять на рассмотрение документы от _____

(полное и сокращенное наименование организации, Ф.И.О. уполномоченного
представителя организации)

для участия в конкурсе на предоставление муниципального гранта по
приоритетному направлению _____.

Сообщаю следующие сведения:

Полное название организации	
Дата регистрации (внесение записи о создании в ЕГРЮЛ)	
Название проекта	
География проекта (место реализации)	
Запрашиваемая сумма (рублей) (цифрой и прописью)	
Собственный вклад (рублей) (цифрой и прописью)	
Планируемые сроки реализации проекта	
Руководитель проекта (ФИО, должность, телефон, электронная почта)	
Руководитель организации (Ф.И.О., должность, телефон, электронная почта)	

Юридический адрес организации	
Фактический адрес организации, телефон, электронная почта	
ОГРН	
ИНН/КПП	

Я, _____, достоверность предоставленных мною сведений (в том числе документов), представленных к данной заявке на участие в конкурсе по предоставлению муниципальных грантов, подтверждаю.

(дата)

(подпись)

К настоящей заявке прилагаем следующие документы:

- проект на _____ листах;
- копии учредительных документов, а так же всех изменений и дополнений к ним, заверенные руководителем организации;
- свидетельства о государственной регистрации, заверенные руководителем организации;
- подлинник документов, подтверждающих полномочия лица, подписывающего и подающего заявку, или копия, заверенная руководителем организации;
- копия лицензии на занятие определенными в проекте видами деятельности (в случаях, установленных действующим законодательством), заверенная руководителем организации;
- подлинник справки кредитной организации о наличии действующего банковского счета с указанием реквизитов некоммерческой и кредитной организаций или копия, заверенная руководителем организации;
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее чем за 1 месяц до окончания срока приема заявок на участие в конкурсе;
- справка из налогового органа по месту постановки на учет об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная не ранее чем за 30 календарных дней до даты представления документов для подачи заявки на участия в конкурсе (по желанию руководителя СОНКО).

Заявка составлена на ____ листе (листах).

Руководитель _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о муниципальных
грантах Хабаровского
муниципального района

Форма

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
конкурса на предоставления муниципальных грантов по приоритетному направлению:

Название проекта	Социальная эффективность проекта	Логичность, взаимосвязь и последовательность мероприятий проекта	Партнерство и сотрудничество в рамках проекта	Размер и качество собственного вклада соискателя	Количество граждан, получающих пользу от проекта	Экономическая обоснованность сметы расходов – рациональность планируемых запросов	Перспективность проекта, возможность его дальнейшей реализации	Общая оценка

Член комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению о муниципальных
грантах Хабаровского
муниципального района

Форма

УТВЕРЖДЕН
Глава Хабаровского муниципального
района

СОГЛАСОВАНО
Председатель Комитета
экономической политики
администрации Хабаровского
муниципального района

(Ф.И.О., подпись)
М.П.

(Ф.И.О., подпись)

(наименование грантополучателя, его полный юридический адрес,

Ф.И.О. ответственного лица)

Дата _____

ИТОГОВЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ
по проекту

(название проекта)
Договор № _____ от «___» _____ 20__ г.

с «___» _____ 20__ г.
по «___» _____ 20__ г.

Получено за отчетный период: _____
(сумма в рублях)

Из них использовано всего: _____
(сумма в рублях)

Израсходовано собственных средств всего: _____
(сумма в рублях)

№ п/п	Основания (статья расходов)	Стоимость	В том числе:	
			средства гранта	привлеченные средства
1				
2				
3				
ИТОГО				

Прилагаю документы, подтверждающие расходы по проекту за отчетный период на _____ листах.

Подтверждаю достоверность и полноту сведений, указанных в настоящем отчете.

Дата _____

Руководитель организации _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению о муниципальных
грантах Хабаровского
муниципального района

Форма

УТВЕРЖДЕН
Глава Хабаровского муниципального
района

СОГЛАСОВАНО
Председатель Комитета
экономической политики
администрации Хабаровского
муниципального района

(Ф.И.О., подпись)
М.П.

(Ф.И.О., подпись)

(наименование грантополучателя, его полный юридический адрес,
Ф.И.О. ответственного лица)

Дата _____

ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ
о выполнении календарного плана мероприятий
по проекту

(название проекта)
Договор № _____ от «___» _____ 20__ г.

с «___» _____ 20__ г.
по «___» _____ 20__ г.

1. Описание полученных конечных результатов по проекту:

№ п/п	Мероприятие	Сроки по календарному плану (период)	Полученные итоги (социальный эффект)	Количественные показатели
1				
2				

2. Перспективы развития проекта.

3. Предложения по итогам проекта.

4. Результаты и показатели результативности реализации проекта.

5. Перечень приложений по проекту:

- образцы (копии) подготовленных в отчетном периоде документов (материалов (исследовательских, методических, учебных и т.п.),

разработанных в ходе выполнения проекта и отражающих его конечные результаты (в печатном и/или компьютерном вариантах, в форме аудио- и видеозаписей, копий публикаций в газетах и т.п.);

- копии публикаций в СМИ (с указанием наименования СМИ и даты публикации) о конечных результатах проекта (в печатном и/или компьютерном вариантах, в форме аудио- и видеозаписей, копий публикаций в газетах и т.п.).

Подтверждаю достоверность и полноту сведений, указанных в настоящем отчете.

Дата _____

Руководитель организации _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.
