



Пермский край
АДМИНИСТРАЦИЯ
ЧАЙКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

№ _____

Об утверждении Порядка определения объема и предоставления грантов в форме субсидий из бюджета Чайковского городского округа некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию мероприятий муниципальной программы «Взаимодействие общества и власти»

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 1782 «Об утверждении Общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», Законом Пермского края от 7 марта 2013 г. № 174-ПК «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Пермском крае», Уставом Чайковского городского округа, муниципальной программой «Взаимодействие общества и власти в Чайковском городском округе», утвержденной постановлением администрации города Чайковского от 22 января 2019 г. № 16/1,

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения объема и предоставления грантов в форме субсидий из бюджета Чайковского городского округа некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию

мероприятий муниципальной программы «Взаимодействие общества и власти».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Чайковского городского округа от 23 ноября 2023 г. № 1114 «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления грантов в форме субсидий из бюджета Чайковского городского округа некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию мероприятий муниципальной программы «Взаимодействие общества и власти».

3. Опубликовать постановление в газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Чайковского городского округа, руководителя аппарата.

Глава городского округа -
глава администрации
Чайковского городского округа

А.В. Агафонов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Чайковского городского округа
от _____ № _____

ПОРЯДОК

**определения объема и предоставления грантов в форме субсидий
из бюджета Чайковского городского округа некоммерческим
организациям, не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями, на реализацию мероприятий
муниципальной программы «Взаимодействие общества и власти»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия, механизм проведения конкурсного отбора социальных и гражданских инициатив (проектов), предоставления грантов в форме субсидий из бюджета Чайковского городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее - некоммерческие организации), на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией мероприятий муниципальной программы «Взаимодействие общества и власти», утвержденной постановлением администрации города Чайковского от 22 января 2019 г. № 16/1 (далее - Программа).

1.2. Социальные и гражданские инициативы (проекты) (далее - социальные проекты) - это проекты, содержащие комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретных задач, соответствующих учредительным документам некоммерческой организации и видам деятельности, предусмотренным статьей 6 Закона Пермского края от 7 марта 2013 г. № 174-ПК «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Пермском крае» (далее - Закон Пермского края от 7 марта 2013 г. № 174-ПК).

Проекты должны быть направлены на создание условий для осуществления деятельности, связанной с реализацией прав местных национально-культурных автономий на территории Чайковского городского округа; на оказание содействия национально-культурному развитию народов Российской Федерации и в реализации мероприятий в сфере межнациональных отношений на территории городского округа; содействие ветеранскому движению, поддержку инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, сохранение и развитие традиций гражданственности и патриотизма (приложение 1 к настоящему Порядку).

1.3. Гранты в форме субсидий из бюджета Чайковского городского округа некоммерческим организациям на реализацию приоритетных

направлений, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка (далее - гранты), предоставляются по итогам муниципального конкурсного отбора социальных проектов некоммерческих организаций (далее - Конкурс), по мероприятию, указанному в пункте 2.1 настоящего Порядка, и на обеспечение расходов, указанных в пункте 2.5. настоящего Порядка.

1.4. Уполномоченным органом по организации и проведению Конкурса является управление внутренней политики и общественной безопасности администрации Чайковского городского округа (далее - Управление).

1.5. Главным распорядителем, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление грантов на соответствующий финансовый год и на плановый период, является администрация Чайковского городского округа (далее – Администрация).

1.6. Предоставление грантов осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Чайковского городского округа на соответствующий финансовый год и на плановый период, утвержденных в установленном порядке на предоставление грантов. В течение финансового года при наличии ассигнований Конкурс может проводиться неоднократно.

1.7. Информация о грантах размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Условия и порядок предоставления грантов

2.1. Гранты имеют целевое назначение и предоставляются некоммерческим организациям в целях финансового обеспечения затрат на реализацию социальных проектов, направленных на решение социально значимых задач Чайковского городского округа по мероприятиям:

2.1.1. грантовая поддержка деятельности национальных общественных объединений в сфере межнациональных и межрелигиозных отношений, содействие социальной адаптации этнических мигрантов;

2.1.2. предоставление грантов социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социальных проектов по итогам конкурсов социальных и гражданских инициатив.

2.2. Социально ориентированная некоммерческая организация допускается к участию в Конкурсе при соблюдении следующих условий:

а) получатель гранта (участник отбора) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским

юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

б) получатель гранта (участник отбора) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

в) получатель гранта (участник отбора) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

г) получатель гранта (участник отбора) не получает средства из бюджета Чайковского городского округа на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

д) получатель гранта (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

е) у получателя гранта (участника отбора) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

ж) у получателя гранта (участника отбора) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Чайковского городского округа иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам;

з) получатель гранта (участник отбора), являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем гранта (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя гранта (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

и) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального

исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя гранта (участника отбора), являющегося юридическим лицом;

к) наличие государственной регистрации в качестве юридического лица в установленном порядке и осуществление деятельности на территории Чайковского городского округа не менее 1 года до даты подачи заявки на участие в Конкурсе в период приема заявок на участие в Конкурсе;

л) предлагаемый к реализации проект должен быть связан с осуществлением социально ориентированной некоммерческой организацией деятельности, предусмотренной пунктом 1 статьи 31.1 Федерального закона «О некоммерческих организациях».

2.3. Проверка требований, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка осуществляется Управлением в течение 5 рабочих дней с момента регистрации заявки путем анализа сведений, содержащихся в заявке на участие в Конкурсе и прилагаемых к ней документов, подтверждения данных сведений путем сверки с информацией, имеющейся в распоряжении Управления, в том числе с использованием общедоступной информации, размещенной на официальных ресурсах органов государственной власти, других организаций, а также (при необходимости) посредством направления запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления либо подведомственные органам государственной власти или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся соответствующие сведения.

2.4. В случае соответствия некоммерческой организации и заявки требованиям, установленным настоящим Порядком, достоверности заявки, Управление не позднее 3 рабочих дней после завершения срока рассмотрения заявок направляет заявку в конкурсную комиссию по отбору социально значимых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления грантов (далее - Комиссия).

Некоммерческая организация после передачи ее заявки в комиссию признается участником Конкурса.

В случае установления оснований для отклонения заявки некоммерческой организации, предусмотренных пунктом 4.18 настоящего Порядка, Управление в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения заявок (или со дня регистрации заявки, поступившей после даты и времени, определенных для подачи заявок) направляет некоммерческой организации посредством электронной почты уведомление об отклонении заявки с указанием причин отклонения.

2.5. По мероприятиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, предоставленные гранты используются некоммерческими организациями в целях финансового обеспечения затрат на следующие расходы:

2.5.1. приобретение технических средств, комплектующих к компьютеру (системный блок, монитор, клавиатура), музыкальных

национальных инструментов, пошив и приобретение сценических костюмов, обуви;

2.5.2. организация гастролей и участие в краевых, окружных, российских и международных фестивалях, смотрах, конкурсах;

2.5.3. оплата услуг связи (почта, телефон, информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»);

2.5.4. оплата организационных взносов для участия в мероприятиях муниципального, межмуниципального, краевого, всероссийского и международного уровней;

2.5.5. оплата транспортных услуг (включая авиабилеты, ж/д билеты, автобусные билеты);

2.5.6. оплата горюче-смазочных материалов;

2.5.7. оплата дежурства скорой помощи в период проведения культурно-массовых мероприятий;

2.5.8. оплата услуг по охране общественного порядка при проведении культурно-массовых мероприятий;

2.5.9. приобретение продуктов питания, сувенирной продукции, в том числе дизайн-макетов сувенирной продукции (сувениров), подарков, цветов, цветочных гирлянд, приобретение призов (дипломы, благодарственные письма, сертификаты, грамоты, медали, кубки, наклейки с надписями на кубки, ленты и т.п.);

2.5.10. услуги по изготовлению и монтажу декораций;

2.5.11. арендная плата за пользование имуществом, необходимым для проведения мероприятий;

2.5.12. оплата типографских услуг;

2.5.13. сбор и документирование архивного материала;

2.5.14. разработка и изготовление полиграфической продукции, оплата услуг полиграфии (баннеры, ролл-апы, дипломы, сертификаты, грамоты, пригласительные, раздаточный материал, необходимый для реализации мероприятия);

2.5.15. публикация в средствах массовой информации;

2.5.16. оплата услуг по организации концертов, выступлений творческих коллективов;

2.5.17. услуги по музыкальному и техническому сопровождению;

2.5.18. приобретение канцелярских товаров, альбомной продукции;

2.5.19. проведение фото-, видеосъемки, приобретение (изготовление) фотографий;

2.5.20. экскурсионные услуги, экскурсионное обслуживание;

2.5.21. временное размещение и проживание, арендная плата;

2.5.22. оплата коммунальных услуг.

2.6. Размер (объем) грантов устанавливается в соответствии с рейтингом некоммерческой организации, определенным Комиссией согласно сводной ведомости (приложение 2 к настоящему Порядку), в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Чайковского

городского округа по мероприятиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка:

2.6.1. некоммерческим организациям, занявшим первое место в рейтинге по каждой номинации, предоставляется грант в размере суммы, запрашиваемой некоммерческой организацией в заявке, но не более 500 тысяч рублей и не более 90 процентов от общего объема расходов на реализацию социального проекта.

2.6.2. некоммерческим организациям, занявшим второе место в рейтинге по каждой номинации, грант предоставляется в случае наличия остатка нераспределенных средств по итогам предоставления гранта некоммерческим организациям, занявшим первое место в рейтинге по каждой номинации, при условии, что сумма остатка нераспределенных средств не меньше размера запрашиваемой в заявке суммы.

2.6.3. некоммерческим организациям, занявшим третье и последующие места, в случае наличия остатка нераспределенных средств по итогам предоставления грантов некоммерческим организациям, занявшим первое и второе места в рейтинге по каждой номинации, распределение грантов происходит в порядке, аналогичном распределению грантов для некоммерческих организаций, занявших вторые места по каждой номинации.

2.7. Условиями предоставления грантов являются:

2.7.1. признание некоммерческой организации по итогам Конкурса победителем Конкурса, проводимого в соответствии с настоящим Порядком;

2.7.2. заключение Администрацией с победителем Конкурса договора (соглашения) о предоставлении гранта (далее - Соглашение) в соответствии со сроками, предусмотренными пунктом 2.9. настоящего Порядка;

2.7.3. включение в Соглашение о предоставлении гранта и договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по данному договору, следующих условий:

2.7.3.1. согласие получателей грантов и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Соглашению о предоставлении гранта, на осуществление в отношении их проверки Администрацией соблюдения порядка и условий предоставления грантов, в том числе в части достижения результатов предоставления грантов, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в Соглашение;

2.7.3.2. запрет приобретения иностранной валюты за счет полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателей гранта;

2.7.4. соответствие некоммерческой организации требованиям, установленным пунктом 2.2. настоящего Порядка.

2.8. Гранты предоставляется социально ориентированной некоммерческой организации (получателю гранта) на срок реализации

проекта на один финансовый год, который не подлежит изменению за исключением возникновения случаев форс-мажорных обстоятельств (включая стихийные явления, военные действия, пожары, забастовки, введение ограничений экспорта, импорта товаров (услуг) и другое).

2.9. Предоставление грантов победителю Конкурса осуществляется на основании Соглашения в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Управления финансов администрации Чайковского городского округа.

Управление в течение 15 рабочих дней со дня принятия постановления Администрации об определении победителей конкурсного отбора обеспечивает подготовку проекта Соглашения, его согласование и подписание.

Победитель Конкурса признается уклонившимся от заключения Соглашения в случае направления письменного уведомления об отказе заключения Соглашения. Уклонившейся от заключения Соглашения социально ориентированной организации грант не предоставляется, о чем Управление уведомляет социально ориентированную некоммерческую организацию посредством услуг почтовой связи в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления об отказе заключения Соглашения.

2.10. Перечисление гранта за счет средств бюджета Чайковского городского округа осуществляется Администрацией с лицевого счета на расчетные счета некоммерческих организаций в кредитных организациях в объеме и в сроки, предусмотренные Соглашением.

2.11. Соглашение должно содержать требование о согласовании новых условий в случае уменьшения Администрацией ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, определенном в Соглашении.

2.12. Показателем результативности предоставления гранта некоммерческим организациям является достижение следующих показателей, значения которых устанавливаются Администрацией в Соглашении о предоставлении гранта:

2.12.1. количество организованных и проведенных мероприятий в рамках социального проекта;

2.12.2. количество публикаций в средствах массовой информации в рамках социального проекта;

2.12.3. количество людей, посетивших мероприятия при реализации социального проекта.

2.13. Социально ориентированная некоммерческая организация получатель гранта обязана:

2.13.1. использовать денежные средства в соответствии со сметой на реализацию проекта в установленные Соглашением сроки реализации проекта;

2.13.2. обеспечить достижение результата предоставления гранта и значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта, предусмотренных в Соглашении;

2.13.3. не приобретать за счет полученных средств иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

2.13.4. представить отчетность, предусмотренную пунктом 3.1 настоящего Порядка;

2.13.5. представлять в Управление в письменном виде информацию: о реорганизации получателя гранта, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником;

2.13.6. при реорганизации получателя гранта, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя гранта, являющегося юридическим лицом, Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных получателем гранта обязательствах, источником финансового обеспечения которых является грант, и возврате неиспользованного остатка гранта в бюджет Чайковского городского округа;

2.13.7 вести обособленный аналитический учет операций, осуществляемых за счет гранта, а также обособленный учет документов, подтверждающих произведенные расходы.

2.14. Не допускается изменение предусмотренных сметой, прилагаемой к проекту:

общего объема средств гранта;

направлений использования средств, за исключением случаев их уточнения.

2.15. Решение об изменении сметы принимается Управлением на основании полученного заявления получателя гранта, направленного на имя главы городского округа – главы администрации Чайковского городского округа в срок не позднее, чем за 30 календарных дней до окончания реализации проекта. По результатам рассмотрения заявления принимается решение о возможности (невозможности) изменения сметы. После чего в течение 15 рабочих дней заключается дополнительное Соглашение, отражающее вносимые изменения.

3. Требования к предоставлению отчетности,

осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления гранта и ответственность за их нарушение

3.1. Социально ориентированная некоммерческая организация обязана представить в Управление отчет о реализации социального проекта и акт сдачи-приема выполненных работ ежеквартально, не позднее 10 рабочих дней месяца, следующего за отчетным периодом. Форма отчета устанавливается Соглашением о предоставлении гранта (далее - Отчеты и документы к ним):

отчет о достижении значений результатов предоставления гранта, а также характеристик результата (при их установлении) и отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант. К отчету об использовании предоставленного гранта прилагаются копии документов:

подтверждающих расходы в соответствии со сметой проекта, в том числе документы, позволяющие отследить движение средств гранта в рамках реализации годового перечня мероприятий при наличных расчетах (расходный кассовый ордер, авансовый отчет, платежные документы);

подтверждающих достижение результата предоставления гранта и значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта (в качестве таких документов исходя из специфики проекта могут быть представлены списки участников и добровольцев (волонтеров), копии соглашений, иные документы, связанные с реализацией проекта, в том числе программы, сценарии, макеты раздаточной продукции, фотографии с мероприятий, скриншоты, фотографии материальных объектов, созданных (приобретенных) с использованием гранта, электронные версии изданных материалов, включая видеоматериалы, а также документы, подтверждающие проведение мероприятий проекта).

3.2. Отчеты и документы к ним представляются в Управление руководителем или работником социально ориентированной некоммерческой организации или через представителя, действующего на основании доверенности, посредством личного обращения, посредством услуг почтовой связи или посредством курьерской доставки, или по электронной почте с последующим досылком в срок не более 5 рабочих дней на бумажном носителе.

Управление осуществляет регистрацию поступления отчетов и документов к ним в день его получения, в том числе путем получения по электронной почте, посредством простановки отметки на отчете.

Отчеты и документы к ним, журналы регистрации хранятся в Управлении в соответствии с действующим законодательством в сфере архивного дела.

3.3. Администрация обеспечивает соблюдение получателями грантов условий, целей и порядка, установленных настоящим порядком, в том числе

осуществляет проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления грантов:

по месту нахождения Администрации – на основании документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, а также документов, представленных социально ориентированными некоммерческими организациями по запросам Управления;

по месту нахождения получателя гранта - путем документального и фактического анализа операций, связанных с использованием гранта, произведенных получателем гранта.

3.4. В отношении получателя гранта осуществляются проверки:

Администрацией – в части соблюдения условий и порядка предоставления грантов, в том числе в части достижения результата предоставления грантов. Проверка на соответствие требованиям, указанным в пунктах 2.1, 2.2, 2.5, 4.3-4.6 настоящего Порядка, осуществляется в сроки, указанные в пункте 2.3 настоящего Порядка;

органами муниципального финансового контроля – в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.5. Получатель гранта, заключив Соглашение, выражает свое согласие на осуществление проверок, указанных в настоящем Порядке.

3.6. Получатель гранта несет ответственность за соблюдение условий, целей и порядка предоставления грантов в соответствии с действующим законодательством и заключенным Соглашением.

3.7. Управление на основе представленных получателем гранта отчетов и документов к ним в течение 5 рабочих дней со дня их получения в полном объеме на бумажном носителе проводит оценку эффективности использования гранта на предмет соответствия заявленным в проекте целям, а также достижения результата предоставления гранта и значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта, предусмотренных в Соглашении о предоставлении гранта.

3.8. Управление в течение 5 рабочих дней со дня окончания оценки эффективности использования гранта передает отчет в Муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского учета» посредством межведомственной системы электронного документооборота (далее – МСЭД) для осуществления анализа документов, подтверждающих расходы (актов, платежных поручений и прочих документов) в соответствии со сметой проекта, на предмет соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта, установленных настоящим Порядком.

3.9. В случае нарушения условий, установленных при предоставлении гранта, выявленных, в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и (или) органами муниципального финансового контроля, а также в случае не достижения значения результата предоставления гранта, средства гранта подлежат возврату в бюджет Чайковского городского округа на основании письменного требования Администрации не позднее десятого рабочего дня со дня его получения.

3.10. В случае невыполнения требования о возврате гранта в бюджет Чайковского городского округа взыскание денежных средств осуществляется в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Проведение конкурсного отбора и порядок работы Конкурсной комиссии

4.1. Объявление о проведении конкурсного отбора размещается на официальном сайте Администрации в срок не позднее, чем за 30 календарных дней до окончания приема заявок на участие в Конкурсе.

Управление обеспечивает размещение на официальном сайте Администрации текста действующей на дату публикации редакции Порядка.

4.2. В объявлении указываются следующие сведения:

цель предоставления гранта, основания, сроки и условия проведения Конкурса;

результат предоставления гранта и показатели, необходимые для достижения результата предоставления гранта;

условия участия социально ориентированных некоммерческих организаций в Конкурсе и требования к участникам Конкурса;

перечень документов, подлежащих представлению на Конкурсе, определенных в пункте 4.3 настоящего Порядка (далее - заявка на участие в Конкурсе);

сроки проведения Конкурса, срок подачи заявок на участие в Конкурсе (даты и времени начала (окончания));

наименование уполномоченного органа, осуществляющего консультирование по вопросам подготовки и направления заявки, а также прием заявок на участие в Конкурсе, с указанием места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты;

порядок подачи и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявки на участие в Конкурсе, адрес направления заявок на участие в Конкурсе, а также время, в течение которого уполномоченный орган осуществляет прием заявок на участие в Конкурсе;

порядок отзыва заявки на участие в Конкурсе;

порядок возврата заявки на участие в Конкурсе, в том числе основания для возврата заявки на участие в Конкурсе;

порядок возврата заявок на доработку;

порядок внесения изменений в заявку на участие в Конкурсе;

доменное имя, и (или) указатель страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение Конкурса;

правила рассмотрения и оценки заявок на участие в Конкурсе, включающие:

порядок рассмотрения заявки на участие в Конкурсе на предмет ее соответствия установленным в объявлении о проведении Конкурса требованиям;

порядок отклонения заявки на участие в Конкурсе;

основания для отклонения заявок на участие в Конкурсе;

критерии и сроки оценки заявок на участие в Конкурсе, их весовые значения в общей оценке, правила присвоения порядковых номеров заявкам на участие в конкурсе по результатам оценки;

порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, показатели критериев оценки (при необходимости), сроки оценки заявок, а также информацию об участии или неучастии комиссии и экспертов (экспертных организаций) в оценке заявок (в случае проведения Конкурса);

объем распределяемых грантов в рамках Конкурса, порядок расчета размера гранта, установленный правовым актом, правила распределения грантов по результатам Конкурса, которые могут включать максимальный, минимальный размер гранта, предоставляемого победителю (победителям) Конкурса, а также предельное количество победителей Конкурса;

сроки размещения на официальном сайте Администрации информации о результатах рассмотрения заявок на участие в Конкурсе;

порядок предоставления разъяснений положений объявления с указанием даты начала и окончания срока такого предоставления;

срок, в течение которого победитель (победители) Конкурса должен подписать Соглашение;

условия признания социально ориентированной некоммерческой организации уклонившейся от заключения Соглашения о предоставлении гранта;

сроки размещения протокола подведения итогов Конкурса на официальном сайте Администрации, которые не могут быть позднее 5 рабочих дней, следующих за днем принятия Администрацией постановления об определении победителей конкурсного отбора.

4.3. Для участия в Конкурсе некоммерческая организация в течение срока, указанного в объявлении о проведении Конкурса, представляет в Управление заявку в соответствии с приложением 3 к настоящему Порядку со следующими документами:

4.3.1. копии учредительных документов некоммерческой организации;

4.3.2. копию свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации, заверенную руководителем некоммерческой организации;

4.3.3. копию свидетельства о постановке некоммерческой организации на учет в налоговом органе, заверенную руководителем некоммерческой организации;

4.3.4. справку налогового органа об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов в соответствии с законодательством Российской Федерации о

налогах и сборах, по форме, утвержденной приказом ФНС России от 23 ноября 2022 г. № ЕД-7-8/1123@ «Об утверждении формы справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанностей по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов и формата его представления в налоговый орган в электронной форме» (КНД 1120101) и справку, подписанную руководителем и главным бухгалтером получателя гранта, об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет Чайковского городского округа грантов, предоставленных в соответствии с настоящим Порядком, иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом Чайковского городского округа в соответствии с приложением 4 к настоящему Порядку;

4.3.5. смету на проведение мероприятий, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, в разрезе источников финансирования, по направлениям расходов с расчетами (бюджет социального проекта), а также документы, подтверждающие наличие у некоммерческой организации собственных средств в размере не менее 10% от общего объема расходов на реализацию социального проекта;

4.3.6. если документы, прилагаемые к заявке, содержат персональные данные физических лиц, то в состав заявки включается согласие этих лиц на обработку их персональных данных в соответствии с приложением 5 к настоящему Порядку;

4.3.7. социальный проект в соответствии с пунктом 4.6 настоящего Порядка;

4.3.8. выписку из ЕГРЮЛ;

4.3.9. согласие руководителя некоммерческой организации на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике Конкурса, о подаваемой участником Конкурса заявке в соответствии с приложением 6 к настоящему Порядку.

4.4. Заявка и документы подписываются руководителем некоммерческой организации или уполномоченным лицом некоммерческой организации (с приложением документов, подтверждающих его полномочия, в соответствии с действующим законодательством) и заверяются печатью (при ее наличии).

4.5. Документы, указанные в пункте 4.3 настоящего Порядка, представляются некоммерческой организацией на бумажном носителе и должны быть прошиты в единый пакет документов, пронумерованы, скреплены печатью некоммерческой организации (при ее наличии) и удостоверены подписью руководителя некоммерческой организации.

4.6. Социальный проект должен включать:

4.6.1. ресурсные и кадровые возможности некоммерческой организации;

4.6.2. цель (цели) и задачи социального проекта;

4.6.3. описание основных мероприятий, этапы и сроки реализации социального проекта;

4.6.4. указание на целевую группу (группы) людей, на которую рассчитан социальный проект;

4.6.5. общее количество участников социального проекта;

4.6.6. механизм достижения результатов (включая механизм управления реализацией) социального проекта;

4.6.7. описание внутреннего мониторинга реализации социального проекта;

4.6.8. даты начала и завершения социального проекта или продолжительность социального проекта в календарных днях;

4.6.9. качественные и количественные результаты ожидаемой реализации социального проекта;

4.6.10. мероприятия, направленные на решение конкретных задач по заявленной номинации конкурса.

К социальному проекту могут быть приложены фото- и видеоматериалы, отражающие подготовку к исполнению социального проекта, публикации в средствах массовой информации, отражающие его реализацию, а также грамоты, дипломы, благодарности, полученные за реализацию социальных проектов (по желанию).

Полученные материалы не рецензируются, не комментируются и не возвращаются.

Цели, задачи и основные мероприятия социального проекта должны соответствовать уставным видам деятельности некоммерческой организации и целям, ради которых она создана.

4.7. Социально ориентированная некоммерческая организация вправе включить в состав заявки на участие в конкурсе дополнительную информацию и документы в соответствии с критериями оценки заявок на участие в конкурсе, определенными в настоящем Порядке.

4.8. В период приема заявок на участие в Конкурсе, указанный в объявлении о проведении Конкурса, Управлением предоставляются разъяснения положений объявления о проведении Конкурса путем проведения консультаций и направления информационных сообщений.

4.9. Одна социально ориентированная некоммерческая организация в рамках проведения одного Конкурса вправе подать только одну заявку на участие в Конкурсе в целях реализации одного проекта.

4.10. Расходы социально ориентированной некоммерческой организации, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в Конкурсе, не возмещаются.

4.11. Социально ориентированная некоммерческая организация до окончания срока приема заявок на участие в Конкурсе вправе отозвать заявку на участие в Конкурсе.

4.12. После истечения срока приема заявок на участие в Конкурсе внесение изменений в заявку на участие в Конкурсе социально ориентированной некоммерческой организацией не допускается.

4.13. Управление осуществляет регистрацию заявок в журнале учета заявок на участие в Конкурсе (приложение 7 к настоящему Порядку) в день их получения, но не позднее срока, установленного для подачи заявок.

4.14. Конкурсные документы могут быть отозваны некоммерческими организациями до окончания срока подачи заявок, выдача осуществляется Управлением в день обращения.

4.15. Если заявка была отозвана, некоммерческая организация вправе подать новую заявку в сроки, установленные для подачи заявок.

4.16. Управление в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок на участие в Конкурсе рассматривает и проверяет заявки на получение грантов:

на предмет соответствия заявки на участие в Конкурсе требованиям, установленным пунктами 2.1, 2.2, 2.5, 4.3-4.6 настоящего Порядка;

на предмет достоверности представленных сведений.

4.17. Основаниями для отклонения заявки на участие в Конкурсе являются:

несоответствие социально ориентированной некоммерческой организации требованиям, установленным в пункте 2.1 настоящего Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении Конкурса, предусмотренных пунктами 4.3-4.6 настоящего Порядка;

несоответствие представленной социально ориентированной некоммерческой организацией заявки на участие в Конкурсе хотя бы одному из требований, установленных в пунктах 2.1, 2.2, 2.5, 4.3-4.6 настоящего Порядка;

недостоверность представленной социально ориентированной некоммерческой организацией информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

подача социально ориентированной некоммерческой организацией заявки на участие в Конкурсе после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок на участие в Конкурсе.

4.18. В случае выявления фактов, свидетельствующих о наличии оснований для отклонения заявки на участие в Конкурсе, указанных в пункте 4.17 настоящего Порядка, Управление в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока, установленного в пункте 4.16 настоящего Порядка, направляет социально ориентированной некоммерческой организации уведомление об отклонении заявки на участие в Конкурсе с указанием причин отклонения на адрес электронной почты, указанный в заявке на участие в Конкурсе, либо, в случае отсутствия у социально ориентированной некоммерческой организации адреса электронной почты, на почтовый адрес, указанный в заявке на участие в Конкурсе.

4.19. В случае отсутствия заявок на участие в Конкурсе или в случае отклонения всех поступивших заявок на участие в Конкурсе Управление информирует об этом Комиссию в течение 15 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок на участие в конкурсе. Комиссия не позднее 5 рабочих дней со дня получения указанной информации принимает решение о признании Конкурса несостоявшимся, что отражается в протоколе конкурсной комиссии.

4.20. В случае признания Конкурса несостоявшимся Управление размещает информацию об этом на официальном сайте Администрации в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения Комиссией.

4.21. В целях проведения Конкурса в Администрации создается Комиссия.

Обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Управлением.

4.21.1. Состав Комиссии по отбору социальных проектов по мероприятиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, формируется из представителей Администрации и депутатов Думы Чайковского городского округа.

4.21.2. Число членов Комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 7 человек.

4.21.3. Состав Комиссии размещается в открытом доступе на официальном сайте Администрации не позднее 3 рабочих дней со дня его утверждения.

4.21.4. Комиссия является коллегиальным органом. В ее состав входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии. Правом голоса обладают все лица, входящие в состав Комиссии.

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

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

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

4.21.5. Деятельность Комиссии:

4.21.5.1. члены Комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах;

4.21.5.2. формой работы комиссии является ее заседание;

4.21.5.3. по решению Комиссии для рассмотрения конкурсной документации могут привлекаться представители общественности, научного и профессионального сообществ, которые обладают правом совещательного голоса и не участвуют в оценке социального проекта;

4.21.5.4. заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует большинство от общего числа членов Комиссии;

4.21.5.5. каждый член Комиссии обладает одним голосом. Член Комиссии не вправе передавать право голоса другому лицу.

При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим;

4.21.5.6. в случае если член Комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в итогах Конкурса, он обязан проинформировать об этом Комиссию до начала рассмотрения заявок на участие в Конкурсе.

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

4.21.5.7. член Комиссии обязан соблюдать права авторов заявок на участие в Конкурсе на результаты их интеллектуальной деятельности, являющиеся объектами авторских прав, в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации и Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.22. В ходе заседания Комиссия:

рассматривает заявки и комплект документов на соответствие требованиям и условиям Порядка,

оценивает заявки социально ориентированных некоммерческих организаций;

определяет победителей конкурса на основании рейтинга участников конкурса и оформляет протокол.

В процессе рассмотрения заявок на участие в Конкурсе Комиссия вправе приглашать на свои заседания представителей участников Конкурса, задавать им вопросы.

Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены Комиссии, присутствовавшие на заседании Комиссии, в течение 5 рабочих дней со дня итогового заседания.

В протоколе заседания Комиссии указываются:

дата, место, время заседания;

ФИО, должности членов Комиссии, присутствующих на заседании;

повестка заседания Комиссии;

информация об участниках Конкурса, заявки которых были рассмотрены;

информация об участниках Конкурса, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении Конкурса, которым не соответствуют заявки;

последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки, показателей критериев оценки (при необходимости);

наименование получателя (получателей) грантов, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемого ему гранта.

4.23. К протоколу прилагаются итоговая ведомость по отбору социальных проектов согласно приложению 8 к настоящему Порядку с оценками членов Комиссии по критериям по каждой некоммерческой организации, подавшей заявку и сводная ведомость по социальным проектам согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

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

Определение победителей Конкурса в соответствующей номинации Комиссией осуществляется путем присвоения некоммерческим организациям баллов по критериям отбора и подсчета баллов.

Каждый допущенный к Конкурсу социальный проект оценивается членами Комиссии по нижеуказанным первым десяти критериям с использованием следующей шкалы:

- 0 - критерий отсутствует;
- 1 - неудовлетворительная оценка;
- 2 - низкая оценка;
- 3 - удовлетворительная оценка;
- 4 - хорошая оценка;
- 5 - отличная оценка.

Суммарная максимальная оценка каждого социального проекта, выставяемая одним экспертом, составляет 50 баллов, минимальная - 0 баллов. Оценки каждого члена Комиссии отражаются в оценочной ведомости социального проекта согласно приложению 9 к настоящему Порядку и заключении Комиссии, составляемом по каждому из социальных проектов, а также суммируются, и каждый социальный проект получает заключение Комиссии (итоговую сумму баллов Комиссии).

№ п/п	Критерии Конкурса	Оценка
1	2	3
1	Актуальность, своевременность социального проекта	5
2	Адресность, ориентированность социального проекта на конкретную группу населения	5
3	Оригинальность, инновационность социального проекта	5
4	Степень информационного сопровождения реализации социального проекта	5
5	Финансовая эффективность социального проекта по	5

	соотношению затрат и ожидаемых результатов	
6	Обоснование социальной значимости социального проекта	5
7	Реалистичность, выполнимость социального проекта	5
8	Количество населения Чайковского городского округа, охватываемого при реализации социального проекта	5
9	Участие волонтеров в реализации социального проекта	5
10	Наличие инструментов мониторинга и оценки социального проекта, в том числе наличие ясных обоснованных и реалистичных качественных и количественных индикаторов	5
Максимально возможная сумма баллов, набранных заявкой		50

После оценки социальных проектов Комиссия ранжирует участников Конкурса по направлениям расходов и номинациям Конкурса в порядке убывания суммарного количества баллов. Участникам присваиваются порядковые номера, начиная с некоммерческой организации, получившей наибольшее количество баллов.

Победителями признаются некоммерческие организации, набравшие наибольшее количество баллов в каждой номинации.

4.24. Протокол заседания Комиссии подлежит опубликованию (размещению) на официальном сайте Администрации в течение 5 календарных дней со дня его подписания.

4.25. Управление в течение 5 рабочих дней после получения протокола заседания Комиссии, разрабатывает и направляет главе городского округа – главе администрации Чайковского городского округа на подписание соответствующий проект постановления Администрации об определении победителей конкурсного отбора.

4.26. Управление не дает пояснений об оценках и выводах членов Комиссии.

Приложение 1
к Порядку определения объема и предоставления грантов в форме субсидий из бюджета Чайковского городского округа некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию мероприятий муниципальной программы «Взаимодействие общества и власти»

Номинации по мероприятиям (направлению расходования), по которым представляются гранты на социальные и гражданские инициативы (проекты)

Социальные и гражданские инициативы (проекты) (далее - социальные проекты) некоммерческих организаций должны быть направлены на решение конкретных задач по одной из следующих номинаций:

1. По мероприятию «Грантовая поддержка деятельности национальных общественных объединений в сфере межнациональных и межрелигиозных отношений, содействие социальной адаптации этнических мигрантов»:

1.1. развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защита самобытности культуры, языков и традиций народов Российской Федерации, профилактика экстремизма, укрепление межнационального согласия и гражданского единства;

1.2. социальная и культурная адаптация и интеграция мигрантов.

2. По мероприятию «Предоставление грантов социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социальных проектов по итогам конкурсов социальных и гражданских инициатив»:

2.1. благотворительная деятельность, а также деятельность в области содействия благотворительности и добровольчества;

2.2. развитие детского и молодежного общественного движения, поддержка детских, молодежных общественных объединений и общественных объединений, работающих с детьми и молодежью;

2.3. социальная поддержка и защита граждан;

2.4. деятельность некоммерческих организаций, в состав которых входят ветераны Великой Отечественной войны, дети-сироты Великой Отечественной войны, узники фашистских лагерей, ветераны труда, ветераны правоохранительных органов, по организации и проведению мероприятий, обеспечивающих социокультурные нужды и досуг ветеранов, торжественное чествование и поздравление ветеранов, поддержку участия

ветеранов в патриотическом воспитании, оказание юридической помощи на безвозмездной или на льготной основе данным категориям ветеранов;

2.5. деятельность некоммерческих организаций, в состав которых входят ветераны войны в Афганистане, Чечне и других локальных военных конфликтов, члены семей погибших военнослужащих, по организации и проведению мероприятий, обеспечивающих социокультурные нужды и досуг данных категорий, а также посвященных памяти погибших в Афганистане, Чечне и других локальных военных конфликтах, торжественное чествование и поздравление ветеранов, поддержку участия ветеранов в патриотическом воспитании;

2.6. деятельность некоммерческих организаций, в состав которых входят все категории инвалидов, в том числе инвалиды с нарушениями зрения, молодые инвалиды и семьи, имеющие детей-инвалидов, по организации и проведению мероприятий, обеспечивающих социокультурные нужды и досуг данных категорий, а также социально-реабилитационных мероприятий и семинаров.

Приложение 2
к Порядку определения объема и предоставления грантов в форме субсидий из бюджета Чайковского городского округа некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию мероприятий муниципальной программы «Взаимодействие общества и власти»

Сводная ведомость
по социальным проектам

Заседание Комиссии по отбору социальных проектов от
№ _____

№ п/п	Наименование социального проекта	Итоговый балл	Сумма для выполнения социального проекта

Председатель
Комиссии:

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 3
к Порядку определения объема и предоставления грантов в форме субсидий из бюджета Чайковского городского округа некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию мероприятий муниципальной программы «Взаимодействие общества и власти»

ФОРМА

ЗАЯВКА

на участие в конкурсном отборе социальных проектов

Направление расходов, указанное в пункте 2.1 Порядка определения объема и предоставления грантов в форме субсидий из бюджета Чайковского городского округа некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, на реализацию мероприятий муниципальной программы «Взаимодействие общества и власти»	
Номинация, на которую ориентирован социальный проект	
Наименование социального проекта	
Полное наименование организации (в соответствии со свидетельством о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц)	
Организационно-правовая форма (согласно свидетельству о регистрации) ИНН/КПП организации	
Юридический адрес	

Фактический адрес		
Телефон/факс		
Адрес электронной почты		
Адрес сайта организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»		
Руководитель организации	ФИО	
	Должность	
Банковские реквизиты (расчетный счет, наименование банка, корреспондентский счет, БИК)		
Основные направления деятельности организации		
Общий бюджет социального проекта, руб.		
Объем гранта, запрашиваемого из бюджета Чайковского городского округа, руб.		
Объем внебюджетных средств (собственных, привлеченных) не менее 10% от общего бюджета		
Названия реализуемых некоммерческой организацией на дату подачи заявки инициатив (проектов), в том числе тех, на реализацию которых уже были выделены гранты из бюджетов всех уровней		
Основные реализованные инициативы (проекты) за последние 3 года с указанием наименования, суммы, источника финансирования, достигнутых результатов		
Не возражаю против обработки моих персональных данных администрацией Чайковского городского округа с целью рассмотрения заявки на участие в конкурсном отборе социальных проектов	Руководитель социальной и гражданской инициативы (проекта)	(ФИО)

	<p>_____</p> <p>(подпись)</p> <p>« ____ » _____ 20__ г.</p> <p>Бухгалтер социальной и гражданской инициативы (проекта):</p> <p>_____</p> <p>(ФИО)</p> <p>_____</p> <p>(подпись)</p> <p>« ____ » _____ 20__ г.</p>
Дата подачи заявки	« ____ » _____ 20__ г.
Руководитель организации	_____
М.П.	(подпись)
Заявка принята	« ____ » _____ 20__ г.
Работник администрации Чайковского городского округа	_____
	(ФИО)

	(подпись)

Приложение 4
к Порядку определения объема и предоставления грантов в форме субсидий из бюджета Чайковского городского округа некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию мероприятий муниципальной программы «Взаимодействие общества и власти»

ФОРМА

СПРАВКА

об отсутствии просроченной задолженности
(заполняется на бланке организации)

Настоящим сообщаяю, что некоммерческая организация «Название некоммерческой организации» соответствует предъявленным требованиям для участия в конкурсе: у «Наименование некоммерческой организации» отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Чайковского городского округа субсидий, предоставленных в соответствии с Порядком определения объема и предоставления грантов в форме субсидий из бюджета Чайковского городского округа некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию мероприятий муниципальной программы «Взаимодействие общества и власти», иными правовыми актами и иная просроченная задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Чайковского городского округа.

Руководитель

(название некоммерческой организации)

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

М.П.

Главный бухгалтер

(название некоммерческой организации)

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

М.П.

Приложение 5
к Порядку определения объема и предоставления грантов в форме субсидий из бюджета Чайковского городского округа некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию мероприятий муниципальной программы «Взаимодействие общества и власти»

ФОРМА

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____,
(ФИО субъекта персональных данных и дата рождения)
проживающий(ая) по адресу:

(адрес регистрации)
документ, удостоверяющий личность

(серия и номер документа, кем и когда выдан)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие администрации Чайковского городского округа (617760, г. Чайковский, ул. Ленина, д. 37) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, домашний адрес, номер телефона, документы об образовании, какими государственными, ведомственными, региональными, городскими наградами награжден(а), должность, место работы, общий стаж работы, стаж работы в отрасли - предоставляемых мною в соответствии с нормативными правовыми актами Чайковского городского округа для участия в конкурсе социальных и гражданских инициатив (проектов) в целях реализации мероприятий муниципальной программы «Взаимодействие общества и власти»

(наименование проекта)

Согласен (согласна) на совершение любого действия (операции) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва его мной в письменной форме.

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись _____

Приложение 6
к Порядку определения объема и предоставления грантов в форме субсидий из бюджета Чайковского городского округа некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию мероприятий муниципальной программы «Взаимодействие общества и власти»

СОГЛАСИЕ

на публикацию (размещение)
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
информации об организации, о подаваемой организацией заявке
и об иной информации об организации, связанной с Конкурсом

Настоящим даю согласие на публикацию (размещение) в
информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об

(наименование юридического лица)

как участник Конкурса на предоставление из бюджета Чайковского городского округа гранта в форме субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию мероприятий муниципальной программы «Взаимодействие общества и власти», о подаваемой заявке и иной информации, связанной с Конкурсом.

Настоящее согласие действует со дня его подписания.

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

«__» _____ 20__ г.

Приложение 7
к Порядку определения объема и предоставления грантов в форме субсидий из бюджета Чайковского городского округа некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию мероприятий муниципальной программы «Взаимодействие общества и власти»

ФОРМА

ЖУРНАЛ
учета заявок на участие в конкурсе

№ п/п	Дата поступления	Наименование некоммерческой организации	Направление расходов, указанное в пункте 2.1 Порядка определения объема и предоставления грантов в форме субсидий из бюджета Чайковского городского округа некоммерческим организациям, не	Наименование социального проекта социально ориентированной некоммерческой организации	ФИО руководителя социального проекта	Сдал (подпись, дата, время, должность)	Принял (подпись, дата, время, должность)
-------	------------------	---	--	---	--------------------------------------	--	--

			являющимся муниципальными учреждениями, на реализацию мероприятий муниципальной программы «Взаимодействие общества и власти»				
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 8
к Порядку определения объема и предоставления грантов в форме субсидий из бюджета Чайковского городского округа некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию мероприятий муниципальной программы «Взаимодействие общества и власти»

Итоговая ведомость
по отбору социальных проектов

Заседание Комиссии по отбору социальных проектов от
№ _____

№ п/п	Наименование показателей оценки	Оценки членов Комиссии в баллах							Итоговая сумма баллов
1	Актуальность, своевременность социального проекта								
2	Адресность, ориентированность социального проекта на конкретную группу населения								
3	Оригинальность, инновационность социального проекта								
4	Степень информационного сопровождения реализации социального проекта								
5	Финансовая эффективность социального проекта по соотношению затрат и ожидаемых результатов								
6	Обоснование социальной значимости проекта								

7	Реалистичность, выполнимость социального проекта								
8	Количество населения Чайковского городского округа, охватываемого при реализации социального проекта								
9	Участие волонтеров в реализации социального проекта								
10	Наличие инструментов мониторинга и оценки социального проекта, в том числе наличие ясных обоснованных и реалистичных качественных и количественных индикаторов								

Председатель
Комиссии:

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 9
к Порядку определения объема и предоставления грантов в форме субсидий из бюджета Чайковского городского округа некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию мероприятий муниципальной программы «Взаимодействие общества и власти»

Оценочная ведомость проекта

(наименование социального проекта НКО)

Заседание конкурсной комиссии по отбору социальных проектов от
« _____ » _____ 20____ г. № _____

№ п/п	Наименование показателей оценки	Оценка в баллах
1	Актуальность, своевременность социального проекта	
2	Адресность, ориентированность социального проекта на конкретную группу населения	
3	Оригинальность, инновационность социального проекта	
4	Степень информационного сопровождения реализации социального проекта	
5	Финансовая эффективность социального проекта по соотношению затрат и ожидаемых результатов	
6	Обоснование социальной значимости социального проекта	
7	Реалистичность, выполнимость социального проекта	
8	Количество населения Чайковского городского округа, охватываемого при реализации социального проекта	

9	Участие волонтеров в реализации социального проекта	
10	Наличие инструментов мониторинга и оценки социального проекта, в том числе наличие ясных обоснованных и реалистичных качественных и количественных индикаторов	

Член Комиссии:

(подпись)

(расшифровка подписи)

Примечания:

Для оценки социального проекта по каждому показателю применяется 5-балльная шкала, где учитываются:

- 0 - критерий отсутствует;
- 1 - неудовлетворительная оценка;
- 2 - низкая оценка;
- 3 - удовлетворительная оценка;
- 4 - хорошая оценка;
- 5 - отличная оценка.