



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ЈӖП

от «06» февраля 2015 г. № 11
с. Чемал

Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий (грантов) социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории Чемальского района, в целях содействия реализации ими целевых социальных программ (социальных проектов).

В целях реализации подпрограммы «Социальная поддержка населения» муниципальной программы «Социальное развитие МО «Чемальский район» на 2014-2019 годы» от 01 октября 2014 года № 131, в целях содействия реализации социально ориентированными некоммерческими организациями социальных программ, администрация района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии (грантов) на оказание поддержки в виде грантов социально-ориентированным некоммерческим организациям в Чемальском районе (приложение №1).
2. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.
3. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы Чемальского района по социальным вопросам Зубакина А.Ф.

Глава Чемальского района

Р.Б.Букачаков

Утверждено
Постановлением Администрации
Чемальского района
от «06» февраля 2015г. № 11

Положение о порядке предоставления субсидий (грантов) социально-ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории Чемальского района, в целях содействия реализации ими целевых социальных программ (социальных проектов)

Раздел I

Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок предоставления финансовой поддержки в форме субсидий (грантов) социально-ориентированным некоммерческим организациям в МО «Чемальский район», не являющимся государственными (муниципальными) некоммерческими учреждениями (далее – гранты).
2. Гранты предоставляются по итогам конкурса социально-ориентированных некоммерческих организаций на право получения в текущем финансовом году грантов из местного бюджета МО «Чемальский район» (далее – конкурс), проведенного в порядке, предусмотренным настоящим Положением.
3. Гранты предоставляются в целях финансовой поддержки на безвозмездной основе, в том числе в целях возмещения затрат социально-ориентированных некоммерческих организаций, связанных с реализацией целевых социальных программ (социальных проектов).
4. Грантополучателями являются социально-ориентированные некоммерческие организации, созданные в предусмотренных [Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях"](#) (далее - Федеральный закон) формах (за исключением государственных корпораций, государственных компаний, общественных объединений, являющихся политическими партиями) и осуществляющие деятельность, направленную на решение социальных проблем, развитие гражданского общества на территории МО «Чемальский район», победившие в конкурсе по предоставлению грантов.
5. Грантодателем является Администрация Чемальского района.
6. Средства на предоставление грантов предусматриваются в местном бюджете МО «Чемальский район» на соответствующий финансовый год и плановый период в форме субсидий некоммерческим организациям, предоставляемых в рамках программ МО «Чемальского района».

Раздел II Условия участия в конкурсе по предоставлению грантов и состав конкурсной документации

7. В конкурсе по предоставлению грантов принимают участие социально-ориентированные некоммерческие организации, реализующие на территории Чемальского района целевую социальную программу (социальный проект) и отвечающие следующим требованиям:
 - а) социально-ориентированная некоммерческая организация зарегистрирована в качестве юридического лица на территории Республики Алтай в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - б) социально-ориентированная некоммерческая организация осуществляет свою деятельность на территории Чемальского района не менее одного года до даты объявления конкурса;
 - в) социально-ориентированная некоммерческая организация создана без участия органов государственной власти Республики Алтай и органов местного самоуправления

муниципального образования Чемальский район, их учреждений, государственных и муниципальных предприятий;

г) наличие материально-технической, кадровой, финансовой базы социально-ориентированной некоммерческой организации, обеспечивающей выполнение социального проекта;

д) соответствие мероприятий, указанных в заявке, видам деятельности, предусмотренным Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»

8. К способам исполнения обязательства социально-ориентированной некоммерческой организации по обеспечению долевого участия в реализации социального проекта относятся:

а) использование на соответствующие цели денежных средств, иного имущества, имущественных прав, принадлежащих социально-ориентированной некоммерческой организации;

б) безвозмездное получение социально-ориентированной некоммерческой организацией работ и услуг;

в) использование труда добровольцев.

9. Для участия в конкурсе социально-ориентированная некоммерческая организация представляет в Конкурсную комиссию Администрации Чемальского района по предоставлению грантов социально-ориентированным некоммерческим организациям в целях содействия реализации ими целевых социальных программ (социальных проектов) заявку на участие в конкурсе по предоставлению грантов социально-ориентированным некоммерческим организациям (далее – заявка).

1) Заявка на участие в конкурсе должна включать:

а) заявление на участие в конкурсе по форме, согласно приложения № 1.

б) проект в соответствии с приложением № 2;

в) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц со сведениями о заявителе, выданную не ранее, чем за полгода до окончания срока приема заявок на участие в конкурсе (по желанию заявителя);

г) копию учредительных документов заявителя.

д) выписка из кредитной организации о наличии расчетного счета социально-ориентированной некоммерческой организации;

е) опись документов, прилагаемых к заявке на участие в конкурсе по предоставлению грантов социально-ориентированным некоммерческим организациям, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

Если информация (в том числе документы), включенная в состав заявки на участие в конкурсе, содержит персональные данные, в состав заявки должно быть включено согласие субъектов этих данных на их обработку, в случае отсутствия такого согласия – включение в состав заявки на участие в конкурсе информации, содержащей персональные данные, не допускается.

10. К заявке могут быть приложены иные документы о деятельности социально-ориентированной некоммерческой организации.

11. Руководитель социально-ориентированной некоммерческой организации несет ответственность за достоверность представляемых сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. В состав заявки включается только один социальный проект социально-ориентированной некоммерческой организации.

Одна социально-ориентированная некоммерческая организация может подать только одну заявку.

13. Заявка представляется на бумажном носителе в одном экземпляре.

14. Заявка должна быть сброшюрована и пронумерована, скреплена печатью и подписана руководителем социально-ориентированной некоммерческой организации или лицом,

уполномоченным руководителем социально-ориентированной некоммерческой организации в установленном порядке. Первыми должны быть подшиты опись документов, входящих в состав заявки, с указанием количества страниц предоставленных документов.

15. Заявка запечатывается в конверт, на котором указываются слова "Заявка на участие в конкурсе по предоставлению гранта социально-ориентированным некоммерческим организациям".

16. Заявка представляется непосредственно (уполномоченным лицом) или посредством почтовой связи.

17. Проверка заявок на участие в конкурсе на их соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, подготовка заключений по социальным проектам в соответствии с критериями оценки целевых социальных программ (социальных проектов) социально-ориентированных некоммерческих организаций и определение объемов предоставления гранта осуществляется Конкурсной комиссией.

Раздел III

Порядок проведения конкурса

19. Конкурс по предоставлению гранта социально-ориентированным некоммерческим организациям проводится Администрацией Чемальского района.

20. Администрация Чемальского района:

- а) утверждает состав Конкурсной комиссии по проведению конкурса;
- б) обеспечивает работу Конкурсной комиссии;
- в) объявляет конкурс;
- г) устанавливает сроки приема заявок на участие в конкурсе;
- д) организует распространение информации о проведении конкурса, в том числе через средства массовой информации и сеть Интернет;
- е) организует консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе;
- ж) организует прием, регистрацию и рассмотрение заявок на участие в конкурсе с привлечением экспертов;
- з) обеспечивает сохранность поданных заявок на участие в конкурсе;
- и) на основании протокола конкурсной комиссии, издает распоряжение о предоставлении победителям субсидии с указанием размеров предоставляемых им субсидий;
- к) обеспечивает заключение с победителями конкурса соглашений о предоставлении субсидий;
- л) осуществляет контроль за целевым использованием предоставленных субсидий.

22. Объявление о проведении конкурса публикуется в газете «Чемальский вестник», и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте МО «Чемальский район» не позднее чем за 20 календарных дней до даты начала проведения конкурса.

23. Объявление о проведении конкурса должно содержать следующие сведения:

- а) сроки приема, регистрации и рассмотрения заявок на участие в конкурсе;
- б) время и место приема и регистрации заявок на участие в конкурсе, почтовый адрес для направления заявок на участие в конкурсе;
- в) номер телефона для получения консультаций по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе;
- г) сведения о приоритетных направлениях предоставления грантов социально-ориентированным некоммерческим организациям.

25. Для участия в конкурсе социально ориентированные некоммерческие организации направляют в Конкурсную комиссию заявку, подготовленную в соответствии с требованиями пунктов 9-15 настоящего Порядка.

26. При приеме заявки лицо, ответственное за прием и регистрацию заявок, регистрирует ее в журнале регистрации заявок на участие в конкурсе по предоставлению грантов социально-ориентированным некоммерческим организациям по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку и выдает заявителю расписку о получении заявки на участие в конкурсе по предоставлению грантов социально-ориентированным некоммерческим организациям по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

27. При поступлении в Конкурсную комиссию заявки, направленной посредством почтовой связи, она регистрируется в журнале регистрации заявок на участие в конкурсе по предоставлению грантов социально-ориентированным некоммерческим организациям, а расписка о получении заявки не составляется и не выдается.

28. Заявка, поступившая в Конкурсную комиссию после окончания срока приема заявок, не регистрируется и к участию в конкурсе не допускается.

29. Заявка может быть отозвана до окончания срока приема заявок путем направления в Конкурсную комиссию соответствующего обращения социально-ориентированной некоммерческой организации. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в конкурсе.

30. Внесение изменений в заявку допускается только путем предоставления дополнительных документов для включения в ее состав. После окончания срока приема заявок дополнительные документы могут быть представлены к заявке только по запросу Администрацией Чемальского района или Конкурсной комиссией.

31. Претендент на получение гранта отстраняется от участия в конкурсе на любом его этапе в случае представления недостоверных сведений о социально ориентированной некоммерческой организации.

32. В срок не более 20 рабочих дней после окончания срока приема заявок Конкурсная комиссия рассматривает заявки на их соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком. По результатам оформляется протокол, в котором указывается список участников конкурса, заявки которых допущены к участию в конкурсе.

33. Не допускаются к участию в конкурсе заявки социально-ориентированных некоммерческих организаций в случае, если:

а) предлагаемый размер финансирования социального проекта превышает сумму, указанную в объявлении о проведении конкурса;

б) социальный проект предусматривает приобретение объектов недвижимости и осуществление капитального ремонта, оказание гуманитарной и иной прямой материальной помощи, платных услуг населению, а также получение кредитов и займов;

в) социально-ориентированной некоммерческой организацией представлено более одной заявки;

г) представленная заявка не соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком;

34. В ходе проведения оценки представленных заявок, в том числе при принятии решения по вопросам допуска к участию в конкурсе, Конкурсной комиссией могут быть запрошены необходимые разъяснения и пояснения по представленным документам.

35. В случае отсутствия заявок или в случае принятия решения Конкурсной комиссией о том, что ни одна из поданных заявок не соответствует требованиям, предъявляемым к участникам конкурса, конкурс признается несостоявшимся.

36. В случае если на конкурс представлена одна заявка, отвечающая всем установленным требованиям, Конкурсная комиссия принимает решение о допуске к участию в конкурсе социально-ориентированной некоммерческой организации, подавшей заявку.

37. Заявки, допущенные к участию в конкурсе, рассматриваются Конкурсная комиссия в соответствии с критериями оценки целевых социальных программ (социальных проектов) социально-ориентированных некоммерческих организаций, установленными в приложении 6 к настоящему Порядку (далее – критерии).

38. Победителями конкурса признаются социально-ориентированные некоммерческие организации набравшие более 12 баллов.

39. На основании баллов, полученных каждым отобраннным социальным проектом, формируется рейтинг социальных проектов, в котором социально-ориентированные некоммерческие организации, получившие большее количество баллов, занимают более высокую позицию.

40. Средства выделяются первой в рейтинге социально-ориентированной некоммерческой организации, в объеме, необходимом для реализации социального проекта в соответствии с заявкой, с учетом ограничений, установленных настоящим Порядком.

41. После определения суммы средств на конкретный социальный проект и при наличии нераспределенного остатка денежных средств, предназначенных на поддержку социальных проектов социально-ориентированных некоммерческих организаций, в рейтинге социальных проектов выбирается следующий социальный проект, и определяется размер средств, необходимых для реализации социального проекта в соответствии с пунктами 40 настоящего раздела.

43. По результатам конкурса оформляется протокол, в котором указываются результаты оценки, информация о победителях конкурса заявок, сумма финансирования социального проекта.

44. На основании протокола о результатах конкурса Администрация Чемальского района в течении 10 рабочих дней со дня оформления протокола издает распоряжение о выделении денежных средств социально-ориентированным некоммерческим организациям- победителям конкурса.

45. Протокол о результатах конкурса размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте МО «Чемальский район» в течение 7 дней со дня подписания протокола.

46. В случае образования остатков средств, выделенных из местного бюджета МО «Чемальский район» на соответствующий финансовый год и плановый период для предоставления гранта, Администрация Чемальского района вправе объявить дополнительный конкурс на оставшиеся средства.

Раздел IV Предоставление и использование грантов

47. Администрации Чемальского района на основании протокола о результатах конкурса в течении 10 рабочих дней со дня оформления протокола направляет уведомление о результатах конкурса и заключает с победителями конкурса соглашения о предоставлении гранта по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку (далее - соглашение).

48. Условия предоставления гранта:

а) признание социально-ориентированной некоммерческой организации победителем конкурса;

б) заключение социально-ориентированной некоммерческой организацией соглашения.

49. При соблюдении условий, предусмотренных пунктом 48 настоящего раздела, грант перечисляется на банковские счета соответствующих социально-ориентированных некоммерческих организаций в полном объеме.

50. За счет предоставленных грантов социально-ориентированным некоммерческим организациям запрещается осуществлять следующие расходы:

а) расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;

б) расходы, связанные с осуществлением деятельности, не связанной с реализацией социального проекта;

в) расходы на поддержку политических партий и кампаний;

г) расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

- д) расходы на фундаментальные (научные), академические (научные) исследования;
- е) расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
- ж) уплату штрафов;
- з) приобретение объектов недвижимости, текущий и капитальный ремонт, капитальное строительство;
- и) оказание гуманитарной и иной прямой материальной помощи, а также платных услуг населению;
- к) получение кредитов и займов.

51. Предоставленные гранты должны быть использованы в сроки, предусмотренные соглашением.

52. Срок использования гранта определяется в соглашении с учетом сроков реализации социального проекта в соответствии с планом мероприятий целевой социальной программы (социального проекта) согласно приложению 1 к договору.

53. Сроки использования гранта не ограничиваются финансовым годом, в котором предоставлен грант.

54. В случае если грант не использован в текущем году, то в соответствии с законодательством Российской Федерации он может быть использован в очередном финансовом году на реализацию социального проекта в соответствии с планом мероприятий целевой социальной программы (социального проекта).

Раздел V Контроль за целевым и эффективным использованием гранта и порядок возврата гранта

55. Контроль за целевым и эффективным использованием гранта осуществляет Администрация Чемальского района

56. Грантополучатели представляют в Администрацию Чемальского района отчет о выполнении мероприятий целевой социальной программы (социального проекта) и об использовании финансовых средств по формам согласно приложениям 3, 4 к соглашению о предоставлении гранта в сроки, предусмотренные соглашением.

57. В случае использования грантов не по целевому назначению и (или) неиспользования их в сроки, предусмотренные соглашением о предоставлении гранта, а также в случае установления факта нарушения условий соглашения либо непредставления отчета о выполнении мероприятий целевой социальной программы (социального проекта) и об использовании финансовых средств гранты подлежат возврату в местный бюджет МО «Чемальский район».

58. Администрация Чемальского района в течение 5 рабочих дней с момента установления фактов, указанных в пункте 57 настоящего раздела, направляет социально ориентированной некоммерческой организации письменное уведомление о необходимости возврата предоставленных грантов с указанием банковского счета для перечисления денежных средств.

59. Денежные средства, предоставленные Администрацией Чемальского района на реализацию социального проекта, подлежат возврату социально ориентированной некоммерческой организации в течение 5 рабочих дней с момента получения уведомления о необходимости возврата предоставленных грантов.

60. При невозврате Грантополучателем гранта в срок, установленный пунктом 59 настоящего раздела, взыскание гранта осуществляется в судебном порядке.

61. За нарушение требований, установленных настоящим Порядком, в том числе за нецелевое использование средств гранта, Грантополучатели несут ответственность в соответствии с законодательством.

Раздел VI. Конкурсная комиссия

62. Конкурсная комиссия формируется из сотрудников Администрации Чемальского района, представителей органов государственной власти, депутата Совета депутатов

Чемальского района, социально-ориентированных некоммерческих организаций, не принимающих участие в конкурсе, средств массовой информации.

63. Социально-ориентированная некоммерческая организация, представитель которой является членом конкурсной комиссии, не может быть участником конкурса.

64. Конкурсная комиссия правомочна принимать решения, если в заседании принимают участие более половины от общего числа лиц, входящих в состав конкурсной комиссии.

65. Все решения конкурсной комиссии по вопросам конкурса принимаются простым большинством голосов. Голосование проводится в открытой форме. При равенстве голосов принимается решение, за которое проголосовал председатель конкурсной комиссии или заместитель председателя, председательствовавший на заседании конкурсной комиссии в случае отсутствия председателя конкурсной комиссии.

66. Каждое лицо, входящее в состав конкурсной комиссии, обладает одним голосом.

67. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, всеми присутствующими членами комиссии и ответственным секретарем. Особые мнения лиц, входящих в состав конкурсной комиссии, так же заносятся в протокол заседания.

68. Полномочия конкурсной комиссии:

а) формирует предложения по приоритетным направлениям предоставления субсидий (грантов) Чемальского района в рамках конкурса.

б) рассматривает заявки на соответствие предъявляемым к участникам конкурса, и принимает решение о допуске социально ориентированных некоммерческих организаций к участию в конкурсе;

в) определяет победителей конкурса и размеры предоставляемых им субсидий;

г) размещает решения, принятые конкурсной комиссией, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте МО «Чемальский район» в семидневный срок с момента принятия соответствующего решения.

69. Лица, входящие в состав конкурсной комиссии, работают на общественных началах.

70. Для осуществления своих полномочий конкурсная комиссия имеет право:

а) приглашать на заседания и заслушивать представителей участников конкурса;

б) привлекать независимых экспертов;

71. Конкурсная комиссия обязана:

а) обеспечить конфиденциальность информации, содержащейся в документах на участие в конкурсе;

б) рассматривать конфликтные ситуации в случае их возникновения;

72. В состав конкурсной комиссии входят председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь и члены комиссии.

73. Председатель конкурсной комиссии:

а) осуществляет общее руководство деятельностью конкурсной комиссии;

б) ведет заседания конкурсной комиссии;

в) подписывает протоколы конкурсной комиссии.

74. Заместитель председателя конкурсной комиссии выполняет функции председателя конкурсной комиссии в случае его отсутствия, организует деятельность членов комиссии по определенным направлениям.

75. Ответственный секретарь конкурсной комиссии:

а) заблаговременно оповещает всех лиц, входящих в состав конкурсной комиссии, о назначаемых заседаниях конкурсной комиссии и предполагаемой повестке дня;

б) обеспечивает лиц, входящих в состав конкурсной комиссии, необходимыми материалами;

в) ведет, оформляет и подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии, представляет их на подпись председателю и лицам, входящим в состав конкурсной комиссии;

- г) обеспечивает хранение документации, связанной с деятельностью конкурсной комиссии;
- д) ведет иную документацию, связанную с деятельностью конкурсной комиссии, организует проведение заседаний конкурсной комиссии;
- е) осуществляет прием и регистрацию заявок социально ориентированных некоммерческих организаций на участие в конкурсе.
- ж) запрашивает выписку из Единого государственного реестра юридических лиц со сведениями о заявителе, по межведомственному взаимодействию;

76. Члены конкурсной комиссии:

- а) принимают участие в заседаниях конкурсной комиссии;
- б) своевременно и объективно рассматривают представленные на заседание конкурсной комиссии документы на участие в конкурсе;
- в) высказывают свое мнение по рассматриваемым заявкам на участие в конкурсе;
- г) принимают коллегиальные решения и подписывают протоколы заседаний комиссии;
- д) соблюдают конфиденциальность в отношении информации, рассматриваемой комиссией.

77. Лица, входящие в состав конкурсной комиссии, обязаны 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](#).

79. Основной формой работы конкурсной комиссии является заседание.

80. Повестку заседания конкурсной комиссии формирует ответственный секретарь по предложениям председателя конкурсной комиссии.

81. Рассылка повестки конкурсной комиссии лицам, входящим в состав конкурсной комиссии, осуществляется ответственным секретарем конкурсной комиссии не позднее чем за 2 дня до его проведения.

Приложение 1
к Положению о порядке предоставления
субсидий (грантов) социально ориентированным
некоммерческим организациям
в целях содействия реализации
ими целевых социальных программ
(социальных проектов)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на участие в конкурсе по предоставлению грантов социально-ориентированным
некоммерческим организациям

1. Наименование целевой социальной программы (социального проекта)		
2. Приоритетное направление, в рамках которого подается заявка		
3. Полное наименование социально ориентированной некоммерческой организации		
4. Адрес (место нахождения) постоянно действующего органа социально ориентированной некоммерческой организации (сайт организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, если имеется)		
5. Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)		
6. Реквизиты свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (серия, номер, дата выдачи, кем выдано)		
7. Идентификационный номер налогоплательщика		
8. Номер расчетного счета и реквизиты банка в котором открыт счет социально ориентированной некоммерческой организации		
9. Основные виды деятельности в соответствии с учредительными документами		
10. Руководитель социально ориентированной некоммерческой организации (Ф.И.О., адрес, телефон, e-mail)		
11. Бухгалтер (Ф.И.О., адрес, телефон, e-mail) (при наличии должности)		
12. Наличие собственного и (или) арендованного помещения (адрес, объем занимаемой площади, срок аренды (при наличии))		
13. Срок реализации целевой социальной программы (социального проекта) с " ____ " ____ 20__ года по " ____ " ____ 20__ года		
14. Численность населения, вовлеченного в реализацию целевой социальной программы (социального проекта): исполнители _____ человек, из них: добровольцы _____ человек; благополучатели _____ человек		в том числе молодежи (14-30 лет): исполнители _____ человек, из них: добровольцы _____ человек; благополучатели _____ человек
Запрашиваемая сумма, рублей	Обеспечение долевого участия в реализации целевой социальной программы (социального проекта), рублей	Полная стоимость целевой социальной программы (социального проекта), рублей

_____, подтверждает
(Ф.И.О. руководителя социально ориентированной организации)

-отсутствие у социально ориентированной некоммерческой организации в текущем году финансирования за счет средств федерального и местного бюджета предъявляемых в рамках заявленного социального проекта;

- в отношении социально ориентированной некоммерческой организации не проводится процедура реорганизации, ликвидации, банкротства или административного приостановления ее деятельности в установленном порядке;

- имеется материально-техническая, кадровая, финансовая база, обеспечивающая выполнение социального проекта.

Вся информация, содержащаяся в представленных документах или их копиях, является подлинной.

Я _____, действующий на основании _____, даю согласие на бессрочное хранение, обработку и распространение вышеуказанных данных о _____

в соответствии с законодательством.

Руководитель социально ориентированной некоммерческой организации _____

М.П. (подпись) (Ф.И.О. полностью)

к соглашению о предоставлении субсидий (гранта) N ____ от ____ . ____ .20__ г.

План мероприятий целевой социальной программы (социального проекта)

(наименование целевой социальной программы (социального проекта))

(далее - Грантодатель) в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____ (далее - Грантополучатель) в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые "Стороны", руководствуясь пунктом 1 договора о предоставлении гранта, согласовали настоящий план мероприятий целевой социальной программы (социального проекта) "_____".

Направление предоставления гранта: _____.

Объем финансирования: _____ (_____) рублей.

N п/п	Мероприятие	Объем финансирования мероприятия	Предельный срок выполнения мероприятия	Ожидаемые результаты

Приложение 2
к Положению о порядке предоставления
субсидий (грантов) социально-ориентированным
некоммерческим организациям
в целях содействия реализации
ими целевых социальных программ
(социальных проектов)

Проект целевой социальной программы (социально проекта)

1. Актуальность целевой социальной программы (социального проекта) (не более 0,5 страницы).

2. Цели и задачи целевой социальной программы (социального проекта):

а) цель - описание позитивных изменений в состоянии проблемы в долгосрочной перспективе, которым будет способствовать реализация целевой социальной программы (социального проекта);

б) задачи, которые планируется решить в рамках целевой социальной программы (социального проекта), - не более 5.

3. Обоснование целесообразности реализации целевой социальной программы (социального проекта). Описание проблемы, ее актуальность:

а) анализ состояния вопроса (проблемы) в настоящее время;

б) реалистичность предлагаемого решения проблемы;

в) целевая аудитория;

г) анализ востребованности целевой социальной программы (социального проекта) целевой аудиторией;

д) иная дополнительная информация.

4. Основные мероприятия в рамках реализации целевой социальной программы (социального проекта):

а) перечень и описание мероприятий;

б) рабочий план-график реализации выполнения запланированных мероприятий с указанием срока начала и окончания проведения мероприятий (в виде таблицы).

5. Ожидаемые результаты. Ожидаемые результаты от реализации мероприятий целевой социальной программы (социального проекта) (с показателями, позволяющими оценить эффективность отдельных мероприятий и целевой социальной программы (социального проекта) в целом.

6. Дальнейшее развитие целевой социальной программы (социального проекта). Развитие деятельности социально ориентированной некоммерческой организации в этом направлении после выполнения целевой социальной программы (социального проекта) и источники финансирования этой деятельности.

7. Запрашиваемые объемы финансовых средств.

Наименование (вид) расходов в разрезе перечня мероприятий целевой социальной программы (социального проекта)	Запрашиваемая сумма (в рублях)	Обеспечение долевого участия в реализации целевой социальной программы (социального проекта) (в рублях)	Всего (в рублях)
Наименование мероприятия			
Наименование (вид) расходов :*			
1.1.2.			
1.1.3.			

Итого:			
--------	--	--	--

2. Сведения о бюджете целевой социальной программы с пояснениями и комментариями.

2.1. Наименование мероприятия _____.

Наименование (вид) расходов *	Запрашиваемая сумма (в рублях)	Обеспечение долевого участия в реализации целевой социальной программы (социального проекта) (в рублях)	Всего (в рублях)	Обоснование необходимости расходов
Итого:				

* В каждом конкретном случае в бюджет целевой социальной программы (социального проекта) включаются те наименования (вид) расходов, которые необходимы для реализации целевой социальной программы (социального проекта).

к соглашению о предоставлении субсидий (гранта) N ____ от ____. ____. 20__ г.
 Бюджет целевой социальной программы (социального проекта)

п/п	Наименование (вид) расходов в разрезе перечня мероприятий целевой социальной программы (социального проекта)	Сумма (в рублях)	Финансирование (в рублях.)		Обоснование необходимости расходов
			за счет гранта	обеспечение долевого участия в реализации целевой социальной программы (социального проекта)	
Итого					

Руководитель социально-ориентированной
 некоммерческой организации _____

(подпись) (ф.и.о.)

Главный бухгалтер социально-ориентированной некоммерческой
 организации (при наличии) _____

(подпись) (ф.и.о.)

Приложение 3
к _____ соглашению _____ о предоставлении субсидий (гранта)
N _____ от _____.____.20__ г.
Отчет о выполнении мероприятий целевой социальной программы (социального проекта)

Дата соглашения	заклучения		Номер соглашения
Информация о социально-ориентированной некоммерческой организации - получателе гранта			
Полное наименование			
Сокращенное наименование			
ОГРН		ИНН	
Место нахождения			
Почтовый адрес			
в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (в случае если имеется)		Контактный телефон, факс (с кодом города)	
Адрес электронной почты			
Режим налогообложения			
Размер предоставленного гранта (в рублях)			
Остаток гранта на 1 января года, следующего за отчетным (в рублях) [1]			
Виды деятельности, в том числе приоритетные направления, для осуществления мероприятий, по которым в отчетном году использовался грант [2]			
Сведения по обеспечению долевого участия в реализации целевой социальной программы (социального проекта) социально-ориентированной некоммерческой организацией - получателе гранта			
п/п	Источники обеспечения долевого участия в реализации целевой социальной программы (социального проекта)	Обеспечение обязательства на реализацию целевой социальной программы (социального проекта) (в рублях)	
1	Гранты от некоммерческих неправительственных организаций, участвующих в развитии институтов гражданского общества, за счет субсидий из федерального бюджета		
2	Гранты из регионального и местных бюджетов		
3	Целевые поступления (пожертвования и иные) от российских некоммерческих организаций		

4	Целевые поступления (пожертвования и иные) от российских коммерческих организаций		
5	Целевые поступления (пожертвования и иные) от российских граждан		
6	Целевые поступления от иностранных и международных организаций		
7	Целевые поступления от иностранных граждан и лиц без гражданства		
8	Доходы от оказания услуг для государственных и муниципальных нужд		
9	Доходы от оказания услуг юридическим и физическим лицам (за исключением расходов, указанных в пункте 8 настоящего отчета)		
10	Внерезультативные доходы		
11	Безвозмездно полученные работы, услуги российских некоммерческих организаций		
12	Безвозмездно полученные работы, услуги российских коммерческих организаций, индивидуальных предпринимателей		
13	Труд добровольцев (примерная стоимостная оценка)		
14	Иные:	1)	
		2)	
		3)	

Аналитическая записка к отчету о выполнении мероприятий целевой социальной программы (социального проекта)

_____ (наименование целевой социальной программы (социального проекта))

Аналитическая записка включает в себя следующие виды информации:

- описание выполненных мероприятий;
- основные результаты выполненных мероприятий;
- значимость полученных результатов выполненных мероприятий и потенциальные сферы их применения;
- обзор и характер проведенных за отчетный период мероприятий, копии публикаций и др. материалов в средствах массовой информации о проведенных мероприятиях (если были);
- наличие и характер незапланированных результатов;
- оценка успешности целевой социальной программы (социального проекта);
- недостатки, выявленные в ходе реализации целевой социальной программы (социального проекта);
- общие выводы о реализации целевой социальной программы (социального проекта);
- прочая информация.

_____ (наименование должности руководителя социально (подпись) (фамилия, имя, отчество) ориентированной некоммерческой организации)

Главный бухгалтер социально ориентированной некоммерческой организации _____ (при наличии соответствующей должности) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

М.П.

" _____ " _____ 20__ г.

3

Приложение
к Положению о порядке предоставления
субсидий (грантов) социально-ориентированным
некоммерческим организациям
в целях содействия реализации
ими целевых социальных программ
(социальных проектов)
Опись документов, прилагаемых к заявке на участие в конкурсе по предоставлению
грантов социально-ориентированным некоммерческим организациям (социальных
проектов)

N п/п	Наименование	Кол-во страниц
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Подпись руководителя социально
ориентированной организации (Ф.И.О.)

Приложение 5
к Положению о порядке предоставления
субсидий (грантов) социально-ориентированным
некоммерческим организациям
в целях содействия реализации
ими целевых социальных программ
(социальных проектов)

Расписка о получении заявки на участие в конкурсе по предоставлению грантов
социально-ориентированным некоммерческим организациям (социальных проектов)

(наименование заявителя)

зарегистрирована в журнале регистрации заявок на участие в конкурсе по
предоставлению грантов социально-ориентированным некоммерческим организациям за
регистрационным номером _____, _____

(указывается дата и время поступления заявки)

Приложение 7
к Положению о порядке предоставления
субсидий (грантов) социально-ориентированным
некоммерческим организациям
в целях содействия реализации
ими целевых социальных программ
(социальных проектов)

Соглашение о предоставлении гранта

_____ Администрация Чемальского района _____,
именуемый в дальнейшем "Грантодатель", действующий на основании
_____ Устава _____, с одной стороны,

и _____,
(полное наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

именуемый в дальнейшем "Грантополучатель", в лице _____,
действующий на основании _____,
с другой стороны, совместно именуемые "Стороны", по итогам проведения конкурса
(протокол заседания Конкурсной комиссии от "___" _____ 20__ года N
_____),

заключили настоящее Соглашение о предоставлении гранта (далее - Соглашение).

1. Предмет Соглашения

Грантодатель перечисляет на расчетный счет Грантополучателю денежные средства для
целевого использования (далее - грант), а Грантополучатель обязуется выполнить
целевую социальную программу (социальный проект)
_____ в сроки и в порядке, которые определены
планом мероприятий целевой социальной программы (социального проекта),
являющегося неотъемлемой частью настоящего Соглашения, согласно приложению 1 к
настоящему Соглашению.

2. Состав гранта

2.1. Размер гранта, предоставляемый Грантополучателю, составляет
_____ (_____) рублей.

(цифрами) (прописью)

2.2. Грантополучатель использует предоставленные средства в соответствии с бюджетом
целевой социальной программы (социального проекта), являющегося неотъемлемой
частью настоящего Соглашения, согласно приложению 2 к настоящему Соглашению.

3.1. Грантодатель имеет право:

3.1.1. Осуществлять текущий контроль за ходом реализации мероприятий целевой
социальной программы (социального проекта).

3.1.2. Осуществлять контроль за целевым использованием гранта.

3.1.3. Требовать от Грантополучателя предоставления отчета о выполнении мероприятий
целевой социальной программы (социального проекта) и отчета об использовании
финансовых средств, предусмотренных приложением 4 настоящего Соглашения.

3.1.4. Требовать от Грантополучателя надлежащего исполнения обязательств по
Соглашению и незамедлительного устранения выявленных недостатков.

3.1.5. Истребовать у Грантополучателя материалы, подтверждающие исполнение
обязательств по Соглашению.

3.1.6. Отказать Грантополучателю в предоставлении гранта в случаях, предусмотренных
Соглашением и законодательством.

3.2. Грантодатель обязуется:

3.2.1. Передать грант Грантополучателю в полном объеме путем перечисления всей
суммы на счет Грантополучателя, указанный в настоящем Соглашении, в течение 10
рабочих дней со дня подписания настоящего Соглашения.

3.2.2. Принять в соответствии с подпунктом 4.1 пункта 4 Соглашения надлежаще оформленный отчет о выполнении мероприятий целевой социальной программы (социального проекта) и отчет об использовании финансовых средств.

3.3. Грантополучатель обязан:

3.3.1. Использовать грант в соответствии с предметом и условиями Соглашения в течение срока действия Соглашения.

3.3.2. Представить отчеты, предусмотренные разделом 4 настоящего Соглашения.

3.3.3. Своевременно и надлежащим образом проводить мероприятия целевой социальной программы (социального проекта).

3.3.4. По требованию Уполномоченного органа в течение 3 календарных дней с момента получения устного и (или) письменного требования Грантодателя представить документы подтверждающие исполнение обязательств по Соглашению.

3.3.5. Обеспечить беспрепятственный доступ Уполномоченного органа к документам, связанным с исполнением Соглашения.

3.3.6. Уведомлять Уполномоченный орган о мероприятиях, связанных с проведением целевой социальной программы (социального проекта), за 10 рабочих дней до их проведения.

3.3.7. Использовать грант исключительно по целевому назначению.

3.3.8. По истечении срока действия Соглашения вернуть Грантодателю неиспользованную часть средств гранта в течение 5 рабочих дней с момента получения соответствующего требования.

3.4. Грантополучатель имеет право:

3.4.1. Требовать от Грантодателя надлежащего исполнения обязательств по Соглашению.

3.4.2. Требовать своевременного перечисления гранта на расчетный счет.

3.4.3. В случае возникновения необходимости в перераспределении расходов между мероприятиями целевой социальной программы (социального проекта) и статьями расходов целевой социальной программы (социального проекта), не связанном с изменениями общего размера бюджета целевой социальной программы (социального проекта) перераспределить расходы между мероприятиями целевой социальной программы (социального проекта) и статьями расходов целевой социальной программы (социального проекта), если сумма перераспределения не превышает 15 % средств, утвержденных на реализацию целевой социальной программы (социального проекта).

3.5. Привлекать третьих лиц к подготовке и (или) проведению мероприятий целевой социальной программы (социального проекта).

Ответственность за ненадлежащую подготовку и (или) ненадлежащее проведение мероприятий целевой социальной программы (социального проекта) третьими лицами несет Грантополучатель.

3.6. Денежные средства, перечисленные Грантополучателю по Соглашению, имеют целевое назначение, связанное с реализацией целевой социальной программы (социального проекта) Грантополучателя.

3.7. Контроль за целевым использованием предоставленного гранта осуществляется Грантодателем.

3.8. Грантополучатель не вправе использовать полученные средства либо имущество, приобретенные на средства гранта для коммерческих целей.

3.9. Все имущество, приобретенное или полученное за счет гранта, должно быть использовано в соответствии с целями целевой социальной программы (социального проекта) Грантополучателя, а по завершению мероприятий целевой социальной программы (социального проекта) - на ведение Грантополучателем уставной деятельности и (или) на благотворительные цели.

4.1. Грантодатель осуществляет контроль за целевым использованием гранта в следующих формах:

4.1.1. Получение отчета о выполнении мероприятий целевой социальной программы (социального проекта) и отчета об использовании финансовых средств по формам, согласно приложениям 3 и 4 к настоящему Соглашению;

4.1.2. Получение копий первичных учетных документов, составленных в установленной законодательством формах и заверенных подписью руководителя и печатью Грантополучателя.

4.1.3. Проведение проверок полномочным представителем Грантодателя, действующим на основании доверенности, выданной Грантодателем.

4.2. Грантополучатель обязан предоставить Грантодателю отчет о выполнении мероприятий целевой социальной программы (социального проекта) и отчет об использовании финансовых средств, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего Соглашения не позднее 1 марта года, следующего за годом, в котором предоставлен грант.

4.3. В случае невыполнения мероприятий, предусмотренных планом мероприятий целевой социальной программы (социального проекта) Грантополучатель по итогам выполнения мероприятий в полном объеме предоставляет отчет о выполнении мероприятий целевой социальной программы (социального проекта) и отчет об использовании финансовых средств.

4.4. Отчет о выполнении мероприятий целевой социальной программы (социального проекта) и отчет об использовании финансовых средств должен быть прошит, пронумерован, подписан руководителем и бухгалтером (при наличии) Грантополучателя, заверен его печатью.

Документы, прилагаемые к отчету о выполнении мероприятий целевой социальной программы (социального проекта) и об использовании финансовых средств служат документальным подтверждением своевременного и надлежащего проведения мероприятия целевой социальной программы (социального проекта), целевого использования средств гранта, должны в полной мере отражать содержание каждой хозяйственной операции, быть надлежаще оформленными в соответствии с законодательством.

5. Ответственность Сторон

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, если не докажут, что надлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажорных обстоятельств). Форс-мажорные обстоятельства должны быть документально подтверждены.

5.2. В случае установления факта нарушения Грантополучателем условий предоставления гранта, денежные средства подлежат взысканию в доход местного бюджета МО «Чемальский район» в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

5.3. Непредставление или несвоевременное представление Грантополучателем отчетных документов и информации, предусмотренных настоящим Соглашением, является существенным нарушением его условий и служит основанием для возврата предоставленного гранта в полном объеме.

6. Срок действия Соглашения

6.1. Соглашение вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Грантополучателем своих обязательств по выполнению целевой социальной программы (социального проекта) в соответствии с планом мероприятий целевой социальной программы (социального проекта).

6.2. В случае если полученный грант не использован в текущем году, то в соответствии с законодательством Российской Федерации грант может быть использован в очередном

финансовом году на те же цели, при наличии потребности в указанных средствах согласно плану мероприятий целевой социальной программы (социального проекта).

7. Порядок разрешения споров

7.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть в результате исполнения обязательств по Соглашению между Сторонами, будут разрешаться путем переговоров.

7.2. В случае не достижения согласия путем переговоров в течение 10 рабочих дней спор между Сторонами подлежит разрешению в соответствии с законодательством.

8. Прочие условия Соглашения

8.1. Изменения к настоящему Соглашению вступают в силу после подписания их обеими Сторонами.

8.2. Изменения и дополнения к Соглашению оформляются в письменном виде в форме дополнительного соглашения и подписываются уполномоченными лицами Сторон.

8.3. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

9. Реквизиты и подписи Сторон

Грантодатель

Грантополучатель

Приложение 6
к Положению о порядке предоставления
субсидий (грантов) социально-ориентированным
некоммерческим организациям
в целях содействия реализации
ими целевых социальных программ
(социальных проектов)

Критерии оценки целевых социальных программ (социальных проектов) социально-ориентированных некоммерческих организаций

1. Осуществление СОНКО уставной деятельности по направлениям, предусмотренным статьей 311 [Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях"](#): от 1 года до 2 лет включительно - 1 балл; свыше 2 лет и до 4 лет включительно - 2 балла; свыше 4 лет и до 6 лет включительно - 3 балла; свыше 6 лет - 4 балла;
2. Количество обособленных подразделений СОНКО: 0 подразделений - 0 баллов; от 1 до 3 подразделений - 1 балл; от 4 до 8 подразделений - 2 балла; от 9 до 12 подразделений - 3 балла; 13 подразделений и более - 4 балла;
3. Количество материалов о деятельности СОНКО в средствах массовой информации (пресса, телевидение, радио, сеть Интернет) за истекший год:
0 публикаций - 0 баллов; от 1 до 3 публикаций - 1 балл; от 4 до 7 публикаций - 2 балла; от 8 до 10 публикаций - 3 балла; 11 публикаций и более - 4 балла;
4. Количество реализованных социальных программ (проектов) (с участием более 20 человек) за истекший год:
0 проектов - 0 баллов; от 1 до 2 проектов - 1 балл; от 3 до 5 проектов - 2 балла; от 6 до 8 проектов - 3 балла; 9 проектов и более - 4 балла;
5. Наличие показателей достижения целей и задач программы (проекта), методик и критериев их оценки:
нет показателей - 0 баллов;
есть показатели, но они не конкретны или отсутствуют методики и критерии их оценки - 1 балл;
есть конкретные показатели, методики и критерии их оценки - 2 балла;
6. Количество лиц, охватываемых при реализации программы (проекта):
до 50 человек - 1 балл; от 51 до 100 человек - 2 балла; от 101 до 150 человек - 3 балла; от 151 и более человек - 4 балла;
7. Затраты на оплату труда лиц, участвующих в подготовке и реализации мероприятий, предусмотренных программой (проектом), от общих затрат на реализацию программы (проекта) составляет: 30 и более процентов - 1 балл; от 29 до 15 процентов - 2 балла; от 14 до 10 процентов - 3 балла;