



Пермский край
АДМИНИСТРАЦИЯ
ЧАЙКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

23.11.2023

№

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»

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», 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 утратившими силу постановления администрации Чайковского городского округа:

от 21 июня 2021 г. № 594 «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»;

от 8 ноября 2021 г. № 1154 «О внесении изменений в 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», утвержденный постановлением администрации Чайковского городского округа от 21.06.2021 № 594»;

от 23 октября 2023 г. № 1016 «О внесении изменений в 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», утвержденный постановлением администрации Чайковского городского округа от 21.06.2021 № 594».

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 первого заместителя главы администрации Чайковского городского округа, руководителя аппарата.

Глава городского округа -
глава администрации
Чайковского городского округа



Ю.Г. Востриков

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Чайковского городского округа
от 23.11.2023 № 1114

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.

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.

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.

2. Цели и условия 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. Право на получение грантов по итогам конкурса имеют некоммерческие организации, соответствующие на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявка на конкурс, следующим требованиям:

2.2.1. у участника Конкурса должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2.2.2. у участника Конкурса должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Чайковского городского округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность перед бюджетом Чайковского городского округа;

2.2.3. участники Конкурса - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником Конкурса, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника Конкурса не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2.2.4. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника Конкурса, являющегося юридическим лицом;

2.2.5. участники Конкурса не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2.2.6. участники Конкурса не должны получать средства из бюджета Чайковского городского округа в соответствии с иными нормативными правовыми актами по мероприятиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка.

2.3. Условиями предоставления грантов являются:

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

2.3.2. заключение администрацией Чайковского городского округа с победителем конкурса договора (соглашения) о предоставлении гранта (далее - договор о предоставлении гранта) в соответствии со сроками, предусмотренными пунктом 3.19 настоящего Порядка;

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

2.3.3.1. согласие получателей грантов и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям),

заключенным в целях исполнения обязательств по договору о предоставлении гранта, на осуществление администрацией Чайковского городского округа, предоставившей грант, и уполномоченным органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления грантов;

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

2.3.4. соответствие некоммерческой организации требованиям, установленным пунктами 2.2.1-2.2.6 настоящего Порядка.

2.4. Показателем результативности предоставления гранта некоммерческим организациям является достижение следующих показателей, значения которых устанавливаются администрацией Чайковского городского округа в договоре о предоставлении гранта:

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

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

2.4.3. количество людей, посетивших мероприятия при реализации социального проекта;

2.4.4. доля участников мероприятия, положительно отзывающихся о проведении мероприятия.

2.5. По мероприятиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, предоставленные гранты используются некоммерческими организациями в целях финансового обеспечения следующих расходов:

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.

3. Проведение конкурса и предоставление гранта

3.1. Конкурс проводится по мероприятиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, ежегодно по номинациям в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку.

3.2. Объявление о проведении конкурса размещается на официальном сайте администрации Чайковского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Администрации, сетевой адрес: <https://chaikovskiyregion.ru>) и содержит следующую информацию:

3.2.1. дату и время начала и окончания приема заявок на участие в конкурсе;

3.2.2. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Управления для получения консультаций по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе и направления заявок на участие в конкурсе;

3.2.3. наименование мероприятий (направлений расходов) в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка, сумму выделенных средств для предоставления субсидий;

3.2.4. требования к участникам конкурса, перечень документов, представляемых участниками конкурса для подтверждения их соответствия требованиям настоящего Порядка;

3.2.5. порядок подачи заявок на участие в конкурсе и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками конкурса;

3.2.6. порядок отзыва заявок участников Конкурса, порядок возврата заявок участников Конкурса, определяющий в том числе основания для возврата заявок участников Конкурса, порядок внесения изменений в заявки участников Конкурса;

3.2.7. правила рассмотрения и оценки заявок участников конкурса, порядок работы конкурсной комиссии;

3.2.8. срок, в течение которого победитель (победители) конкурса должен подписать договор (соглашение) о предоставлении гранта;

3.2.9. условия признания победителя (победителей) конкурса уклонившимся от заключения договора (соглашения);

3.2.10. дату размещения результатов конкурсного отбора на официальном сайте Администрации;

3.2.11. условие о том, что информация об участниках конкурса и оценке поданных ими заявок, а также заявки на участие в конкурсе или извлечения из них (с обезличиванием персональных данных) размещаются в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.3. Для участия в конкурсе некоммерческая организация в течение срока, указанного в объявлении о проведении конкурса, представляет в Управление заявку в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку со следующими документами:

3.3.1. копии учредительных документов некоммерческой организации;

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

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

3.3.4. 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 субсидии, об отсутствии просроченной

задолженности по возврату в бюджет Чайковского городского округа субсидий, 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 3 к настоящему Порядку;

3.3.5. 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;

3.3.6. 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 4 к настоящему Порядку;

3.3.7. социальный проект в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Порядка;

3.3.8. выписку из ЕГРЮЛ;

3.3.9. 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 5 к настоящему Порядку.

3.4. 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).

3.5. Документы, указанные в пункте 3.3 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.

3.6. Некоммерческая организация несет ответственность за предоставление недостоверной либо заведомо ложной информации.

3.7. Социальный проект должен включать:

3.7.1. ресурсные и кадровые возможности некоммерческой организации;

3.7.2. цель (цели) и задачи социального проекта;

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

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

3.7.5. общее количество участников социального проекта;

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

3.7.7. описание внутреннего мониторинга реализации социального проекта;

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

3.7.9. качественные и количественные результаты ожидаемой реализации социального проекта;

3.7.10. 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.

3.8. Прием заявок осуществляется в течение 30 календарных дней со дня размещения объявления о проведении конкурса на официальном сайте Администрации.

3.9. Некоммерческая организация вправе подать только одну заявку по мероприятиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка.

3.10. Заявка на участие в конкурсе регистрируется Управлением в день ее приема в журнале учета заявок на участие в конкурсе в соответствии с приложением 6 к настоящему Порядку.

Заявителю выдается расписка в получении заявки на участие в конкурсе с указанием даты, наименования некоммерческой организации, наименования социального проекта, должности и ФИО сотрудника, принявшего заявку.

Заявка на участие в конкурсе, поступившая в Управление после окончания срока приема заявок, к участию в конкурсе не допускается, о чем делается отметка на заявке.

В течение срока приема заявок внесение изменений в заявку допускается только путем представления для включения в ее состав дополнительной информации (в том числе документов) на условиях, определенных пунктами 3.2-3.8 настоящего Порядка.

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

Уведомления об отзыве заявок на участие в Конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок. По требованию участника конкурса, представившего уведомление об отзыве заявки, Управление выдает расписку в получении уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе с указанием даты и времени получения уведомления.

3.12. Рассмотрение заявок и документов, представленных в соответствии с пунктами 3.3.1-3.3.9 настоящего Порядка, осуществляет конкурсная комиссия в соответствии с настоящим Порядком.

3.13. На основании решения конкурсной комиссии по итогам рассмотрения представленных заявок список победителей конкурса по каждой номинации конкурса и объемы грантов утверждаются постановлением администрации Чайковского городского округа не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты итогового решения конкурсной комиссии. Указанное постановление размещается на официальном сайте Администрации не позднее трех рабочих дней с даты вступления постановления в силу.

Управление в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты вступления в силу постановления Администрации об утверждении списка победителей направляет письменные уведомления некоммерческим организациям о предоставлении гранта либо об отказе в его предоставлении с указанием мотивированных причин отказа, а также условия заключения договора (соглашения) о предоставлении гранта в случае признания организации победителем конкурса.

3.14. Итоги конкурса (список победителей конкурса) размещаются на официальном сайте Администрации не позднее трех рабочих дней со дня утверждения списка победителей конкурса.

3.15. Размер (объем) грантов устанавливается в соответствии с рейтингом некоммерческой организации, определенным конкурсной комиссией согласно приложению 7 к настоящему Порядку, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Чайковского городского округа по мероприятиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка.

3.16. 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.

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

3.18. 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.

3.19. В соответствии с постановлением, указанным в пункте 3.13 настоящего Порядка, администрация Чайковского городского округа заключает с некоммерческой организацией, включенной в список победителей конкурса (далее - получатель субсидии), договор о предоставлении гранта в течение 25 рабочих дней со дня принятия указанного в настоящем пункте постановления.

Победитель конкурса, не подписавший договор о предоставлении гранта в течение указанного срока, признается уклонившимся от заключения соглашения.

Управление в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока заключения договора (соглашения) направляет письменное уведомление некоммерческой организации о признании ее уклонившейся от заключения соглашения.

В случае признания некоммерческой организации уклонившейся от заключения соглашения Управление в течение 10 календарных дней со дня истечения срока заключения договора (соглашения), установленного пунктом 3.19 настоящего Порядка, принимает решение о проведении дополнительного этапа конкурсного отбора в номинации, в которой определен уклонившийся победитель, и размещает объявление о проведении дополнительного этапа конкурсного отбора на официальном сайте Администрации. Дополнительный этап Конкурса проводится в соответствии с настоящим Порядком.

Признание некоммерческой организации уклонившейся от заключения соглашения не является основанием для отказа от участия в дополнительном этапе Конкурса.

Срок действия договора (соглашения) о предоставлении гранта устанавливается в пределах финансового года, в котором предоставляется грант.

Договор (соглашение) о предоставлении гранта заключается по типовой форме, установленной Приказом управления финансов и экономического развития администрации Чайковского городского округа, в котором предусматриваются в том числе:

- 1) направления расходов, финансовое обеспечение которых предполагается осуществить за счет гранта;
- 2) размер гранта;
- 3) сроки (периодичность) перечисления гранта;
- 4) значения показателей результативности предоставления гранта;

5) порядок, сроки и форма представления отчетности об использовании гранта;

6) положения об обязательной проверке администрацией Чайковского городского округа и уполномоченными органами муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта;

7) согласие, в том числе включаемое в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по данному договору, соответственно получателей грантов и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договору о предоставлении гранта, на осуществление администрацией Чайковского городского округа, предоставившей грант, и уполномоченными органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления грантов и запрета приобретения иностранной валюты за счет полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателей субсидий;

8) порядок и сроки возврата сумм, использованных некоммерческой организацией, в случае установления по итогам проверок, проведенных администрацией Чайковского городского округа и уполномоченными органами муниципального финансового контроля, фактов нецелевого использования гранта, нарушения условий, а также в случае недостижения показателей результативности предоставления гранта в установленном порядке;

9) запрет, установленный пунктом 2.3.3.2 настоящего Порядка;

10) в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств пункт о невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре, условия о согласовании новых условий договора или о расторжении договора при недостижении согласия по новым условиям.

3.20. Основаниями для отклонения заявки некоммерческой организации являются:

несоответствие представленных некоммерческой организацией документов, указанных в пунктах 3.3.1-3.3.9 настоящего Порядка, требованиям пунктов 3.4, 3.5 настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

несоответствие некоммерческой организации требованиям, определенным в пунктах 2.2.1-2.2.6 настоящего Порядка;

недостоверность представленной участником Конкурса информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

подача участником Конкурса предложения (заявки) после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений (заявок).

4. Конкурсная комиссия и порядок ее работы

4.1. Состав конкурсной комиссии по отбору социальных проектов по мероприятиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка (далее - конкурсная комиссия), формируется из представителей администрации Чайковского городского округа и депутатов Думы Чайковского городского округа.

4.2. Число членов конкурсной комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 7 человек.

4.3. Состав конкурсной комиссии размещается в открытом доступе на официальном сайте Администрации не позднее 3 рабочих дней со дня его утверждения.

4.4. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом. В ее состав входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии.

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

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

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

4.5. Деятельность комиссии:

4.5.1. члены конкурсной комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах;

4.5.2. формой работы комиссии является ее заседание;

4.5.3. 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;

4.5.4. заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует большинство от общего числа членов конкурсной комиссии;

4.5.5. каждый член конкурсной комиссии обладает одним голосом. Член конкурсной комиссии не вправе передавать право голоса другому лицу.

При равенстве голосов голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии является решающим;

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

Для целей настоящего Порядка под личной заинтересованностью члена конкурсной комиссии понимается возможность получения им доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена конкурсной

комиссии, его близких родственников, а также граждан или организаций, с которыми член конкурсной комиссии связан финансовыми или иными обязательствами;

4.5.7. член конкурсной 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.

4.6. Заседания конкурсной комиссии проводятся в два этапа:

4.6.1. на первом этапе конкурсная комиссия рассматривает заявки и комплект документов на соответствие требованиям и условиям Порядка.

В случае отсутствия заявок или в случае принятия конкурсной комиссией решения о том, что ни одна из поданных заявок не соответствует требованиям, предъявляемым к участникам конкурса, и (или) критериям, установленным Порядком, конкурс признается несостоявшимся.

Для участия в конкурсе не допускаются социальные проекты, не соответствующие направлениям расходов и номинациям конкурса, указанным в объявлении о проведении конкурса. В случае выявления указанных социальных проектов некоммерческая организация уведомляется конкурсной комиссией о недопуске к участию в конкурсе с обоснованием причин в течение 5 рабочих дней со дня выявления несоответствия, указанного в настоящем пункте.

Не может являться основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе наличие в документах заявки описок, опечаток, орфографических и арифметических ошибок, за исключением случаев, когда такие ошибки имеют существенное значение для оценки содержания представленных документов;

4.6.2. на втором этапе конкурсная комиссия:

оценивает заявки социально ориентированных некоммерческих организаций;

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

4.6.3. победители конкурса определяются на итоговом заседании конкурсной комиссии, которое проводится не позднее 30 рабочих дней со дня окончания приема заявок на участие в конкурсе.

В процессе рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия вправе приглашать на свои заседания представителей участников конкурса, задавать им вопросы.

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

В протоколе заседания конкурсной комиссии указываются:

дата, место, время заседания;

ФИО, должности членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании;

повестка заседания конкурсной комиссии;

наименование некоммерческой организации, подавшей заявку, с указанием даты регистрации заявки и предлагаемых к реализации социальных проектов;

наименование социального проекта некоммерческой организации;

объем запрашиваемого из бюджета гранта;

заключение конкурсной комиссии по каждому социальному проекту;

критерии оценки и решение конкурсной комиссии по каждому социальному проекту, представленному по соответствующей номинации;

4.6.4. к протоколу прилагаются итоговая ведомость по отбору проектов согласно приложению 8 к настоящему Порядку с оценками членов конкурсной комиссии по критериям по каждой некоммерческой организации, подавшей заявку и сводная ведомость по социальным проектам.

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

Определение победителей конкурса в соответствующей номинации конкурсной комиссией осуществляется путем присвоения некоммерческим организациям баллов по критериям отбора и подсчета баллов.

Каждый допущенный к конкурсу социальный проект оценивается членами конкурсной 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 конкурсной комиссии отражаются в оценочной ведомости проекта согласно приложению 9 к настоящему Порядку и заключении конкурсной комиссии, составляемом по каждому из социальных проектов, а также суммируются, и каждый социальный проект получает заключение конкурсной комиссии (итоговую сумму баллов конкурсной комиссии).

№ п/п	Критерии отбора	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 соотношению затрат и ожидаемых результатов	5
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 конкурсная 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.

Протокол заседания конкурсной комиссии подлежит размещению на официальном сайте администрации Чайковского городского округа не позднее 14 календарных дней с момента подписания.

5. Предоставление отчетности

5.1. Получатели гранта представляют 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 договором о предоставлении гранта.

5.2. В состав отчета о реализации социального проекта получатели гранта включают документы, подтверждающие совершение расходов на реализацию социального проекта. Управление оценивает указанный отчет по признакам достоверности и достижения установленных показателей результативности предоставления гранта.

5.3. Управление проверяет отчет, указанный в пункте 5.1 настоящего Порядка, в течение 15 рабочих дней со дня поступления его в Управление.

5.4. В случае несоответствия представленного отчета, указанного в пункте 5.1 настоящего Порядка, установленной форме и (или) наличия в нем ошибок и неточностей отчет возвращается в течение срока, установленного пунктом 5.3 настоящего Порядка, получателю гранта на доработку с указанием причин возврата. Срок доработки не может превышать 10 рабочих дней со дня его получения получателем гранта на доработку.

5.5. При отсутствии замечаний Управление в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока проверки отчета о реализации социального проекта, установленного пунктом 5.3 настоящего Порядка, подписывает акт сдачи-приема выполненных работ.

6. Контроль за использованием гранта. Возврат гранта

6.1. Администрация Чайковского городского округа и уполномоченные органы муниципального финансового контроля в пределах своих полномочий осуществляют обязательную проверку соблюдения получателем гранта условий, целей и порядка предоставления субсидий, предусмотренных настоящим Порядком.

6.2. В случае нарушения получателем гранта условий, установленных при предоставлении гранта настоящим Порядком и договором о предоставлении гранта, выявленного по фактам проверок, проведенных администрацией Чайковского городского округа и уполномоченным органом муниципального финансового контроля, грант подлежит возврату в бюджет Чайковского городского округа в полном объеме.

6.3. В случае недостижения получателем гранта значений показателей результативности предоставления гранта, указанных в договоре (соглашении) о предоставлении гранта, объем средств, подлежащих возврату в бюджет Чайковского городского округа (V возврата), рассчитывается по следующей формуле:

$$V \text{ возврата} = (V \text{ гранта} \times k \times p / n) \times 0,1,$$

где

V гранта - размер предоставленного гранта;

k - коэффициент возврата гранта;

p - количество показателей результативности, по которым индекс, отражающий уровень недостижения 1-го показателя результативности, имеет положительное значение;

n - общее количество показателей результативности.

Коэффициент возврата гранта (k) определяется по формуле:

$$k = \frac{\sum D_i}{p},$$

где D_i - индекс, отражающий уровень недостижения 1-го показателя результативности.

При расчете коэффициента возврата гранта используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения 1-го показателя результативности.

Индекс, отражающий уровень недостижения 1-го показателя результативности использования гранта (D_i), определяется по формуле:

$$D_i = 1 - \frac{T_i}{S_i},$$

где

T_i - фактически достигнутое значение 1-го показателя результативности на отчетную дату;

S_i - плановое значение 1-го показателя результативности, установленное договором о предоставлении гранта.

6.4. Возврат гранта в случае, предусмотренном пунктом 6.2 настоящего Порядка, осуществляется в следующем порядке:

6.4.1. администрация Чайковского городского округа в течение 10 рабочих дней со дня выявления факта нарушения получателем гранта целей, установленных в пункте 2.1 настоящего Порядка, и условий предоставления гранта, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка и (или) договоре (соглашении) о предоставлении гранта, направляет получателю гранта требование о возврате гранта;

6.4.2. требование о возврате гранта должно быть исполнено получателем гранта в течение 10 календарных дней с даты получения указанного требования;

6.4.3. в случае невыполнения получателем гранта требования о возврате гранта, указанного в пункте 6.4.1 настоящего Порядка, администрация Чайковского городского округа обеспечивает взыскание гранта в судебном порядке.

6.5. Возврат средств гранта в случае, указанном в пункте 6.3 настоящего Порядка, осуществляется в следующем порядке:

6.5.1. администрация Чайковского городского округа в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока проверки отчета о достижении МНПА

показателей результативности использования гранта направляет получателю гранта требование о возврате средств, рассчитанных в соответствии с пунктом 6.3 настоящего Порядка;

6.5.2. требование о возврате средств должно быть исполнено получателем гранта в течение 10 календарных дней с даты получения указанного требования;

6.5.3. в случае невыполнения получателем гранта требования о возврате средств администрация Чайковского городского округа обеспечивает их взыскание в судебном порядке.

6.6. Остатки гранта, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату получателем гранта в срок до 25 декабря отчетного финансового года в бюджет Чайковского городского округа.

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»

ФОРМА

ЗАЯВКА

на участие в конкурсном отборе социальных и гражданских инициатив (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 ориентирована социальная и гражданская инициатива (проект)	
Наименование социальной и гражданской инициативы (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 социальной и гражданской инициативы (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	Руководитель социальной и гражданской инициативы	

<p>Чайковского городского округа с целью рассмотрения заявки на участие в конкурсе социальных и гражданских инициатив</p>	<p>(проекта)</p> <hr/> <p>(ФИО)</p> <hr/> <p>(подпись)</p> <p>«__» _____ 20__ г.</p> <p>Бухгалтер социальной и гражданской инициативы (проекта):</p> <hr/> <p>(ФИО)</p> <hr/> <p>(подпись)</p> <p>«__» _____ 20__ г.</p>
<p>Дата подачи заявки</p>	<p>«__» _____ 20__ г.</p>
<p>Руководитель некоммерческой организации</p> <p>М.П.</p>	<hr/> <p>(ФИО)</p> <hr/> <p>(подпись)</p>
<p>Заявка принята</p>	<p>«__» _____ 20__ г.</p>
<p>Работник администрации Чайковского городского округа</p>	<hr/> <p>(ФИО)</p> <hr/> <p>(подпись)</p>

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

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 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

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 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»

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.

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

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»

Сводная ведомость
по проектам

Заседание Комиссии по отбору проектов социальной и гражданской инициативы от _____ № _____

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

Председатель
Комиссии:

(подпись)

(расшифровка подписи)

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 и гражданских инициатив

Заседание Комиссии по отбору проектов социальной и гражданской инициативы 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 проекта НКО)

Заседание конкурсной комиссии по отбору социальных и гражданских инициатив 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.