



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

От «23» _____ июля _____ 2019 г.

№ 1623

О внесении изменений в постановление
Администрации города Когалыма
от 11.09.2017 №1902

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 19.05.1995 №82-ФЗ «Об общественных объединениях», от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», пунктом 7 постановления Правительства Российской Федерации от 27.03.2019 №322 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе», Уставом города Когалыма, постановлением Администрации города Когалыма от 02.10.2013 №2811 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие институтов гражданского общества города Когалыма», в целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 11.09.2017 №1902 «Об утверждении порядка предоставления грантов в форме субсидий на реализацию социально значимых проектов среди некоммерческих организаций на конкурсной основе» (далее – постановление) внести следующие изменения:

1.1. Приложение 1 к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

1.2. Приложение 2 к постановлению признать утратившим силу.

1.3. Приложение 3 к постановлению признать утратившим силу.

1.4. Приложение 4 к постановлению считать соответственно приложением 2.

2. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации города Когалыма:

2.1. от 20.10.2017 №2159 «О внесении изменений и дополнения в постановление Администрации города Когалыма от 11.09.2017 №1902».

2.2. от 27.06.2018 №1436 «О внесении изменений и дополнения в постановление Администрации города Когалыма от 11.09.2017 №1902».

2.3. от 20.06.2019 №1343 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 11.09.2017 №1902».

3. Отделу по связям с общественностью и социальным вопросам Администрации города Когалыма (А.А.Анищенко) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложение к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и в сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры», для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

4. Опубликовать настоящее постановление и приложения к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).

5. Контроль за выполнением постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы города Когалыма Л.А.Юрьеву.

Исполняющий обязанности
главы города Когалыма



Р.Я.Ярема



Приложение

к постановлению Администрации
города Когалыма
от 23.07.2019 №1623

Порядок предоставления грантов в форме субсидий на реализацию социально значимых проектов среди некоммерческих организаций на конкурсной основе
(далее – Порядок)

1. Общие положения

1.1. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

- гранты в форме субсидий некоммерческим организациям – денежные средства, предоставляемые из бюджета города Когалыма на текущий финансовый год, Администрацией города Когалыма на безвозмездной и безвозвратной основе некоммерческим организациям, в целях поддержки гражданских инициатив (далее - гранты в форме субсидий) на конкурсной основе;

- получатель гранта в форме субсидии - некоммерческая корпоративная организация, зарегистрированная в качестве юридического лица, с организационно-правовой формой общественной организации (далее - Общественная организация), осуществляющая деятельность в городе Когалыме, ставшая победителем городского конкурса социально значимых проектов, направленного на развитие гражданских инициатив в городе Когалыме (далее - Конкурс), в соответствии с порядком предоставления грантов в форме субсидий на реализацию социально значимых проектов среди некоммерческих организаций на конкурсной основе, заключившая договор о предоставлении гранта в форме субсидии по форме и на условиях, утвержденных настоящим Порядком;

- грантодатель – орган местного самоуправления, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление грантов на соответствующий финансовый год (муниципальное казенное учреждение «Администрация города Когалыма»);

- уполномоченный орган на организацию и проведение городского конкурса социально значимых проектов, направленного на развитие гражданских инициатив в городе Когалыме – отдел по связям с общественностью и социальным вопросам Администрации города Когалыма (далее – Уполномоченный орган).

1.2. Настоящий порядок предоставления грантов в форме субсидий на реализацию социально значимых проектов среди некоммерческих организаций на конкурсной основе (далее - Порядок) устанавливает общие правовые и экономические положения, цели, условия и порядок предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим организациям Администрацией города Когалыма, требования к отчетности, порядок осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка

предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим организациям и ответственности за их несоблюдение.

1.3. Целью предоставления грантов в форме субсидий является финансовое обеспечение затрат Общественных организаций на реализацию социально значимых проектов, направленных на решение социальных проблем, повышение гражданского самосознания, творческой активности, духовно-нравственной, экологической культуры населения города Когалыма, формирование здорового образа жизни, установок толерантного сознания и поведения, работу с молодежью, сохранение традиций народов, проживающих в городе Когалыме, охрану окружающей среды, укрепление межнационального и межрелигиозного согласия, защиту прав и свобод человека и гражданина, развитие институтов гражданского общества, содействие уполномоченным органам в осуществлении контроля за выполнением организациями жилищно-коммунального комплекса своих обязательств.

1.4. В Конкурсе могут принимать участие Общественные организации (за исключением политических партий, профсоюзных организаций), имеющие статус юридического лица и осуществляющие деятельность в городе Когалыме не менее одного календарного года, соответствующие следующим критериям:

- не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

- иметь расчетный счет, открытый в российских кредитных организациях;

- представить полный комплект документов, перечисленных в пункте 2.4 настоящего Порядка.

1.5. Не допускаются к участию в Конкурсе Общественные организации:

- представители которых включены в состав Комиссии;

- не соответствующие требованиям п. 1.4. настоящего Порядка;

- имеющие просроченную задолженность по возврату в бюджет города Когалыма, из которого планируется предоставление гранта в форме субсидии в соответствии с настоящим Порядком, субсидий, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом города Когалыма;

- имеющие неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- иностранные юридические лица, а также российские юридические лица, в уставном (складочном) капитале которых доля участия офшорных компаний в совокупности превышает 50 процентов.

- получающие средства из бюджета города Когалыма в соответствии с муниципальными правовыми актами на цели, указанные в конкурсной документации.

2. Порядок проведения Конкурса

2.1. Уполномоченный орган информирует Общественные организации о начале Конкурса через газету «Когалымский вестник», а также размещает информационное сообщение о конкурсе на официальном сайте органов

местного самоуправления города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkoagalym.ru) (далее - информационное сообщение о проведении Конкурса).

2.2. Общественные организации, желающие принять участие в Конкурсе, в течение 30 календарных дней после информационного сообщения о проведении Конкурса, направляют заявки на участие в конкурсе в Комиссию по проведению городского конкурса социально значимых проектов, направленного на развитие гражданских инициатив в городе Когалыме (далее – Комиссия) по адресу: город Когалым, улица Дружбы народов, дом 7, кабинет 242 (контактные телефоны: 9-36-19, 9-36-16).

2.3. Уполномоченный орган осуществляет прием и регистрацию заявок, консультирует по всем вопросам, связанным с оформлением заявок.

2.4. Для участия в Конкурсе Общественные организации должны предоставить следующие документы:

- заявку Общественной организации на участие в Конкурсе согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

- содержание социально значимого проекта по форме согласно приложению 1 к заявке (содержание конкурсного проекта включает в себя основной текст и приложения (при необходимости). Все документы предоставляются в печатном виде в двух экземплярах;

- показатели результативности проекта (целевые показатели) согласно приложению 2 к заявке;

- смету расходов на проект согласно приложению 3 к заявке;

- презентацию социального проекта на диске, выполненную в формате MS Power Point (не более 15 слайдов);

- копию свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации;

- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

- копию устава Общественной организации, заверенную нотариально или самостоятельно;

- выписку из единого государственного реестра юридических лиц (по собственной инициативе);

- справку налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней (по собственной инициативе);

- документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица;

- информацию о банковском счете и реквизитах, в целях осуществления безналичных операций по зачислению гранта в форме субсидии на счет победителя Конкурса.

2.5. Одна Общественная организация может представить для участия в Конкурсе не более одной заявки.

2.6. Заявка Общественной организации должна содержать достоверную информацию, должна быть заполнена по всем разделам, к ней должны быть приложены все документы, указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка. Общественная организация несёт всю полноту ответственности за достоверность информации, представленной в составе заявки. Заявка и все приложенные к ней документы не возвращаются.

2.7. Заявки, предоставленные по истечении срока, установленного для приёма заявок, к участию в Конкурсе не допускаются.

2.8. Проекты, представленные в заявке, должны быть запланированы к реализации в срок до 05 августа года, следующего за годом предоставления гранта в форме субсидии.

2.9. Конкурс проводится в три этапа:

- Первый этап - предоставление заявок и конкурсных документов в течение 30 календарных дней после опубликования объявления о проведении Конкурса.

- Второй этап - проверка заявки и конкурсных документов членами конкурсной Комиссии в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Положения в течение 12 календарных дней после окончания приема заявок на Конкурс.

- Третий этап (очный) - публичная защита проектов участников Конкурса согласно критериям, определенным подпунктом «а» пункта 2.20 настоящего Положения, в течение 7 календарных дней после окончания второго этапа.

2.10 Проведение этапов Конкурса и определение его победителей осуществляется Комиссией, состав которой утверждается постановлением Администрации города Когалыма.

2.11. Комиссия на втором этапе, в течение 12 календарных дней после окончания приема заявок на Конкурс, рассматривает представленные Общественными организациями документы на соответствие:

- заявленного проекта – цели предоставления гранта в форме субсидии, установленной пунктом 1.3 настоящего Порядка;

- Общественной организации – категории и критериям отбора участников Конкурса, установленных пунктом 1.4, 1.5 настоящего Порядка;

- предоставленной заявки, приложенных документов – перечню документов согласно пункту 2.4 настоящего Порядка.

2.12. Общественная организация имеет право до заседания Комиссии отозвать свою заявку, сообщив об этом письменно Уполномоченному органу, и отказаться от участия в Конкурсе.

2.13. Основания для отказа Общественной организации в участии в Конкурсе:

- не соответствует требованиям п. 1.4 настоящего Порядка;

- имеет просроченную задолженность по возврату в бюджет города Когалыма, из которого планируется предоставление гранта в форме субсидии в соответствии с настоящим Порядком, субсидий, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом города Когалыма;

- имеет неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля участия офшорных компаний в совокупности превышает 50 процентов;

- получает в текущем финансовом году средства из бюджета города Когалыма в соответствии с муниципальными правовыми актами на цели, указанные в конкурсной документации.

2.14. Решение Комиссии по вопросу о допуске (недопуске) к участию в Конкурсе оформляется протоколом, который включает список Общественных организаций, допущенных к участию в Конкурсе, а также список Общественных организаций, не допущенных к участию в конкурсе.

2.15. Общественным организациям, не допущенным к участию в Конкурсе, Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения направляет уведомление с указанием причин отказа.

2.16. В случае полного отсутствия заявок Общественных организаций по истечении срока их приёма и в случае, если ни одна заявка не прошла второй этап Конкурса, Комиссия поручает Уполномоченному органу направить в адрес главы города Когалыма служебную записку с информацией о несостоявшемся Конкурсе или принимает решение о повторном информировании и сборе заявок Общественных организаций.

2.17. В течение 7 календарных дней после окончания второго этапа конкурса Уполномоченный орган организует публичную защиту проектов Общественных организаций, проходящую на заседании Комиссии.

2.18. К участию в третьем этапе (публичная защита проектов) допускаются участники второго этапа, получившие допуск к участию в Конкурсе.

2.19. Информация о дате, месте и времени публичной защиты Общественных организаций, допущенных к участию в Конкурсе, не менее, чем за 3 рабочих дня до проведения публичной защиты, размещается в виде информационного сообщения на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru), что является официальным извещением Общественных организаций о прохождении этапа проверки заявок и конкурсных документов и о допуске к публичной защите.

2.20. На публичную защиту проекта Общественным организациям отводится 5 - 7 минут, включая презентацию, а также ответы на вопросы членов Комиссии.

2.21. Рассмотрение на публичной защите проектов осуществляется по истечении 7 календарных дней со дня утверждения Комиссией списка допущенных к участию в Конкурсе Общественных организаций:

а) рассмотрение проектов членами Комиссии, в ходе которого каждый член Комиссии оценивает по 6-балльной шкале представленные проекты и заполняет оценочную ведомость, согласно следующим критериям:

- актуальность и социальная значимость проекта (своевременность, масштабность и значение позитивных изменений в ходе реализации проекта, активность целевых групп населения в результате реализации мероприятий проекта);

- реалистичность проекта (наличие собственных кадров, способность привлечь в необходимом объеме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий проекта, наличие необходимых ресурсов, а также наличие опыта выполнения в прошлом мероприятий, аналогичных по содержанию и объему мероприятиям, заявленным в проекте);

- инновационность, уникальность проекта (новизна проекта, наличие новых подходов и методов, уникальных решений заявленных проблем);

- экономическая обоснованность и целесообразность проекта (соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов, целесообразность направлений расходования средств);

- результативность (представление конкретных и измеримых результатов проекта);

- качество публичной защиты проекта (речевая культура, чуткость, логичность в изложении содержания проекта, аргументированность ответов на вопросы членов Комиссии).

б) на основании оценочных ведомостей по каждому рассматриваемому проекту заполняется итоговую ведомость. Итоговые баллы по всем рассматриваемым проектам заносятся в сводную ведомость.

в) на основе итоговых баллов, присвоенных каждому проекту, формируется список Общественных организаций, начиная с той, которая набрала наибольшее количество баллов, и далее по степени убывания.

2.22. Публичная защита проектов является обязательным этапом для всех Общественных организаций, прошедших второй этап Конкурса. Не прошедшие публичную защиту проектов Общественные организации не имеют возможности получить грант.

2.23. Победителями конкурса признаются участники конкурса, проекты которых получили наибольшее количество баллов в соответствии с критериями, указанными в подпункте «а» пункта 2.21 настоящего Порядка, но не менее 60% от максимально возможного количества баллов. При равном количестве баллов решение о победителе Конкурса принимается членами Комиссии путем голосования. При равенстве голосов решающим является голос его председателя.

2.24. Решение об определении победителей Конкурса и предложения о предоставлении гранта в форме субсидии и его размере победителям после определения победителей конкурса оформляются протоколом.

2.25. Протокол заседания Комиссии в течение 5 рабочих дней после заседания Комиссии размещается на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru), что является официальным извещением Общественных организаций, ставших или не ставших победителями Конкурса.

2.26. Протокол заседания Комиссии хранится в Уполномоченном органе не менее пяти лет.

3. Условия и порядок предоставления гранта в форме субсидии Получателю гранта

3.1. Основания для отказа Получателю гранта в форме субсидии (далее – Получатель гранта) в предоставлении гранта:

- Получатель гранта не соответствует критериям, установленным пунктом 2.13. настоящего Порядка;

- несоответствие представленных Получателем гранта документов или непредставление (предоставление не в полном объеме) документов, установленных пунктом 2.4 настоящего Порядка;

- недостоверность представленной Получателем гранта информации;

- непрохождение этапа публичной защиты проектов;

- Общественная организация не признана Получателем гранта согласно решению Комиссии и протоколу её заседания.

3.2. Предельный размер гранта в форме субсидии составляет 200 000 (двести тысяч) рублей 00 копеек.

3.3. Грант в форме субсидии предоставляется на безвозмездной основе в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Думы города Когалыма о бюджете города Когалыма на текущий финансовый год, в соответствии с заключенным между Администрацией города Когалыма и Получателем гранта договором о предоставлении гранта в форме субсидии (далее – Договор).

3.4. Срок заключения Договора с Получателем гранта составляет не более 10 календарных дней со дня подписания постановления Администрации города Когалыма о присуждении грантов в форме субсидии победителям Конкурса.

3.5. Договором предусматриваются:

3.5.1. предмет, сроки перечисления гранта из бюджета города Когалыма, размер предоставляемого гранта;

3.5.2. условия заключения Договора, в том числе принятие Получателем гранта следующих обязательств:

- согласие Получателя гранта и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договору о предоставлении гранта в форме субсидии, на осуществление Грантодателем, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма, Контрольно-счетной палатой города Когалыма проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта и запрет приобретения за счет полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат Получателя гранта, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий негосударственным (немуниципальным) некоммерческим организациям;

- согласие Получателя гранта на осуществление Уполномоченным органом проверки фактического выполнения социально значимого проекта на основе содержательного отчета о достижении целевых показателей, представленного Получателем гранта, публичных отчетов Получателей гранта, а также при посещении мероприятий Получателя гранта в рамках реализации проекта;

- своевременное и в полном объеме предоставление Грантодателю, предоставившему грант в форме субсидии, и органам муниципального

финансового контроля по их запросам информации, документов и материалов, необходимых для осуществления проверки использования средств гранта в форме субсидии по целевому назначению;

- ведение обособленного учёта расходов гранта отдельно от других средств, с соблюдением правил ведения бухгалтерского учёта и кассовых операций, установленных действующим законодательством Российской Федерации;

- предоставления содержательного отчета о достижении целевых показателей и финансового отчета о выполнении проекта, подтверждающих документов и материалов о целевом использовании гранта в форме субсидии по форме и в сроки, установленные Договором;

- упорядоченное хранение финансовой документации, в том числе первичной документации, подтверждающей произведённые приобретения, оплату услуг, относящихся к использованию гранта, не менее пяти лет с момента предоставления содержательного отчета о достижении целевых показателей и финансового отчета о выполнении проекта;

- достижения показателей результативности проекта.

3.5.3. Запрет приобретения за счёт гранта иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

3.5.4. Возврат гранта в форме субсидии или ее части в бюджет города Когалыма при неисполнении или ненадлежащем исполнении обязательств по договору о предоставлении гранта в форме субсидии, в том числе на основании требования о возврате гранта в форме субсидии, выставленного Грантодателем, а также органом муниципального финансового контроля в сроки и на условиях, предусмотренных Договором;

3.5.5. Ответственность сторон за нарушение условий Договора.

3.6. Перечисление гранта в форме субсидии осуществляется в сроки и в объёме, предусмотренным Договором, на расчётный счёт, открытый Получателем гранта в российских кредитных организациях.

3.7. Показатели результативности (целевые показатели) предоставления гранта в форме субсидии:

- качественные позитивные изменения в целевой группе в ходе реализации проекта;

- количество реализованных в рамках проекта мероприятий;

- количество участников /благополучателей проекта.

Значения показателей результативности (целевых показателей) устанавливаются в Договоре с учетом представленной заявки Получателя гранта. Получатель гранта имеет право включить в заявку и иные показатели результативности (целевые показатели). Допустимые (возможные) отклонения от запланированных значений по каждому показателю результативности не более 5%.

3.8. За счёт гранта в форме субсидии Получатель гранта осуществляет расходы, связанные с целями предоставления гранта, в том числе:

- оплата труда специалистов, участвующих в реализации мероприятий проекта;

- оплата товаров, работ, услуг, связанных с реализацией проекта;
- плата за аренду имущества для реализации мероприятий проекта;
- уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации.

3.9. За счёт предоставленного гранта в форме субсидии Получателю гранта запрещается осуществлять следующие расходы:

- покрытие Получателем гранта текущих расходов, не связанных с реализацией проекта;
- проведение мероприятий, направленных на организацию выборных кампаний, проведение митингов, демонстраций и пикетов;
- оплата прошлых обязательств Получателя гранта;
- извлечение прибыли;
- политическая и религиозная деятельность;
- приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий;
- расходы на деятельность, запрещённую действующим законодательством Российской Федерации.

4. Требования к отчётности

4.1. Порядок, сроки и формы предоставления содержательного отчета о достижении целевых показателей и финансового отчета о реализации проекта Получателем гранта указываются в Договоре.

4.2. Получатель гранта представляет Грантодателю содержательный отчет о достижении целевых показателей и финансовый отчет о выполнении проекта, с приложением копий первичных документов, подтверждающих расходы, в течение 15 дней после реализации проекта, но не позднее 20 августа года, следующего за годом получения гранта в форме субсидии, согласно договору о предоставлении гранта в форме субсидии.

4.3. Получатель гранта несёт ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за обоснованность, достоверность, качество предоставленных содержательного отчета о достижении целевых показателей и финансового отчетов о выполнении проекта, подтверждающих документов, за нецелевое использование бюджетных средств и несоблюдение условий предоставления гранта в соответствии с заключенным Договором.

5. Порядок осуществления контроля за соблюдением цели, условий и порядка предоставления гранта и ответственность за их несоблюдение

5.1. Обязательная проверка соблюдения Получателем гранта условий, целей и порядка использования гранта в форме субсидии осуществляется Грантодателем посредством принятия содержательного отчета о достижении целевых показателей, публичных отчетов Получателей гранта, при

посещении мероприятий Получателя гранта в рамках реализации проекта, и финансового отчета, предоставленного Получателем гранта в форме субсидии; отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма, Контрольно-счётной палатой города Когалыма в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Грант в форме субсидии подлежит возврату Получателем гранта в бюджет города Когалыма в случаях:

5.2.1. несоблюдения Получателем гранта целей, условий и порядка предоставления гранта в форме субсидии, установленных настоящим Порядком и заключенным Договором, выявленных Грантодателем, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма и Контрольно-счётной палатой города Когалыма, а также в случае недостижения показателей результативности (целевых показателей);

5.2.2. предоставления Получателем гранта недостоверных сведений в документах, предусмотренных настоящим Порядком;

5.2.3. неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по Договору, в том числе нецелевого использования гранта в форме субсидии, непредоставления содержательного отчета о достижении целевых показателей и финансового отчета о выполнении проекта в установленные Договором сроки;

5.2.4. расторжения Договора.

5.3. В случае неполного использования гранта в установленные Договором сроки Получатель гранта возвращает его неиспользованную часть в бюджет города Когалыма в течение 10 рабочих дней с момента принятия финансового отчета.

5.4. При выявлении обстоятельств, указанных в пункте 5.2 настоящего Порядка, Получатель гранта возвращает грант в бюджет города Когалыма по требованию Грантодателя не позднее 10 рабочих дней со дня получения требования.

5.5. Требование о возврате гранта в форме субсидии готовится Грантодателем в письменном виде с указанием причин и оснований для возврата гранта и направляется в адрес Получателя гранта.

5.6. В случае невыполнения Получателем гранта требования о возврате гранта в форме субсидии его взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. Получатель гранта несёт ответственность за недостоверность представляемых сведений, нарушение условий использования гранта в форме субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку предоставления грантов в форме субсидий
на реализацию проекта социально значимых проектов
среди некоммерческих организаций на конкурсной основе

ЗАЯВКА

на участие в городском конкурсе социально значимых проектов,
направленном на развитие гражданских инициатив в городе Когалыме

« ____ » _____ 20 ____

№ _____

Название проекта	
Срок реализации проекта	
Полное наименование некоммерческой организации	
Сокращенное наименование некоммерческой организации	
Организационно-правовая форма	
Основной государственный регистрационный номер	
ИНН	
КПП	
Номер расчетного счета	
Наименование банка	
БИК	
Номер корреспондентского счета	
Адрес (место нахождения) постоянно действующего органа объединения	
Почтовый адрес	
Телефон	
Адрес электронной почты	
Руководитель некоммерческой организации	

Участник ознакомлен с порядком предоставления грантов в форме субсидий на реализацию социально значимых проектов среди некоммерческих организаций на конкурсной основе и согласен с условиями участия.

Достоверность представленной информации гарантирую. Не возражаю против включения в общедоступные источники моих персональных данных.

Согласен на осуществление Грантодателем, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма, Контрольно-счетной палатой города Когалыма проверок соблюдения мной и лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договору о предоставлении

гранта в форме субсидии, условий, целей и порядка предоставления гранта в форме субсидии и запрет на приобретение за счет полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат Получателя гранта, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий негосударственным (немуниципальным) некоммерческим организациям.

Согласен на осуществление Уполномоченным органом проверки фактического выполнения социально значимого проекта на основе содержательного отчета о достижении целевых показателей, представленного Получателем гранта, публичного отчета Получателя гранта, а также при посещении мероприятий Получателя гранта в рамках реализации проекта.

Настоящим подтверждаю, что не нахожусь в стадии реорганизации, ликвидации, банкротства.

Настоящим подтверждаю, что имею расчетный счет, открытый в российских кредитных организациях.

Настоящим подтверждаю, что у меня отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет города Когалыма, из которого планируется предоставление гранта в форме субсидии в соответствии с настоящим Порядком, субсидий, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом города Когалыма.

Приложение:

- 1) приложение 1 – социально значимый проект (___ стр.);
- 2) приложение 2 – показатели результативности проекта (____ стр.);
- 3) приложение 3 – смета расходов на проект (___ стр.).

Руководитель организации _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Дата регистрации заявки _____

Подпись лица, принявшего заявку _____

Содержание социально значимого проекта

1. Актуальность и социальная значимость проекта (своевременность, масштабность и значение позитивных изменений в ходе реализации проекта, активность целевых групп населения в результате реализации мероприятий проекта).

2. Цели и задачи проекта (не более 0,5 страницы).

Описание включает последовательное перечисление целей, которые ставит перед собой Общественная организация для решения поставленной проблемы, задач, которые для достижения этих целей необходимо решить (в конкретной, сжатой форме).

3. Целевые группы проекта.

4. Реалистичность проекта (наличие собственных кадров, способность привлечь в необходимом объеме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий проекта, наличие необходимых ресурсов, а также наличие опыта выполнения в прошлом мероприятий, аналогичных по содержанию и объему мероприятиям, заявленным в проекте).

5. Календарный план реализации проекта

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Стадии реализации проекта

6. Схема управления проектом

Схематичное описание структуры управления проектом, руководитель проекта, его исполнители, предполагаемые партнеры.

7. Смета расходов

В смету расходов проекта не могут быть включены затраты:

- на покрытие Общественной организацией текущих расходов, не связанных с реализацией проекта;
- на проведение мероприятий, направленных на организацию выборов кампаний, проведение митингов, демонстраций и пикетов;
- оплату прошлых обязательств Общественной организации;
- извлечение прибыли;
- политическую и религиозную деятельность;
- приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий;
- деятельность, запрещенную действующим законодательством.

8. Конкретные ожидаемые результаты (описание количественных и качественных показателей, получение которых планируется в ходе реализации проекта).

Срок завершения реализации проекта должен быть не позже 05 августа года, следующего за годом предоставления гранта в форме субсидии

Показатели результативности проекта (целевые показатели)

1. Наименование Получателя Гранта _____

2. Наименование проекта: _____

3. Сроки реализации проекта¹ _____

Ожидаемые качественные позитивные изменения в целевой группе в ходе реализации проекта (*получение знаний, формирование умений и навыков, формирование и укрепление качеств и ценностей и др.*): _____

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1.	количество реализованных в рамках проекта мероприятий	
2.	количество участников / благополучателей проекта	

Допустимые (возможные) отклонения от запланированных значений по каждому показателю результативности не более 5%.

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
руководителя проекта)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
руководителя организации)

(подпись)

« ___ » _____ 20__ года

М.П.
(при наличии)

¹ Срок завершения реализации проекта должен быть не позже 05 августа года, следующего за годом предоставления гранта в форме субсидии

Смета расходов на проект

1. Наименование Получателя Гранта _____

2. Наименование проекта: _____

3. Сроки реализации проекта² _____

Единица измерения: рубль (с точностью до второго десятичного знака).

№ п/п	Направление расходования средств	Цена (руб.)	Количество	Сумма (руб.)
ИТОГО				

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
руководителя проекта)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
руководителя организации)

(подпись)

«__» _____ 20__ года

М.П.
(при наличии)

² Срок завершения реализации проекта должен быть не позже 05 августа года, следующего за годом предоставления гранта в форме субсидии

Приложение 2
к порядку предоставления грантов в форме
субсидий на реализацию социально
значимого проекта среди некоммерческих
организаций на конкурсной основе

Договор
о предоставлении Гранта в форме субсидии

г. Когалым

_____ 20 ____ г. № _____

Муниципальное казенное учреждение Администрация города Когалыма,
которому в соответствии с _____

(реквизиты решения Думы города Когалыма о бюджете на текущий финансовый год и
плановый период)

как получателю бюджетных средств доведены лимиты бюджетных
обязательств на предоставление гранта в форме субсидии в соответствии с
пунктом 7 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, именуемое
в дальнейшем «Грантодатель», в лице

_____,
(наименование должности руководителя главного распорядителя средств бюджета)

(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании Устава города Когалыма с одной стороны
и _____,
(наименование для юридического лица)

«Получатель Гранта», в лице _____
(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии)
лица, представляющего Получателя, или уполномоченного им лица),

действующего на основании _____,
(реквизиты учредительного документа юридического лица,
или иной документ, удостоверяющий полномочия)

с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным
кодексом Российской Федерации, и в соответствии с требованиями Порядка
предоставления грантов в форме субсидий на реализацию социально
значимых проектов для некоммерческих организаций на конкурсной основе,
утвержденного постановлением Администрации города Когалыма от
11.09.2017 №1902 (далее – Порядок предоставления Гранта), в рамках
подпрограммы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих
организаций города Когалыма» муниципальной программы «Развитие
институтов гражданского общества города Когалыма», заключили настоящий
договор о предоставлении Гранта в форме субсидий (далее – Договор) о
нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Предметом Договора является предоставление из бюджета города Когалыма в 20__ году _____

_____ гранта в форме субсидии
(наименование Получателя Гранта)
(далее – Грант) на финансовое обеспечение социально значимого проекта:

1.1.1. _____, представленного Получателем Гранта на конкурс социально значимых проектов, направленный на развитие гражданских инициатив в городе Когалыме, и прошедшего конкурсный отбор,

1.1.2. в целях достижения показателей результативности (целевых показателей) согласно приложению 2 к настоящему Договору.

1.2. Грант предоставляется на финансовое обеспечение затрат в соответствии со сметой расходов на проект, согласно приложению 1 к настоящему Договору.

2. Финансовое обеспечение предоставления Гранта

2.1. Грант предоставляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными _____

(наименование главного распорядителя средств бюджета)

как получателю средств бюджета города Когалыма, по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации (далее - коды БК) в рамках муниципальной программы города Когалыма «Развитие институтов гражданского общества» на цель(и), указанную(ые) в разделе 1 настоящего Договора, в размере _____ (_____)

(сумма прописью) рублей, в 20__ году.

3. Условия предоставления Гранта

Грант предоставляется при выполнении следующих условий:

3.1. Соответствие Получателя Гранта ограничениям, установленным Порядком, в том числе:

3.1.1. Получатель Гранта соответствует критериям, установленным Порядком предоставления Гранта.

3.1.2. Получатель Гранта не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия офшорных компаний в совокупности превышает 50 процентов.

3.1.3. У Получателя Гранта на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором заключается Договор:

3.1.3.1. отсутствует задолженность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

3.1.3.2. отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет города Когалыма, из которого планируется предоставление гранта в форме субсидии в соответствии с настоящим Порядком, субсидий, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом города Когалыма.

3.1.4. Получатель Гранта не является получателем средств из бюджета города Когалыма в соответствии с муниципальными правовыми актами на цели, указанные в п. 1.1 настоящего Договора;

3.1.5. Получатель Гранта не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

3.1.6. Прохождение конкурсного отбора и признание его Комиссией по проведению городского конкурса социально значимых проектов, направленного на развитие гражданских инициатив в городе Когалыме, победителем Конкурса;

3.1.7. Согласие Получателя Гранта и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договору о предоставлении Гранта в форме субсидии, на осуществление Грантодателем, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма, Контрольно-счетной палатой города Когалыма проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Гранта, запрета на приобретение за счет полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат Получателя Гранта, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий негосударственным (немуниципальным) некоммерческим организациям;

3.1.8. Согласие Получателя Гранта на осуществление Уполномоченным органом проверки фактического выполнения социально значимого проекта на основе содержательного отчета о достижении целевых показателей, представленного Получателем Гранта, публичного отчета Получателя Гранта, а также при посещении мероприятий получателя Гранта в рамках реализации проекта;

3.1.9. Направление средств Гранта на расходы, связанные с целями предоставления гранта, в том числе:

- оплата труда специалистов, участвующих в реализации мероприятий проекта;

- оплата товаров, работ, услуг, связанных с реализацией проекта;

- плата за аренду имущества для реализации мероприятий проекта;

- уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

3.1.10. Запрет использования средств Гранта на следующие расходы:

- покрытие Получателем гранта текущих расходов, не связанных с реализацией проекта;
- проведение мероприятий, направленных на организацию выборных кампаний, проведение митингов, демонстраций и пикетов;
- оплата прошлых обязательств Получателя гранта;
- извлечение прибыли;
- политическая и религиозная деятельность;
- приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий;
- расходы на деятельность, запрещенную действующим законодательством Российской Федерации.

3.1.11. Предоставление Получателем Гранта документов, подтверждающих фактически произведенные затраты в соответствии с Порядком;

3.1.12. обязательство Получателя Гранта по ведению обособленного учёта расходов Гранта отдельно от других средств, с соблюдением правил ведения бухгалтерского учёта и кассовых операций, установленных действующим законодательством Российской Федерации;

3.1.13. Обязательство Получателя Гранта по упорядоченному хранению финансовой документации, в том числе первичной документации, подтверждающей произведённые приобретения, получение и оплату услуг, относящихся к использованию гранта, не менее пяти лет с момента предоставления содержательного отчета о достижении целевых показателей и финансового отчета о выполнении проекта;

3.1.14. Обязательство Получателя Гранта по осуществлению всех расходов и операций по использованию всей суммы Гранта до 05 августа года, следующего за годом предоставления гранта в форме субсидии;

3.1.15. Обязательство Получателя Гранта по предоставлению содержательного отчета о достижении целевых показателей и финансового отчета о выполнении проекта по форме согласно приложениям 3 и 4 к настоящему Договору, и в сроки, установленные настоящим Договором.

4. Порядок перечисления Гранта

4.1. Перечисление Гранта осуществляется в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на расчетный счет Получателя Гранта, открытый Получателем Гранта в российских кредитных организациях.

4.2. Перечисление Гранта производится в течение 10 рабочих дней с момента подписания сторонами настоящего Договора.

5. Права и обязанности Сторон

5.1. Грантодатель обязуется:

5.1.1. Рассмотреть в порядке и в сроки, установленные Порядком предоставления Гранта, представленные Получателем Гранта документы.

5.1.2. Обеспечить предоставление Гранта _____
(наименование Получателя Гранта)

в порядке и при соблюдении Получателем условий предоставления Гранта, установленных Порядком и разделом 3 настоящего договора.

5.1.3. Установить показатели результативности проекта в соответствии с Порядком предоставления Гранта и приложением 2 настоящего Договора и осуществлять оценку их достижения;

5.1.4. Оказывать консультативную помощь по возникающим вопросам, связанным с реализацией настоящего Договора.

5.1.5. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем Гранта условий, целей и порядка предоставления Гранта.

5.1.6. Потребовать частичного или полного возврата Гранта, в случае нарушения порядка, целей и условий предоставления Гранта, нецелевого использования Гранта и (или) недостижения значения показателей результативности проекта, в том числе непредставления финансового отчета о выполнении проекта и содержательного отчета о достижении целевых показателей в течение 15 дней после реализации проекта, но не позднее 20 августа года, следующего за годом получения Гранта.

5.1.7. В случае установления или получения от Грантодателя, отдела муниципального контроля Администрации города Когалыма, Контрольно-счетной палаты города Когалыма информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Гранта, предусмотренных Порядком предоставления Гранта и настоящим договором, в том числе указания в документах, представленных Получателем Гранта в соответствии с настоящим Договором, недостоверных сведений, направлять Получателю Гранта требование об обеспечении возврата Гранта в бюджет города Когалыма в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

5.2. Грантодатель вправе:

5.2.1. Запрашивать у Получателя Гранта документы и материалы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением условий предоставления Гранта.

5.2.4. Заслушивать публичные отчеты Получателей Гранта о реализации проекта.

5.3. Получатель Гранта обязуется:

5.3.1. Обеспечить выполнение условий предоставления Гранта, установленных Порядком и договором, в том числе:

5.3.1.1. Предоставить Грантодателю документы и информацию, необходимые для предоставления Гранта, определенные Порядком;

5.3.1.2. направить средства Гранта на финансовое обеспечение затрат, определенных приложением 1 к настоящему Договору;

5.3.1.3. обеспечить достижение значений показателей результативности (целевых показателей) проекта в соответствии с приложением 2 к настоящему Договору;

5.3.1.4. Не конвертировать в иностранную валюту средства Гранта.

5.3.1.5. Своевременно обеспечить исполнение требований Грантодателя, возникших в соответствии с пунктами 5.3.1.20, 5.3.1.21 настоящего Договора.

5.3.1.6. Обеспечить использование Гранта в срок до _____
(указывается конкретный срок использования Гранта).

5.3.1.7. Вести обособленный учёт расходов Гранта отдельно от других средств, с соблюдением правил ведения бухгалтерского учёта и кассовых операций, установленных действующим законодательством Российской Федерации;

5.3.1.8. В случае получения от Грантодателя требования в соответствии с пунктом 5.1.7 настоящего Договора:

- устранить факт(ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления Гранта в сроки, определенные в указанном требовании;
- вернуть в бюджет города Когалыма Грант в размере и в сроки, предусмотренные настоящим Договором;

5.3.1.9. Обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых Грантодателю в соответствии с настоящим Договором;

5.3.1.10. Обеспечивать упорядоченное хранение финансовой документации, в том числе первичной документации, подтверждающей произведённые приобретения, оплату услуг, относящихся к использованию гранта, не менее пяти лет с момента предоставления содержательного отчёта о достижении целевых показателей и финансового отчёта о выполнении проекта;

5.3.1.11. Реализовывать проект добросовестно, качественно, неукоснительно соблюдая требования безопасности при организации мероприятий для населения города Когалыма;

5.3.1.12. Выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления Гранта и настоящим Договором;

5.3.1.13. Не изменять произвольно направления расходования средств, утверждённые сметой расходов на проект. Перемещение средств на другие направления расходования средств сметы без согласования с Грантодателем разрешается только в случаях, если перемещаемая сумма не превышает десяти процентов общей суммы Гранта.

5.3.1.14. Не использовать приобретенное на средства Гранта оборудование в коммерческих целях.

5.3.1.15. При освещении мероприятий, проводимых в рамках реализации социально значимого проекта, в средствах массовой информации, изготовлении печатной продукции указывать, что данное мероприятие реализуется с привлечением средств Гранта.

5.3.1.16. Не препятствовать осуществлению Грантодателем, Контрольно-счётной палатой, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма проверок соблюдения Получателем Гранта целей, условий и порядка использования Гранта; осуществлению отделом по связям с общественностью и социальным вопросам Администрации города Когалыма контроля фактической реализации проекта, в том числе при посещении мероприятий Получателя Гранта;

5.3.1.17. Предоставить Грантодателю содержательный отчет о достижении целевых показателей и финансовый отчет о выполнении проекта

в течение 15 дней после реализации проекта, но не позднее 20 августа года, следующего за годом получения гранта в форме субсидии.

5.3.1.18. Предоставлять по запросу Грантодателя информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения Получателем Гранта условий, целей и порядка предоставления Гранта.

5.3.1.19. Уведомить Грантодателя о реорганизации, ликвидации, банкротстве некоммерческой организации.

5.3.1.20. В случае если _____

(наименование получателя)

допущены нарушения порядка, целей и условий предоставления Гранта, нецелевое использование Гранта, в том числе непредставление финансового и содержательного отчета о достижении целевых показателей в сроки, установленные настоящим Договором, Грант подлежит возврату в бюджет города Когалыма в соответствии с Порядком предоставления Гранта.

5.3.1.21. Возврат Гранта осуществляется Получателем Гранта не позднее 10 (десяти) рабочих дней после получения требования о возврате средств Гранта от Грантодателя в соответствии с Порядком предоставления Гранта.

5.3.1.22. В случае невыполнения Получателем Гранта требования о возврате гранта в форме субсидии его взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Получатель Гранта имеет право:

5.4.1. Обращаться к Грантодателю за разъяснениями, с предложениями, в связи с исполнением Договора.

5.4.2. На получение Гранта при выполнении условий его предоставления согласно настоящему Договору и порядку предоставления грантов в форме субсидий на реализацию социально значимых проектов среди некоммерческих организаций на конкурсной основе.

5.4.3. Привлекать к выполнению работ третьих лиц в пределах сметы расходов.

5.4.4. Приобретать призы и подарки (не более 20% от суммы получаемого Гранта).

5.4.5. В случае необходимости перемещения средств между направлениями расходования средств сметы свыше 10% получаемой суммы Гранта, обратиться с письменным запросом не менее чем за 10 рабочих дней до срока реализации социально значимого проекта для рассмотрения и согласования Грантодателем.

6. Ответственность Сторон

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Разногласия, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Договора, урегулируются путем проведения

переговоров. При не достижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

7.2. Настоящий Договор вступает в силу после его заключения Сторонами и действует до _____ 20 ____ года /до исполнения Сторонами взятых на себя обязательств.

7.3. Изменение настоящего Договора осуществляется по инициативе Сторон в письменной форме в виде дополнительного соглашения к настоящему Договору, которое является его неотъемлемой частью, и вступает в силу после его подписания Сторонами.

7.4. Расторжение настоящего Договора возможно при взаимном согласии Сторон.

7.5. Расторжение настоящего Договора в одностороннем порядке возможно по требованию Грантодателя при предоставлении недостоверных сведений в документах или предоставлении документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным Договором и (или) Порядком предоставления Гранта.

7.6. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы и если эти обстоятельства повлияли на исполнение настоящего договора.

Срок исполнения обязательств по настоящему Договору продлевается соразмерно времени, в течение которого действовали такие обстоятельства, а также последствия, вызванные этими обстоятельствами.

7.7. Сторона, для которой создавалась невозможность исполнения обязательств по настоящему Договору вследствие обстоятельств непреодолимой силы, должна известить другую Сторону в письменной форме не позднее 10 (десяти) дней с момента их наступления. Извещение должно содержать данные о наступлении и характере указанных обстоятельств и о возможных их последствиях. Сторона должна не позднее 10 (десяти) дней известить другую Сторону в письменной форме о прекращении этих обстоятельств.

7.8. Настоящий Договор заключен Сторонами в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7.9. К Договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

7.9.1. Приложение №1 «Смета расходов на проект»;

7.9.2. Приложение №2 «Показатели результативности проекта (целевые показатели)»;

7.9.3. Приложение №3 «Содержательный отчет о достижении целевых показателей получателем гранта в форме субсидии в рамках конкурса социально значимых проектов, направленного на развитие гражданских инициатив в городе Когалыме»;

7.9.4. Приложение №4 «Финансовый отчет о выполнении проекта получателем гранта в форме субсидии в рамках конкурса социально значимых проектов, направленного на развитие гражданских инициатив в городе Когалыме».

8. Платежные реквизиты Сторон

Краткое наименование главного распорядителя средств бюджета	Получатель Гранта
Наименование главного распорядителя средств бюджета	Наименование Получателя
Место нахождения: (юридический адрес)	Место нахождения: (юридический адрес)
Платежные реквизиты:	Платежные реквизиты:

9. Подписи Сторон

Краткое наименование главного распорядителя средств бюджета	Краткое наименование получателя Гранта
_____/_____ (подпись) (фамилия, инициалы)	_____/_____ (подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение 1
к договору о предоставлении
Гранта в форме субсидии

Смета расходов на проект

1. Наименование Получателя Гранта _____

2. Наименование проекта: _____

3. Сроки реализации проекта³ _____

Единица измерения: рубль (с точностью до второго десятичного знака).

№ п/п	Направление расходования средств	Цена (руб.)	Количество	Сумма (руб.)
ИТОГО				

Руководитель проекта _____
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

Руководитель организации _____
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

« ___ » _____ 20__ года

М.П.
(при наличии)

³ Срок завершения реализации проекта должен быть не позже 05 августа года, следующего за годом предоставления гранта в форме субсидии

Приложение 2
к договору о предоставлении
Гранта в форме субсидии

Показатели результативности проекта (целевые показатели)

1. Наименование Получателя Гранта _____

2. Наименование проекта: _____

3. Сроки реализации проекта⁴ _____

Ожидаемые качественные позитивные изменения в целевой группе в ходе реализации проекта (*получение знаний, формирование умений и навыков, формирование и укрепление качеств и ценностей и др.*): _____

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1.	количество реализованных в рамках проекта мероприятий	
2.	количество участников /благополучателей проекта	

Допустимые (возможные) отклонения от запланированных значений по каждому показателю результативности не более 5%.

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
руководителя проекта)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
руководителя организации)

(подпись)

« ___ » _____ 20__ года

М.П.
(при наличии)

⁴ Срок завершения реализации проекта должен быть не позже 05 августа года, следующего за годом предоставления гранта в форме субсидии

Приложение 3
к договору о предоставлении
Гранта в форме субсидии

Содержательный отчет о достижении целевых показателей получателем гранта в форме субсидии в рамках конкурса социально значимых проектов, направленного на развитие гражданских инициатив в городе Когалыме

1. Наименование Получателя Гранта _____

2. Наименование проекта: _____

3. Сроки реализации проекта: с «___» ___ 20__ г. по «___» ___ 20__ г.

4. Описание проведенных мероприятий (действий), работ в рамках реализации проекта с указанием срока и участников данных мероприятий:

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Краткий анализ с указанием участников мероприятия, действия	Численный охват (в случае проведения массового мероприятия)

4. Влияние проекта на решение обозначенной проблемы (*краткая характеристика ситуации по проблеме до проекта и после его реализации, позитивные изменения, позитивное влияние реализации проекта*) – описательно.

5. Достижение показателей результативности:

5.1. Фактически полученные качественные позитивные изменения в целевой группе в ходе реализации проекта (*получение знаний, формирование умений и навыков, формирование и укрепление качеств и ценностей и др.*):

№ п/п	Наименование показателя	Запланированное значение показателя	Фактическое значение показателя	Ссылки на подтверждающие приложения (при наличии таковых)
1.	количество реализованных в рамках проекта мероприятий			<i>например, «приложение 1 к отчёту – анкеты обратной связи» или «приложение 2 к отчёту – фотографии мероприятия» и так далее</i>
2.	количество участников / благополучателей проекта			

Допустимые (возможные) отклонения от запланированных значений по каждому показателю результативности не более 5%.

6. Иные полученные результаты:

- количество привлечённых добровольцев, количество и названия

вовлечённых в реализацию проекта добровольческих объединений (при наличии);

- что было создано/оборудовано/изготовлено по итогам проекта (с образцами, при наличии),

- иная информация о социально значимых результатах проекта, важная с точки зрения Получателя гранта.

7. Партнёры и спонсоры проекта (при наличии) и их роль в реализации проекта.

8. Проблемы, связанные с реализацией проекта.

К отчету прилагаются:

1. Фотографии.

2. Копии материалов (брошюры, книги, видеокассеты, обучающие программные продукты и т.д.), произведенных в результате реализации проекта.

3. Копии информационно-рекламных материалов, размещенных в СМИ и Интернете, отражающие ход и/или итоги проекта (по инициативе Получателя Гранта).

5. Другая информация, имеющая отношение к выполнению проекта, которая имеется в распоряжении Получателя Гранта.

Настоящим подтверждаю, что вся информация, содержащаяся в содержательном отчете о достижении целевых показателей, является подлинной и достоверной.

ПРИМЕЧАНИЕ

Отчет представляется в оригинале 1 экземпляре в печатном варианте.

Руководитель проекта

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Руководитель
организации

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

«__» _____ 20__ года

М.П.
(при наличии)

Приложение 4
к договору о предоставлении
Гранта в форме субсидии

Финансовый отчет о выполнении проекта получателем гранта в форме субсидии в рамках конкурса социально значимых проектов, направленного на развитие гражданских инициатив в городе Когалыме

1. Наименование Получателя Гранта _____

2. Наименование проекта: _____

3. Сроки реализации проекта: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Отчет представляется в оригинале, подписывается руководителем проекта и руководителем организации и заверяется печатью (при наличии). Расходы должны описываться в соответствии с утвержденной сметой расходов. Отчет должен включать следующую информацию:

№ п/п	Направления расходования средств	Заявленный объем средств по смете за счет финансовых средств/субсидии	Фактические расходы за счет финансовых средств/субсидии	№, дата, наименование документа, подтверждающего расходы
ИТОГО				

Руководителя проекта _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (подпись)

Руководителя организации _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (подпись)

«___» _____ 20__ года М.П.
(при наличии)

ПРИМЕЧАНИЕ:

Грант предоставляется на определенный период времени, который четко указан в Договоре о предоставлении Гранта в форме субсидии. Все расходы должны быть произведены в этот период. Грантодатель не покрывает расходы, которые были произведены до или после обозначенного периода действия Гранта.

Грантодатель принимает к зачету только строго определенные, указанные в бюджете проекта расходы, а не общие, неопределенные платежи, на сумму, указанную в смете расходов, являющейся неотъемлемой частью договора.

Все расходы по проекту и их учет должны быть совершены в соответствии с законодательством Российской Федерации. Бухгалтерский учет по Гранту следует вести отдельно от других операций, связанных с другой деятельностью организации.

Необходимо сохранять все первичные документы на приобретенные товары и услуги по проекту, их следует хранить в организованном виде, т.к. Грантополучатель может быть подвергнут аудиторской проверке на предмет целевого использования средств Гранта.

К копиям первичных документов, которыми Общественная организация отчитывается по Гранту, относятся:

1. Протокол о назначении представителей организации по должностям для выполнения программы (проекта) Гранта.

2. Договоры (или обязательства для организаций) на привлечение внештатных работников с приложенным актом приема работ.

3. Расчетно-платежная ведомость по заработной плате с росписями сотрудников, получивших денежные средства, или расходные ордера, подтверждающие получение денежных средств сотрудниками по Гранту.

4. Платежные поручения на перечисление налогов по заработной плате.

5. Командировочные удостоверения и авансовый отчет по командировке.

6. Для любых выплат, осуществленных на основании договоров (аренда, типографские услуги), - копии договоров, акт выполненных работ, а также счета-фактуры и накладные.

7. Платежные поручения, подтверждающие телефонные переговоры, счет и счета-фактуры на выполнение услуг. Если данные расходы Организации оплачиваются не только со средств Гранта, необходимо сделать копию общего платежного поручения и расписать на ней, сколько, в том числе по Гранту.

8. Протокол Общественной организации с указанием конкретного лица, номера телефона и лимита разговоров, предусматривающего оплату сотовой связи по Гранту.

9. Документом, подтверждающим расходы на канцелярские товары и расходные материалы, является авансовый отчет. На каждый товар должны быть представлены чеки или квитанции к приходному ордеру и счета-фактуры.

10. Документами, подтверждающими расходы, совершаемые за наличный расчет, являются чеки (товарные и кассовые); все расходы, совершаемые за безналичный расчет, подтверждаются счетом-фактурой или накладной.

11. Списки (Ф.И.О.) участников семинаров, конференций, получивших призы и награды за счет средств Гранта.

12. Оборудование, приобретенное на средства Гранта, должно быть строго инвентаризовано.

Отчет представляется в 1 экземпляре в печатном варианте.