



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
КРАСНОКАМСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

02.02.2024

№ 59-п

**Об утверждении Положения о  
проведении конкурса  
социально значимых проектов  
на предоставление грантов  
Главы Краснокамского  
городского округа**

В соответствии с муниципальной программой «Укрепление гражданского единства на территории Краснокамского городского округа», утвержденной постановлением администрации Краснокамского городского округа от 11 сентября 2020 г. № 508-п, в целях активизации участия населения Краснокамского городского округа в решении актуальных социально значимых вопросов, поддержки инициатив местного сообщества и укрепления взаимодействия органов местного самоуправления Краснокамского городского округа с населением Краснокамского городского округа, администрация Краснокамского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о проведении конкурса социально значимых проектов на предоставление грантов Главы Краснокамского городского округа.
2. Определить отдел по внутренней и социальной политике администрации Краснокамского городского округа уполномоченным органом по организации и проведению конкурса социально значимых проектов на предоставление грантов Главы Краснокамского городского округа.
3. Финансирование расходов осуществляется за счет средств муниципальной программы Краснокамского городского округа «Укрепление гражданского единства на территории Краснокамского городского округа».
4. Признать утратившим силу постановление администрации Краснокамского городского округа от 29.03.2023 № 180-п «Об утверждении Положения о проведении первого конкурса социально значимых проектов на предоставление грантов Главы Краснокамского городского округа».
5. Постановление подлежит опубликованию в специальном выпуске «Официальные материалы органов местного самоуправления Краснокамского городского округа» газеты «Краснокамская звезда» и на официальном сайте Краснокамского городского округа <http://krasnokamsk.ru/>.
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

7. Контроль за исполнением постановления возложить на руководителя аппарата администрации Краснокамского городского округа О.С. Жернакову.

Глава городского округа –  
глава администрации  
Краснокамского городского округа



И.Я. Быкариз

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Краснокамского городского округа  
от 02.02.2024 № 59-п

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о проведении конкурса социально значимых проектов на предоставление грантов Главы Краснокамского городского округа**

Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения конкурса социально значимых проектов на предоставление грантов Главы Краснокамского городского округа (далее по тексту - Конкурс).

#### **1. Общие положения**

1.1. Конкурс проводится в целях активизации участия населения в решении актуальных социально значимых вопросов, поддержки инициатив местного сообщества и укрепления взаимодействия исполнительных органов местного самоуправления негосударственными, некоммерческими и хозяйствующими субъектами округа.

1.2. Основными задачами Конкурса являются:

- стимулирование и поддержка общественных инициатив в решении актуальных социально значимых вопросов;
- формирование навыков социокультурного проектирования в сфере креативных индустрий.

1.3. Принципы Конкурса:

- открытость и гласность процедуры проведения Конкурса.

1.4. В Конкурсе могут участвовать:

- социально-ориентированные некоммерческие организации, религиозные организации (зарегистрированные в качестве юридического лица и осуществляющие свою деятельность на территории Краснокамского городского округа);

- автономные, бюджетные и казенные учреждения, находящиеся в ведении органов местного самоуправления Краснокамского городского округа (школы, учреждения спорта, культуры и дополнительного образования, детские сады).

Исключение составляют политические партии и движения, органы местного самоуправления и государственной власти, государственные учреждения, коммерческие организации.

1.5. Участие муниципальных бюджетных, и автономных учреждений в Конкурсе возможно при условии предоставления ими согласия органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении данных учреждений на участие в Конкурсе, оформленного на бланке учредителя.

## 2. Организация и порядок проведения Конкурса

2.1. Организацию и проведение Конкурса осуществляет конкурсная комиссия, состав которой утверждается постановлением администрации Краснокамского городского округа.

2.2. Этапы проведения Конкурса:

- объявление Конкурса;
- прием заявок на участие в Конкурсе;
- работа конкурсной комиссии по рассмотрению представленных заявок;
- объявление итогов Конкурса;
- перечисление денежных средств (субсидии) победителям Конкурса;
- реализация проектов;
- предоставление исполнителями проектов итоговых финансового и содержательного отчетов.

Конкретные сроки реализации этапов Конкурса на текущий год определяются в плане реализации Конкурса, утверждаемом постановлением администрации Краснокамского городского округа.

Администрация Краснокамского городского округа размещает Информационное сообщение о проведении конкурсного отбора на официальном сайте Краснокамского городского округа <http://krasnokamsk.ru/>.

Информационное сообщение должно содержать:

- цели и задачи Конкурса;
- перечень номинаций Конкурса;
- срок реализации проектов;
- объемы финансирования по номинациям Конкурса;
- сроки проведения Конкурса;
- дату начала подачи или окончания приема документов, необходимых для участия в Конкурсе, которая не может быть ранее 30 календарного дня, следующего за днем размещения информационного сообщения;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Главного распорядителя бюджетных средств, проводящего Конкурс;
- доменное имя и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение Конкурса;
- сроки подведения итогов Конкурса;
- порядок подачи документов, указанных в пунктах 3.4, 3.5, 3.6. настоящего Положения, участниками Конкурса и требования, предъявляемые к форме и содержанию документов, подаваемых участниками Конкурса;
- порядок отзыва документов, необходимых для участия в Конкурсе, представленных участником Конкурса, порядок возврата указанных документов, определяющий в том числе основания для возврата документов, необходимых для участия в Конкурсе, порядок внесения изменений в документы, необходимые для участия в Конкурсе;
- правила рассмотрения и оценки представленных участниками Конкурса документов, необходимых для участия в Конкурсе;

- срок, в течение которого Победители Конкурса должны подписать Соглашение (Договор) о предоставлении из бюджета Краснокамского городского округа гранта в форме субсидии (далее - Договор) в соответствии с типовой формой договора, утвержденной приказом финансового управления администрации Краснокамского городского округа;

- дату размещения результатов Конкурса на Сайте, которая не может быть позднее 7-го рабочего дня, следующего за днем проведения заседания Конкурсной комиссии о подведении итогов Конкурса.

2.3. Отдел по внутренней и социальной политике администрации Краснокамского городского округа (пр. Маяковского, 11, каб. 311, ovsp@krasnokamsk.permkrai.ru) осуществляет прием заявок на участие в Конкурсе, проверяет наличие документов, приложенных к заявке, вносит сведения о принятых заявках в реестр заявок по форме, в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

2.4. Грантовый фонд Конкурса формируется за счет средств бюджета Краснокамского городского округа.

2.5. Объем средств бюджета Краснокамского городского округа, направляемый на формирование грантового фонда Конкурса, определяется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Краснокамского городского округа на текущий финансовый год и плановый период.

2.6. Конкурсная комиссия рассматривает заявки по существу.

2.7. Конкурсная комиссия вправе уменьшить сумму гранта, запрашиваемую из бюджета Краснокамского городского округа, при соотношении суммы гранта с масштабами проекта, но не более чем на 30%.

2.8. Сумма одного гранта составляет не менее 10,0 тысяч рублей и не более 150,0 тысяч рублей.

2.9. Грантополучатель вправе привлекать третьих лиц для реализации проекта, в рамках действующего законодательства.

2.10. Количество подаваемых заявок определяется соискателями гранта самостоятельно.

### **3. Требования к проектам**

3.1. Проект должен соответствовать одной из номинаций Конкурса.

3.2. Грант (субсидия) не может быть использован на покрытие следующих расходов участника конкурса:

- текущие расходы организации: заработная плата по основному месту работы, аренда офиса, а также расходы по уже осуществленному проекту;
- коммерческие проекты;
- научные исследования, разработки различных методик;
- профессиональная политическая деятельность;
- прямая гуманитарная помощь;
- издание рукописей в типографии (без иной деятельности);
- проведение журналистских исследований;
- проведение митингов, демонстраций, пикетов;

- закупка оборудования, не требующегося для реализации проекта.

3.3. Для участия в Конкурсе заявитель в срок, указанный в Постановлении администрации Краснокамского городского округа представляет в отдел по внутренней и социальной политике следующие документы:

- проект по форме, утвержденной постановлением администрации Краснокамского городского округа, в одном экземпляре на бумажном носителе и в электронном варианте;
- копию Устава;
- копию свидетельства о государственной регистрации юридических лиц (ОГРН);
- копию свидетельства о постановке юридического лица на налоговый учет (ИНН и КПП);
- решение (протокол, приказ или другой документ) уполномоченного органа управления юридического лица (или единственного участника юридического лица), о назначении (выборе) руководителя юридического лица;
- доверенность, выданная на имя третьего лица и удостоверяющая его полномочия на участие в Конкурсе и заключение соглашения;
- карточка юридического лица, содержащая банковские реквизиты, юридический и почтовые адреса, адрес электронной почты, номера телефонов;
- платежное поручение о получении (не об оплате) денежных средств для реализации проекта получателем от любой организации с отметкой банка;
- справку из налогового органа об отсутствии у организации или учреждения задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня, а также задолженности по уплате страховых взносов в Пенсионный фонд РФ на дату, предшествующую дате подачи заявки не более чем на 30 календарных дней;
- справку из банка (финансового органа), где открыт расчетный (лицевой) счет, об отсутствии неисполненных платежных требований;
- рекомендательные письма заинтересованных организаций, учреждений, партнеров по реализации проекта;
- для учреждений, осуществляющих образовательную деятельность, - копию лицензии;
- для муниципальных бюджетных (автономных) учреждений - согласие Учредителя на участие учреждения в Конкурсе, оформленное на бланке Учредителя;
- документы, подтверждающие, что имущество (в том числе земельные участки), предназначенное для реализации Проекта, находится в муниципальной собственности или в иной собственности (при наличии подтверждения собственником передачи имущества во временное пользование муниципальному образованию за плату в соответствии с гражданским законодательством), или документы, подтверждающие оформление в муниципальную собственность результатов Проекта в течение 6 месяцев с даты завершения проекта, в виде гарантийного письма за подписью председателя Комитета земельных и имущественных отношений администрации Краснокамского городского округа;
- фотоматериалы о текущем состоянии объекта, где планируются проводить

работы в рамках проекта.

3.4. Документы (копии документов) должны быть подписаны руководителем проекта и заверены печатью (для юр. лиц). Выполнены с использованием технических средств, аккуратно, без исправлений, помарок, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих двойное толкование.

3.5. Заявка, описание проекта, Бюджет проекта представляются участником организатору на бумажном носителе (формат А 4, в 1 экземпляре) и в электронном виде (CD, flashcard) в программе WINWORD.

#### **4. Оценка конкурсных заявок**

4.1. Проекты оцениваются в соответствии с критериями:

4.1.1. Актуальность и социальная значимость проекта;

4.1.2. Уникальность и инновационность;

4.1.3. Реалистичность бюджета проекта и обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта. Соотношение бюджета проекта с ожидаемыми результатами;

4.1.4. Собственный вклад и дополнительные ресурсы, привлекаемые на реализацию проекта, подтвержденные документально (денежные средства, подтвержденные гарантийными письмами, письмами поддержки и др.);

4.1.5. Возможность дальнейшего развития проекта, готовность участвовать в иных конкурсах краевого и федерального уровней;

4.1.6. Опыт успешной реализации проектов;

4.1.7. Информационная открытость.

4.2. Победителями конкурса становятся проекты, набравшие по критериям оценки наибольшее количество баллов.

4.3. При подведении итогов Конкурса конкурсная комиссия принимает одно из трех решений:

- поддержать проект на запрашиваемую сумму финансирования;
- поддержать проект частично;
- отклонить проект.

4.4. Список победителей Конкурса утверждается постановлением администрации Краснокамского городского округа и публикуется на официальном сайте Краснокамского городского округа <http://krasnokamsk.ru/>.

Организатор Конкурса в течение 7 рабочих дней, следующих за днем проведения заседания Конкурсной комиссии, размещает на Сайтах протокол, включающий следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения представленных участниками Конкурса проектов;
- дата, время и место оценки представленных участниками Конкурса проектов;
- информация об участниках Конкурса, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках Конкурса, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений информационного

сообщения, которым не соответствуют такие заявки;

- последовательность оценки проектов участников Конкурса, присвоенные проектам участников Конкурса значения по каждому из предусмотренных критериев оценки проектов участников Конкурса, принятое на основании результатов оценки указанных проектов решение о присвоении таким проектам порядковых номеров по каждой номинации;

- наименование Получателей гранта, с которыми заключается Договор, и размер предоставляемого им гранта.

## **5. Реализация проектов и предоставление отчетности**

5.1. Победители Конкурса получают статус исполнителей проектов.

5.2. Заказчик (администрация Краснокамского городского округа):

- в течение 30 дней после утверждения списка победителей Конкурса и размеров грантов (субсидии) подписывает договор на выполнение проекта по форме, в соответствии с Типовыми формами договоров о предоставлении из бюджета Краснокамского городского округа грантов форме субсидий, утвержденными Приказом Финансового управления администрации Краснокамского городского округа;

- производит перечисление средств гранта (субсидии) на выполнение проекта исполнителю в сроки и в порядке, установленные Договором;

- осуществляет мониторинг расходования средств грантов в период реализации социально значимых проектов, оценивает достигнутые результаты проектов.

5.3. Исполнитель:

- осуществляет реализацию проекта;

- расходует средства гранта (субсидии) в соответствии с утвержденным бюджетом проекта;

- ведет отдельно по проекту бухгалтерский учет и бухгалтерскую отчетность в соответствии с действующим законодательством;

- предоставляет заказчику содержательный и финансовый итоговый отчеты о реализации проекта по форме, согласно приложению 3 и 4 к настоящему Положению, в сроки, определенные постановлением администрации Краснокамского городского округа;

- возвращает заказчику неиспользованные или использованные не по целевому назначению денежные средства в срок до конца отчетного года.

5.4. Предоставление субсидий победителям Конкурса за счет средств бюджета Краснокамского городского округа осуществляется на основании постановления администрации Краснокамского городского округа о победителях Конкурса в следующем порядке:

- победителям Конкурса, являющимся муниципальными автономными или бюджетными учреждениями, - в виде субсидий на иные цели, согласно постановлению администрации Краснокамского городского округа «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий



на иные цели бюджетным и автономным учреждениям на реализацию социальных и (или) культурных проектов, победивших по итогам проведенных конкурсов»;

- некоммерческим организациям (кроме муниципальных учреждений) – в виде субсидий, согласно Порядку предоставления грантов из бюджета Краснокамского городского округа социально-ориентированным некоммерческим организациям на реализацию конкурса социально значимых проектов на предоставление грантов Главы Краснокамского городского округа (Приложению 6 к настоящему Положению);

- муниципальным казенным учреждениям – путем увеличения бюджетных ассигнований по бюджетной смете и доведения лимитов бюджетных обязательств.

## **6. Контроль расходования и возврат грантов**

6.1. Администрация Краснокамского городского округа и орган муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления грантов их получателями.

6.2. Средства гранта подлежат возврату в бюджет Краснокамского городского округа в случае:

6.2.1. выявления факта нецелевого использования гранта;

6.2.2. нарушения Грантополучателем условий, установленных настоящим Порядком и Договором;

6.2.3. расторжения Договора.

6.3. Администрация Краснокамского городского округа в течение 10 рабочих дней со дня выявления обстоятельств, указанных в пунктах 6.2.1-6.2.3 настоящего Положения направляет Грантополучателю требование о возврате гранта.

Требование о возврате гранта должно быть исполнено в течение 5 рабочих дней со дня получения данного требования.

В случае невыполнения Грантополучателем в установленный срок требования о возврате гранта, администрация Краснокамского городского округа обеспечивает взыскание гранта в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

6.4. Возврат неиспользованных средств гранта Грантополучателем осуществляет самостоятельно в течение 5 рабочих дней после окончания срока реализации проекта.

## **7. Конкурсная комиссия по проведению конкурса социально значимых проектов на предоставление грантов Главы Краснокамского городского округа**

7.1. Конкурсная комиссия по проведению конкурса социально значимых проектов на предоставление грантов Главы Краснокамского городского округа (далее - Комиссия создается в целях организации и проведения Конкурса и обеспечения оптимального отбора социально значимых проектов.

7.2. Комиссия формируется в составе депутатов Думы Краснокамского городского округа, представителей администрации Краснокамского городского округа, представителей общественных организаций (объединений), специалистов в области социального проектирования.

7.3. Члены Комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах.

7.4. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации Краснокамского городского округа.

7.5. Основные задачи и функции Комиссии:

- организация и проведение Конкурса;
- создание для потенциальных участников равных условий конкуренции через обеспечение объективности оценки представленных на Конкурс проектов;
- соблюдение принципа гласности в освещении результатов работы Комиссии.

Для достижения поставленных задач Комиссия осуществляет следующие функции:

- проводит оценку представленных на Конкурс проектов;
- определяет победителей Конкурса;
- оформляет и представляет итоги Конкурса главе городского округа – главе администрации Краснокамского городского округа.

7.6. Организация деятельности Комиссии:

- руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии. Организационно-техническую работу Комиссии осуществляет секретарь;

- заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов;

- решение Комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляется протоколом. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. При равенстве голосов, голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим. Решения, принимаемые Комиссией, являются обязательными для всех участников Конкурса;

- техническое обеспечение работы Комиссии осуществляет отдел по внутренней и социальной политике администрации Краснокамского городского округа;

- для проведения экспертной оценки проектов Комиссия вправе приглашать экспертов из числа специалистов в сфере социального проектирования, представителей негосударственных некоммерческих организаций.

## **8. Направления Конкурса**

### **8.1. На разных фронтах.**

Проекты, направленные на поддержку участников специальной военной операции и их семей.

### **8.2. Движение первых.**

Проекты, направленные на патриотическое воспитание молодежи и реализацию молодежных креативных идей.

### **8.3. Объединяя поколения.**

Проекты, направленные на развитие культурных ценностей и традиций, сохранение исторической памяти. Вовлечение граждан старшего поколения в культурную и досуговую деятельность округа.

**ЗАЯВКА**  
**на участие в Конкурсе социально значимых проектов на предоставление**  
**грантов Главы Краснокамского городского округа**

1. Регистрационный номер \_\_\_\_\_
2. Дата получения заявки \_\_\_\_\_
3. Подпись лица, принявшего заявку \_\_\_\_\_
4. Направление проекта \_\_\_\_\_
5. Название проекта \_\_\_\_\_
6. Поселение \_\_\_\_\_
7. Организация \_\_\_\_\_
8. Адрес организации  
Почтовый \_\_\_\_\_  
Юридический \_\_\_\_\_
9. Руководитель проекта:  
ФИО \_\_\_\_\_
- Контактные телефоны: \_\_\_\_\_
10. Общий бюджет проекта \_\_\_\_\_
11. Запрашиваемая сумма \_\_\_\_\_
12. Имеющиеся средства \_\_\_\_\_
13. Аннотация проекта \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
14. Реквизиты организации:  
Наименование банка \_\_\_\_\_  
Лицевой счет в казначействе \_\_\_\_\_  
Расчетный счет № \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

Кор.счет \_\_\_\_\_

ОКОНХ \_\_\_\_\_

ОКПО \_\_\_\_\_

15. ФИО руководителя организации \_\_\_\_\_

16. ФИО бухгалтера, ответственного за подготовку отчетности по  
проекту \_\_\_\_\_

17. Тел./факс \_\_\_\_\_

18. География проекта \_\_\_\_\_

19. Партнеры \_\_\_\_\_

Настоящим подтверждаю достоверность представляемой мной информации

Подпись руководителя проекта

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ М.П.

## СТРУКТУРА ПРОЕКТА

Описание организации (не более 1 страницы):

Краткое описание истории, целей, задач и основной деятельности организации-заявителя, ее перспективы на следующие 2 года.

Постановка проблемы (не более 1,5 страницы):

Описание того, что именно побудило организацию обратиться к выбранной теме, почему этот проект необходим, как он будет решать проблему. Определение целевой группы. Постановка проблемы, насколько она важна.

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

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

При формулировании цели обратите внимание на то, чтобы она соответствовала цели конкурса, тематике номинации и миссии организации и была направлена на решение заявленной проблемы. Цель должна быть очень четкой и конкретной, но одновременно и достижимой.

Задачи помогают детализировать поставленную цель, раскрывают ее объем и указывают (перечисляют) конкретные дела, которые необходимо выполнить, чтобы получить намеченный результат.

Рабочий план реализации проекта:

План-график мероприятий с указанием:

- перечня мероприятий, запланированных для реализации проекта,
- сроков проведения указанных мероприятий,
- ФИО исполнителей мероприятий
- источников финансирования

Схема управления проектом:

Схематичное описание того, кто и за что несет ответственность в проекте (функции), структура управления и подтверждение компетенций выполняемых функций (наличие образования, стажа, опыта работы по данному функционалу).

На лиц, несущих ответственность за реализацию проекта прикладывается резюме, в котором указывается: ФИО, дата рождения, домашний адрес, телефон, эл. почта, образование, место работы.

Конкретные ожидаемые результаты (не более 1 страницы):

Описание количественных и качественных показателей, получение которых планируется в ходе реализации проекта.

**УТВЕРЖДАЮ:**

\_\_\_\_\_ (руководитель проекта)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

М.П.

**БЮДЖЕТ ПРОЕКТА**\_\_\_\_\_  
(название проекта)\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

№	Наименование статьи	Запрашиваемые средства	Имеющиеся средства	Всего	Источник финансирования
<b>Оплата труда</b>					
1	Оплата труда штатных сотрудников				
2	Страховые отчисления во внебюджетные фонды на оплату труда штатных сотрудников (30,2 %)				
3	Оплата труда внештатных сотрудников за предоставляемые услуги				
4	Страховые отчисления во внебюджетные фонды на оплату труда внештатных сотрудников (30,2%)				
5	Волонтерский труд				
<b>Всего по оплате труда</b>					
<b>Прямые расходы</b>					
6	Оплата коммунальных услуг				
7	Приобретение расходных материалов				
8	Расходы на служебные командировки				
9	Оплата транспортных услуг				
10	Оплата услуг связи				
11	Приобретение оборудования и предметов длительного пользования				
12	Прочие расходы				
<b>Всего прямые расходы</b>					
<b>Всего косвенные расходы</b>					
<b>Всего расходов по проекту</b>					

Полная стоимость проекта \_\_\_\_\_ рублей  
Имеется \_\_\_\_\_ рублей  
Запрашиваемые средства \_\_\_\_\_ рублей  
Бухгалтер \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Комментарии к смете расходов:**

В разделе дается обоснование расчета по статьям предполагаемых расходов (расходов на оплату труда с налогами сотрудникам и специалистам, занятым в реализации проекта; других расходов, связанных с реализацией проекта – приобретение основных средств, офисных расходных материалов, типографских и транспортных расходов, информационное сопровождение проекта и иных расходов, связанных с реализацией проекта).

Обязательно указывается источник привлекаемых средств.

При планировании увеличения стоимости основных средств (приобретения оборудования) следует помнить о необходимости постановки на баланс организации и возникновении последующей обязанности организации уплаты налога на имущество. Приобретение основных средств, оргтехники должно быть обосновано целями и задачами проекта. Приобретение основных средств требует обязательного обоснования необходимости в них. Оплата штатных сотрудников и привлеченных вместе с начислениями не должна превышать 20% от запрашиваемых средств.



Приложение 2  
к Положению о Конкурсе  
социально значимых проектов на  
предоставление грантов Главы  
Краснокамского городского округа

**РЕЕСТР**

**заявок, поступивших на конкурс социально значимых проектов на  
предоставление грантов Главы Краснокамского городского округа**

Регист рацио нный номер	Название проекта	ФИО руководителя проекта, название организации	Телефон, факс, эл. почта	Полная стоимость проекта (руб.)	Запраши ваемая сумма (руб.)	Аннотация проекта
Наименование направления проекта						

## ИТОГОВЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

\_\_\_\_\_  
(название проекта)

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 г.

Отчет представляется в оригинале, подписывается руководителем и бухгалтером организации, заверяется печатью. Расходы должны описываться в соответствии с утвержденной сметой расходов.

### ИСПОЛНЕНИЕ БЮДЖЕТА ПРОЕКТА

Источники финансирования	Поступило, в рублях	Израсходовано, в рублях	Остаток, в рублях
1	2	3	4
Средства гранта (субсидии)			
Собственные средства			
Привлеченные средства			
Всего:			

### РАСШИФРОВКА ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА ПРОЕКТА

#### 2.1. Расходование средств гранта

Статья расходов	Код показателя	Запланировано, в рублях	Израсходовано, в рублях	Остаток, в рублях
1	2	3	5	6
Оплата труда				
Расходы на транспорт				
Расходы хозяйственные				
Служебные командировки				
Услуги связи				

Приобретение оборудования длительного пользования				
Всего:				

## 2.1.1. Комментарий к расходованию средств гранта

№ п/п	Статья расходов (код показателя)	Наименование платежного документа, его №, дата.	Сумма, в рублях
1	2	3	4

## 2.2. Расходование собственных средств

Статья расходов	Код показателя	Запланировано, в рублях	Израсходовано, в рублях	Остаток, в рублях
1	2	3	5	6
Оплата труда				
Волонтерский труд				
Расходы на транспорт				
Расходы хозяйственные				
Служебные командировки				
Услуги связи				
Приобретение оборудования длительного пользования				
Всего:				

## 2.3. Расходование привлеченных средств

Статья расходов	Код показателя	Запланировано, в рублях	Израсходовано, в рублях	Остаток, в рублях
Оплата труда				
Расходы на транспорт				
Расходы хозяйственные				

Служебные командировки				
Услуги связи				
Приобретение оборудования длительного пользования				
Всего:				

**К отчету прилагаются:**

- документы о постановке на учет приобретенного по проекту оборудования;
- по разделу «Оплата труда»: копии расходных именных ордеров, платежных поручений, ведомостей на выдачу заработной платы;
- по разделу «Обязательные начисления на оплату труда»: копии банковских платежных документов по уплате единого социального налога (ЕСН), копии платежных документов по уплате исчисленного подоходного налога (при этом в справке указывается совокупная сумма обязательных взносов и платежей, относящихся к работникам, занятым по выполнению проекта);
- по разделу «Волонтерский труд»: Положение о волонтерах и волонтерской деятельности, договор на безвозмездное выполнение работ, табель учета рабочего времени, акт выполненных работ;
- по разделу 2.3. «Расходование привлеченных средств»
- по всем остальным разделам: копии банковских платежных документов или квитанции и чеки.

Руководитель организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 (подпись) (Ф.И.О.)

Бухгалтер

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

## ИТОГОВЫЙ СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ ОТЧЕТ

---

(название проекта)

---

(учреждение - исполнитель)

---

(руководитель проекта)

---

1. Бюджет проекта:
  - общий бюджет
  - собственные средства
  - субсидия
  - привлеченные средства
2. География проекта
3. Партнеры (с указанием название организации, адрес, контактный телефон и должность, Ф.И.О. специалиста, принявшего участие в реализации проекта)
4. Краткое описание хода реализации проекта (количественные и качественные результаты)
5. Перечень проведенных мероприятий (даты, кол-во зрителей, участников, для какой категории населения)
6. Проблемы (возникшие в ходе реализации проекта и пути их решения)
7. Освещение информации о реализации социального и культурного проекта в СМИ, представление проекта (фотографии, пресс - релиз, другой материал на электронном и бумажном носителе, приветствуется презентация)

Приложение 5  
к Положению о Конкурсе  
социально значимых проектов на  
предоставление грантов Главы  
Краснокамского городского округа

\_\_\_\_\_  
ФИО субъекта персональных данных

\_\_\_\_\_  
Дата рождения субъекта персональных данных

\_\_\_\_\_  
№ основного документа, удостоверяющего личность

\_\_\_\_\_  
Дата выдачи указанного документа

\_\_\_\_\_  
Наименование органа, выдавшего документ

### Заявление

Даю свое согласие на обработку своих персональных данных, в связи с моим участием в конкурсе социально значимых проектов на предоставление грантов Главы Краснокамского городского округа Пермского края.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**  
**предоставления грантов из бюджета Краснокамского городского округа**  
**социально-ориентированным некоммерческим организациям на реализацию**  
**конкурса социально значимых проектов на предоставление грантов Главы**  
**Краснокамского городского округа**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели и условия предоставления и расходования грантов Главы Краснокамского городского округа на реализацию конкурса социально значимых проектов Краснокамского городского округа, победивших по итогам проведенных конкурса, некоммерческим организациям Краснокамского городского округа.

1.2. Гранты предоставляются на основании муниципальной программы «Укрепление гражданского единства на территории Краснокамского городского округа» в целях финансирования мероприятий конкурса социально значимых проектов на предоставление грантов Главы Краснокамского городского округа.

1.3. 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 плановый период, является администрация Краснокамского городского округа.

1.4. Предоставление грантов осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Краснокамского городского округа на соответствующий финансовый год и на плановый период, утвержденных в установленном порядке на предоставление грантов.

1.5. Гранты предоставляются: социально - ориентированным некоммерческим организациям - победителям конкурса социально значимых проектов на предоставление грантов Главы Краснокамского городского округа (далее – Конкурс) в соответствии с Положением о проведении конкурса социально значимых проектов на предоставление грантов Главы Краснокамского городского округа.

1.6. Сведения о грантах размещающихся на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (в разделе «Бюджет»), не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете Краснокамского городского округа (решения о внесении изменений в решение о бюджете Краснокамского городского округа).

## **II. Условия и порядок предоставления грантов**

2.1. Для получения гранта победитель Конкурса (далее – Грантополучатель) не позднее 14 дней со дня получения уведомления о признании проекта победителем, направляет в администрацию Краснокамского городского округа заверенные руководителем – получателем гранта копии следующих документов:

2.1.1. учредительные документы получателя гранта;

2.1.2. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), полученная не ранее чем за месяц до дня ее представления, по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, либо в электронном виде с электронной подписью, сформированная с использованием Интернет сервиса, размещенного на сайте регистрирующего органа;

2.1.3. справка территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанная руководителем (иным уполномоченным лицом), по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, подтверждающая отсутствие у заявителя-получателя гранта задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Администрация Краснокамского городского округа в течение 10 дней с даты предоставления документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, рассматривает победителей Конкурса и представленные ими документы на предмет соответствия требованиям, установленным Порядком.

2.3. По итогам рассмотрения документов на получение гранта, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, администрацией Краснокамского городского округа принимается решение о предоставлении гранта или об отказе в предоставлении гранта.

2.4. Основаниями для отказа в предоставлении гранта являются:

2.4.1. несоответствие представленных документов требованиям к документам или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка;

2.4.2. недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных победителем Конкурса.

2.5. В случае принятия решения об отказе в предоставлении гранта администрация Краснокамского городского округа в течение 2 рабочих дней сообщает Грантополучателю о принятом решении с указанием причины отказа.

Грантополучатель вправе повторно подать заявку после устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении Гранта.

Повторное рассмотрение документов на получение Гранта осуществляется администрацией Краснокамского городского округа в течение 2 рабочих дней с даты их поступления в администрацию Краснокамского городского округа.

В случае отсутствия оснований для отказа администрация Краснокамского



городского округа заключает с Грантополучателем Соглашение (Договор) о предоставлении гранта на реализацию социально значимых проекта (далее – Договор) в соответствии с типовой формой, установленной финансовым управлением администрации Краснокамского городского округа.

Объем гранта не должен превышать 150 000 рублей.

2.6. При предоставлении грантов обязательным условием их предоставления, включаемым в Договор, является запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, предусмотренных пунктом 5 статьи 78, пунктом 3 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.7. Грантополучатель на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Договора, должен соответствовать следующим требованиям:

2.7.1. не иметь неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2.7.2. не иметь просроченной задолженности по возврату в бюджет Краснокамского городского округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Краснокамского городского округа;

2.7.3. не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства (для юридических лиц);

2.7.4. не должен является иностранным юридическим лицом;

2.7.5. не должен получать средства из бюджета Краснокамского городского округа в соответствии с иными правовыми актами на те же мероприятия (виды работ), утвержденные бюджетом проекта.

2.8. Средства гранта перечисляются администрацией Краснокамского городского округа победителям конкурса на расчетный счет, указанный в Договоре, в соответствии с утвержденным бюджетом проекта и планом реализации проекта в течение 15 календарных дней.

2.9. Победители реализуют проекты, используя средства Гранта в размере и в порядке, обусловленном Договором, ведут обособленный бухгалтерский учет полученных от администрации Краснокамского городского округа средств в соответствии с действующим законодательством; предоставляют документы о постановке на учет приобретенных материалов и оборудования по проекту.

Реализация проектов осуществляется в течение восьми месяцев. Датой начала реализации проекта считается дата заключения Договора.

2.10. Результативность использования грантов оценивается администрацией Краснокамского городского округа по итогам реализации проекта по фактическим достижениям результатов предоставления гранта, установленных приложением к Договору: «Реализация проекта в установленные Договором сроки», «Соответствие видов затрат, предусмотренных сметой проекта, видам затрат, указанных в отчетных документах проекта».

### **III. Предоставление отчетности**

3.1. Грантополучатели предоставляют в администрацию Краснокамского городского округа итоговый финансовый и содержательный отчеты по форме согласно приложений 3 и 4 к Положению о Конкурсе социально значимых проектов на предоставление грантов Главы Краснокамского городского округа.

3.2. К отчету о реализации проекта прилагаются:

3.2.1. копии финансовых документов, заверенные руководителем проекта:

- платежных документов;

- актов выполненных работ (форма КС-2, КС-3 и акт сдачи-приемки выполненных работ комиссией) и (или) товарных либо транспортных накладных, подписанных покупателем;

3.2.2. фотографии места реализации проекта (до и после).

### **IV. Контроль расходования и возврат грантов**

4.1. Администрация Краснокамского городского округа и орган муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления грантов их получателями.

4.2. При предоставлении грантов обязательным условием их предоставления, включаемым в договоры, заключенные в целях исполнения обязательств по данному Договору, является согласие соответственно получателей грантов и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам, заключенным в целях исполнения обязательств по Договору на осуществление администрацией Краснокамского городского округа и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления грантов.

4.3. Средства гранта подлежат возврату в бюджет Краснокамского городского округа в случае:

4.3.1. выявления факта нецелевого использования гранта;

4.3.2. недостижения показателей, указанных в пункте 2.10 настоящего Порядка;

4.3.3. нарушения Грантополучателем условий, установленных настоящим Порядком и Договором;

4.3.4. расторжения Договора.

4.4. Администрация Краснокамского городского округа в течение 10 рабочих дней со дня выявления обстоятельств, указанных в пунктах 4.3.1-4.3.4 настоящего Порядка направляет Грантополучателю требование о возврате гранта.

Требование о возврате гранта должно быть исполнено в течение 5 рабочих дней со дня получения данного требования.

В случае невыполнения Грантополучателем в установленный срок требования о возврате гранта, администрация Краснокамского городского округа обеспечивает взыскание гранта в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Возврат неиспользованных средств гранта Грантополучателем осуществляется самостоятельно в течение 5 рабочих дней после окончания срока реализации проекта.

