



Администрация Ненецкого автономного округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 марта 2017 г. № 102-п

г. Нарьян-Мар

Об утверждении Положения о порядке предоставления грантов из окружного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социальных проектов

В соответствии с законом Ненецкого автономного округа от 19.04.2011 № 20-оз «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций» Администрация Ненецкого автономного округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления грантов из окружного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социальных проектов согласно Приложению.

2. Признать утратившими силу:

постановление Администрации Ненецкого автономного округа от 05.02.2014 № 32-п «Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий (грантов) из окружного бюджета на реализацию социальных проектов социально ориентированных некоммерческих организаций»;

постановление Администрации Ненецкого автономного округа от 01.08.2014 № 289-п «О внесении изменений в отдельные постановления Администрации Ненецкого автономного округа»;

постановление Администрации Ненецкого автономного округа от 27.10.2014 № 411-п «О внесении изменений в отдельные постановления Администрации Ненецкого автономного округа»;

постановление Администрации Ненецкого автономного округа от 26.11.2014 № 459-п «О внесении изменений в постановление Администрации Ненецкого автономного округа от 05.02.2014 № 32-п»;

постановление Администрации Ненецкого автономного округа от 30.12.2014 № 537-п «О внесении изменений в отдельные постановления Администрации Ненецкого автономного округа»;

постановление Администрации Ненецкого автономного округа от 24.09.2015 № 303-п «О внесении изменений в отдельные постановления Администрации Ненецкого автономного округа»;

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Заместитель губернатора
Ненецкого автономного округа



С.Е. Боенко

Приложение
к постановлению Администрации
Ненецкого автономного округа
от 28.03.2017 № 102-п
«Об утверждении Положения о
порядке предоставления грантов из
окружного бюджета
социально ориентированным
некоммерческим организациям
на реализацию социальных
проектов»

**Положение о порядке
предоставления грантов из окружного бюджета
социально ориентированным некоммерческим организациям
на реализацию социальных проектов**

Раздел I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок определения объема и предоставления грантов из окружного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социальных проектов (далее - гранты).

2. Гранты предоставляются в рамках реализации государственной программы Ненецкого автономного округа «Реализация региональной политики Ненецкого автономного округа в сфере международных, межрегиональных и межнациональных отношений, развития гражданского общества и информации», утвержденной постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 15.10.2014 № 390-п, за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение соответствующих расходных обязательств в текущем году.

3. Гранты предоставляются по итогам конкурса социально ориентированных некоммерческих организаций (далее – организация) на право получения в текущем финансовом году грантов из окружного бюджета, проведенного в порядке, предусмотренном настоящим Положением (далее – конкурс).

4. Гранты предоставляются на реализацию социальных проектов организаций в рамках осуществления их уставной деятельности и видов деятельности, предусмотренных пунктами 1, 2 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Федеральный закон) и статьей 7 закона Ненецкого автономного округа от 19.04.2011 № 20-оз «О государственной поддержке социально

ориентированных некоммерческих организаций» (далее – окружной закон).

Под социальным проектом понимается объединенный по функциональным, финансовым и иным признакам комплекс мероприятий организации, направленный на решение социальных проблем населения Ненецкого автономного округа или реализуемый в интересах Ненецкого автономного округа (далее – проект).

В целях настоящего Положения под приоритетными направлениями конкурса понимаются направления деятельности, осуществляемые в рамках социального проекта организации, участвующей в конкурсе (далее – приоритетные направления).

5. Организация предоставления грантов осуществляется Департаментом региональной политики Ненецкого автономного округа (далее – Департамент).

Раздел II. Организация проведения конкурса

6. Департамент:

1) утверждает состав конкурсной комиссии по проведению конкурса (далее – конкурсная комиссия);

2) определяет приоритетные направления конкурса;

3) объявляет конкурс по одному или нескольким приоритетным направлениям конкурса;

4) размещает информацию о проведении конкурса на сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»);

5) устанавливает сроки приема заявок на участие в конкурсе;

6) организует прием, регистрацию и рассмотрение заявок на участие в конкурсе;

7) организует консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе;

8) обеспечивает работу конкурсной комиссии;

9) обеспечивает сохранность поданных заявок на участие в конкурсе;

10) утверждает список победителей конкурса и размеров предоставляемых им грантов;

11) обеспечивает заключение с победителями конкурса договоров о предоставлении грантов из средств окружного бюджета (далее – договор о предоставлении грантов);

12) осуществляет контроль за целевым использованием предоставленных грантов;

13) осуществляет оценку социального эффекта, полученного от реализации проекта на основании отчета о выполнении календарного плана реализации социального проекта.

7. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе, определяет участников конкурса, победителей конкурса и размеры предоставляемых им грантов.

Раздел III. Конкурсная комиссия

8. Состав конкурсной комиссии формируется из представителей:

- 1) органов государственной власти Ненецкого автономного округа;
- 2) Общественной палаты Ненецкого автономного округа;
- 3) некоммерческих организаций, деятельность которых направлена на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Ненецком автономном округе;
- 4) коммерческих организаций, осуществляющих благотворительную деятельность;
- 5) средств массовой информации;
- 6) органов местного самоуправления муниципальных образований Ненецкого автономного округа.

9. Число членов конкурсной комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 9 (девяти) человек.

10. В состав конкурсной комиссии должно входить не менее двух представителей Собрания депутатов Ненецкого автономного округа.

Число членов конкурсной комиссии, замещающих государственные должности Ненецкого автономного округа, должности государственной гражданской службы Ненецкого автономного округа, муниципальные должности, должности муниципальной службы, работающих в государственных и муниципальных учреждениях, должно быть менее половины состава конкурсной комиссии.

11. Председателем конкурсной комиссии является руководитель Департамента или лицо, исполняющее обязанности руководителя Департамента.

Секретарем комиссии является специалист Департамента.

12. Состав конкурсной комиссии утверждается Департаментом в форме распоряжения.

13. Состав конкурсной комиссии, утвержденный распоряжением Департамента, подлежит размещению на сайте Департамента в сети «Интернет» не позднее трех рабочих дней со дня его утверждения.

14. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует большинство от общего числа членов конкурсной комиссии.

Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании конкурсной комиссии.

Каждый член конкурсной комиссии обладает одним голосом.

Член конкурсной комиссии не вправе передавать право голоса другому лицу.

При равенстве голосов принимается решение, за которое проголосовал председатель конкурсной комиссии.

15. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается членами конкурсной комиссии, присутствовавшими на

заседании конкурсной комиссии.

Не допускается указание в протоколах заседаний конкурсной комиссии персональных оценок, мнений, суждений членов конкурсной комиссии в отношении конкретных заявок на участие в конкурсе и подавших их организаций, за исключением случаев, когда член конкурсной комиссии настаивает на указании его мнения в протоколе заседания конкурсной комиссии.

16. Член конкурсной комиссии вправе знакомиться с документами заявок на участие в конкурсе.

Член конкурсной комиссии не вправе самостоятельно вступать в личные контакты с организациями, являющимися участниками конкурса.

Член конкурсной комиссии обязан соблюдать права авторов заявок на участие в конкурсе на результаты их интеллектуальной деятельности, являющиеся объектами авторских прав, в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации и Гражданским кодексом Российской Федерации.

17. Член конкурсной комиссии вправе в любое время выйти из состава конкурсной комиссии, подав соответствующее заявление в письменной форме председателю конкурсной комиссии.

18. Членами конкурсной комиссии не могут быть лица, которые прямо или косвенно заинтересованы в результате конкурса, в том числе лица, представляющие участников конкурса, либо лица, состоящие в штате организаций участников конкурса или имеющие близкие родственные связи с участниками конкурса, а также лица, на которых могут оказать влияние участники конкурса. В случае выявления указанных фактов, член конкурсной комиссии обязан проинформировать об этом конкурсную комиссию и письменно отказаться от участия в заседании конкурсной комиссии до начала рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Конкурсная комиссия, если ей стало известно о наличии обстоятельств, способных повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, обязана рассмотреть их и принять одно из следующих решений:

1) приостановить участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии;

2) рассмотреть заявки на участие в конкурсе, в отношении которых имеются личная заинтересованность члена конкурсной комиссии или иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, без участия члена конкурсной комиссии в обсуждении соответствующих заявок или в отсутствие члена конкурсной комиссии на заседании конкурсной комиссии.

Раздел IV. Участники конкурса

19. Участниками конкурса могут быть некоммерческие организации, созданные в предусмотренных Федеральным законом формах и осуществляющие на территории Ненецкого автономного округа в соответствии со своими учредительными документами деятельность, направленную на решение социальных проблем, развитие гражданского общества, а также один или несколько видов деятельности, указанных в пункте 4 настоящего Положения.

20. Участниками конкурса не могут быть:

- 1) государственные корпорации;
- 2) государственные компании;
- 3) политические партии;
- 4) государственные учреждения;
- 5) муниципальные учреждения;
- 6) общественные объединения, не являющиеся юридическими лицами.

21. Требования к участникам конкурса:

1) отсутствие факта нахождения организации в процессе ликвидации, отсутствие решения арбитражного суда о признании организации банкротом и об открытии конкурсного производства, отсутствие принятого в установленном федеральным законом порядке решения о приостановлении деятельности организации;

2) отсутствие у организации задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) отсутствие в течение последних двух лет фактов нецелевого использования организацией грантов из окружного бюджета, нарушения сроков предоставления отчетов по использованию выданных ранее грантов, а также невозвращения в окружной бюджет средств неиспользованных грантов в соответствии с информацией о нарушениях, допущенных организацией, получившей государственную поддержку, согласно Реестру социально ориентированных некоммерческих организаций – получателей поддержки, осуществляющих деятельность на территории Ненецкого автономного округа (за исключением случаев, при которых организация обжалует наличие таких фактов в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по указанной жалобе не принято на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе, поскольку в данном случае конкурсная комиссия не вправе отказать такой организации в допуске к участию в конкурсе);

4) отсутствие в составе учредителей организации политической партии, отсутствие в уставе организации упоминания наименования политической партии.

Раздел V. Порядок проведения конкурса

22. Конкурс объявляется на реализацию проектов, направленных на

решение конкретных задач по одному или нескольким приоритетным направлениям.

23. Объявление о проведении конкурса размещается на сайте Департамента в сети «Интернет» за 15 (пятнадцать) календарных дней до начала срока приема заявок на участие в конкурсе.

Объявление содержит:

- 1) полное наименование Департамента как организатора проведения конкурса;
- 2) название конкурса;
- 3) сведения о сроках проведения конкурса, а также о месте и порядке приема заявок на участие в конкурсе, адрес для направления заявок на участие в конкурсе;
- 4) информацию о перечне документов, необходимых для представления в целях участия в конкурсе;
- 5) сведения о приоритетных направлениях конкурса;
- 6) сведения о критериях и порядке оценки проектов.

24. Срок приема заявок на участие в конкурсе составляет 21 (двадцать один) календарный день.

25. Для участия в конкурсе организации (далее также – заявитель) необходимо представить в Департамент заявку на участие в конкурсе, подготовленную в соответствии с требованиями, указанными в разделе VI настоящего Положения (далее – заявка).

Одна организация может подать только одну заявку.

26. Заявки представляются в Департамент по адресу: 166000, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. Оленяя, д. 25, каб. № 18, – по почте (заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении) или непосредственно уполномоченным представителем организации, желающей принять участие в конкурсе.

При приеме заявки сотрудник Департамента регистрирует ее в реестре заявок на участие в конкурсе по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

27. Заявка может быть отозвана заявителем до окончания срока приема заявок путем направления в Департамент соответствующего обращения.

Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в конкурсе.

28. Заявитель, подавший заявку, не допускается к участию в нем, если:

- 1) заявитель не соответствует требованиям к участникам конкурса, установленным в разделе IV настоящего Положения;
- 2) подготовленная заявителем заявка поступила в Департамент после окончания срока приема заявок (в том числе по почте);
- 3) заявка не соответствует требованиям, установленным в разделе VI настоящего Положения.

29. Не может являться основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе наличие в заявке и документах к ней опечаток, орфографических и арифметических ошибок.

30. Заявки, представленные участниками конкурса, рассматриваются конкурсной комиссией и оцениваются по критериям, установленным в разделе VII настоящего Положения, с заполнением оценочной формы согласно Приложению 2 к настоящему Положению в срок не более 10 (десяти) рабочих дней с даты окончания срока приема заявок.

31. Рассмотрение заявок проходит в два этапа.

На первом этапе конкурсная комиссия рассматривает заявки и принимает решение о допуске (недопуске) заявителя к участию в конкурсе.

На втором этапе конкурсная комиссия оценивает заявки участников конкурса в соответствии с пунктом 30 настоящего Положения.

32. После оценки всех заявок оценочные формы передаются членами конкурсной комиссии секретарю конкурсной комиссии для определения среднего значения оценок членов конкурсной комиссии.

На основании оценки заявок каждым членом конкурсной комиссии секретарь конкурсной комиссии формирует итоговый рейтинг оценок по форме согласно Приложению 3 к настоящему Положению.

33. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных им сведений.

Департамент выносит на рассмотрение конкурсной комиссии предложение об аннулировании итогов конкурса в отношении заявителя, если будет установлено, что этот заявитель представил в заявке недостоверную информацию, которая повлияла на ход проведения конкурса и (или) решение комиссии.

34. Конкурсной комиссией определяются размеры грантов, предоставляемых победителям конкурса.

Максимальный размер гранта, предоставляемый одной организации, составляет 250 000 (двести пятьдесят тысяч) рублей.

Запрашиваемый организацией размер гранта не может превышать максимальный размер гранта.

При решении конкурсной комиссией вопроса об определении победителю конкурса размера гранта в меньшем объеме, чем им было запрошено в заявке, конкурсной комиссией должна учитываться возможность фактического осуществления мероприятий проекта, описанных в заявке.

35. Список победителей конкурса и размеры предоставляемых им грантов, определенные по итогам проведения конкурса конкурсной комиссией, указываются в протоколе заседания конкурсной комиссии, оформляемом в течение пяти рабочих дней со дня такого заседания (далее – Протокол).

В течение двух рабочих дней со дня подписания Протокола Департамент издает распоряжение об утверждении списка победителей конкурса и размеров предоставляемых им грантов (далее – Распоряжение) и размещает на сайте Департамента в сети «Интернет» список победителей конкурса с указанием размеров предоставляемых грантов.

36. Конкурс, в котором участвовал только один заявитель, признается Департаментом несостоявшимся.

37. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня издания Распоряжения Департамент направляет победителям конкурса уведомления о результатах проведенного конкурса, содержащие информацию о сроках, предусмотренных для заключения договоров о предоставлении грантов, посредством почтовой связи.

38. Расходы организаций, связанные с подготовкой, подачей заявок и (или) участием в конкурсе, возмещению не подлежат.

Раздел VI. Требования к заявке на участие в конкурсе

39. Заявка должна содержать:

1) заявку, оформленную по установленной форме согласно Приложению 4 к настоящему Положению;

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц со сведениями о заявителе или нотариально заверенную копию такой выписки, выданную не ранее чем за три месяца до окончания срока приема заявок на участие в конкурсе;

3) копию учредительных документов заявителя (не включается в состав заявки в случае представления копии указанных документов ранее в конкурсах, организованных Департаментом в текущем году);

4) копию документов, представленных организацией в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в сфере регистрации некоммерческих организаций, в соответствии с подпунктом 3 или подпунктом 3.1 статьи 32 Федерального закона за предыдущий финансовый год;

5) декларацию о соответствии организации требованиям, предъявляемым к участникам конкурса, по форме согласно Приложению 5 к настоящему Положению;

6) справку о состоянии расчетов организации по налогам, сборам, страховым взносам, пеням и штрафам, выданную не ранее чем за три месяца до окончания срока приема заявок на участие в конкурсе.

40. Копии представленных документов (кроме заверенных нотариально) должны быть прошиты, пронумерованы, подписаны руководителем и заверены печатью организации.

41. В состав заявки на участие в конкурсе может быть включен только один проект.

42. Организация вправе по собственной инициативе включить в состав заявки:

1) письма органов государственной власти, органов местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организаций, а также граждан и их объединений, содержащие оценку (отзывы, рекомендации) деятельности организации, или их копии;

2) печатные материалы, документы, содержащие, подтверждающие и

(или) поясняющие информацию об организации и (или) мероприятиях (деятельности), для осуществления которых запрашивается грант.

43. Если информация, содержащаяся в документах, включенных в состав заявки, содержит персональные данные, в состав заявки должны быть включены согласия субъектов этих данных на их обработку по форме согласно Приложению 6 к настоящему Положению.

При отсутствии таких согласий включение в состав заявки информации, содержащей персональные данные, не допускается.

44. Все разделы и пункты заявки должны быть заполнены.

45. Заявка представляется на бумажном и электронном носителях.

Раздел VII. Основные принципы и критерии оценки заявок на участие в конкурсе

46. Основными принципами рассмотрения конкурсной комиссией заявок являются создание одинаковой доступности и равных условий для всех заявителей, объективность оценки заявок и единство требований к ним.

47. Оценка заявок осуществляется по следующим группам критериев:

- 1) критерии значимости и актуальности проекта;
- 2) критерии экономической эффективности;
- 3) критерии социальной эффективности;
- 4) критерии профессиональной компетенции.

48. К критериям значимости и актуальности проекта относятся:

- 1) соответствие проекта приоритетным направлениям конкурса;
- 2) значимость, актуальность и реалистичность конкретных задач, на решение которых направлен проект;
- 3) логичность, взаимосвязь и последовательность мероприятий проекта.

49. К критериям экономической эффективности относятся:

- 1) соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов;
- 2) реалистичность и обоснованность расходов на реализацию проекта;
- 3) наличие предполагаемых поступлений на реализацию проекта из внебюджетных источников, включая денежные средства, иное имущество, имущественные права, безвозмездно полученные работы и услуги, труд добровольцев.

50. К критериям социальной эффективности относятся:

- 1) наличие и реалистичность значений показателей результативности реализации проекта, их соответствие задачам проекта;
- 2) соответствие ожидаемых результатов реализации проекта запланированным мероприятиям;
- 3) степень влияния мероприятий проекта на улучшение состояния целевой группы;
- 4) количество новых или сохраняемых в случае реализации проекта рабочих мест;

5) количество добровольцев, которых планируется привлечь к реализации проекта.

51. К критериям профессиональной компетенции относятся:

- 1) наличие у участника конкурса опыта осуществления деятельности, предполагаемой к осуществлению в рамках проекта;
- 2) наличие у участника конкурса необходимых для реализации проекта материально-технической базы и помещений;
- 3) соответствие квалификации и опыта исполнителей проекта для реализации запланированной деятельности;
- 4) наличие у участника конкурса опыта использования целевых поступлений;
- 5) наличие информации о деятельности участника конкурса в сети «Интернет», средствах массовой информации.

Раздел VIII. Предоставление и использование грантов

52. Гранты предоставляются в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Департаменту на соответствующие цели.

53. Департамент в течение 14 (четырнадцати) рабочих дней с даты издания Распоряжения заключает с победителями конкурса договоры о предоставлении грантов по форме согласно Приложению 7 к настоящему Положению, содержание которых включает:

- 1) условия, порядок и сроки предоставления грантов;
- 2) размеры грантов;
- 3) цели и сроки использования грантов;
- 4) порядок и сроки представления отчетности об использовании грантов;
- 5) порядок возврата грантов в случае их нецелевого использования или неиспользования в установленные сроки.

54. Условием предоставления грантов является заключение организацией договора о предоставлении гранта.

55. Департамент перечисляет сумму гранта на банковский счет организации в течение 10 (десяти) календарных дней с даты заключения договора о предоставлении гранта.

56. Предоставленные гранты могут быть использованы только на осуществление целевых расходов, связанных с реализацией проекта или отдельных его мероприятий, в том числе:

- 1) расходы на оплату труда;
- 2) расходы на приобретение товаров, работ, услуг;
- 3) расходы на приобретение имущественных прав, в том числе прав на результаты интеллектуальной деятельности;
- 4) расходы на командировки;
- 5) арендные платежи;
- 6) расходы на уплату налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

- 7) возмещение расходов добровольцев;
- 8) на материальное стимулирование деятельности добровольных пожарных;
- 9) прочие расходы, непосредственно связанные с осуществлением мероприятий.

57. За счет предоставленных грантов запрещается осуществлять следующие расходы:

- 1) расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;
- 2) расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с проектами;
- 3) расходы по строительству, капитальному ремонту объектов недвижимого имущества и иные расходы, связанные со строительными работами;
- 4) расходы на поддержку политических партий и кампаний;
- 5) расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
- 6) расходы на фундаментальные научные исследования;
- 7) расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
- 8) уплату штрафов.

Раздел IX. Осуществление контроля за использованием грантов

58. Предоставленные гранты должны быть использованы в сроки, предусмотренные договорами о предоставлении грантов, определенные в индивидуальном порядке с учетом сроков реализации конкретных проектов.

59. Сроки использования грантов не ограничиваются финансовым годом, в котором предоставлены эти гранты.

60. Получатели грантов представляют в Департамент отчеты об использовании грантов по форме и в сроки, установленные договорами о предоставлении грантов.

Сроки представления отчетности определяются в договорах в индивидуальном порядке с учетом сроков реализации конкретных проектов.

61. Информация об осуществлении победителями конкурса мероприятий (деятельности), включая соответствующие отчеты (с обезличиванием персональных данных), может размещаться на сайте Департамента в сети «Интернет», а также может размещаться на других сайтах в сети «Интернет» и в средствах массовой информации.

62. Гранты, предоставленные на реализацию проекта, который не реализован, и (или) средства гранта, использованные их получателями не по целевому назначению, и (или) неиспользованные в сроки, предусмотренные договорами о предоставлении грантов, подлежат возврату в окружной бюджет в сроки, предусмотренные договорами о предоставлении грантов.

63. При непредставлении получателем гранта отчетов по использованию гранта в установленные договором о предоставлении гранта

сроки, получатель гранта обязан возвратить средства гранта в полном объеме в указанный договором о предоставлении гранта срок, перечислив их на лицевой счет Департамента.

64. Департамент осуществляет проверки соблюдения получателями грантов условий, целей и порядка получения и использования грантов.

65. Факт нецелевого использования гранта устанавливается по итогам проверки, проведенной Департаментом, и оформляется соответствующим актом о нецелевом использовании гранта.

Департамент в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня составления акта о нецелевом использовании гранта направляет в адрес получателя гранта уведомление о необходимости возврата денежных средств (в объеме средств гранта, использованных не по целевому назначению) на лицевой счет Департамента.

Получатель гранта обязан возвратить указанную в уведомлении сумму денежных средств в срок не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней со дня получения уведомления.

66. В случае экономии (неполного освоения) гранта его получатель обязан возвратить неиспользованные денежные средства на лицевой счет Департамента в течение 20 (двадцати) рабочих дней с даты окончания реализации проекта, указанной в договоре о предоставлении гранта.

67. Получатель гранта вправе увеличивать расходы по отдельным статьям сметы расходов по договору о предоставлении гранта в пределах размера предоставленного гранта, но не более чем на 10 (десять) процентов по одной статье сметы расходов.

68. В случае неисполнения получателем гранта обязательств, предусмотренных пунктами 58-67 настоящего Положения, взыскание неиспользованных или использованных не по целевому назначению средств гранта производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ненецкого автономного округа.

Приложение 1
к Положению о порядке
предоставления грантов из
окружного бюджета социально
ориентированным
некоммерческим организациям,
утвержденному постановлением
Администрации Ненецкого
автономного округа
от 28.03.2017 № 102-п

РЕЕСТР
заявок на участие в конкурсе

№ п/п	Наименование некоммерческой организации	Название проекта	Размер запрашиваемого гранта	Объем средств на реализацию проекта, вкладываемых из внебюджетных источников

Руководитель Департамента

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Дата: «__» _____ 20__ г.

М.П.

Приложение 2
к Положению о порядке
предоставления грантов из
окружного бюджета социально
ориентированным
некоммерческим организациям,
утвержденному постановлением
Администрации Ненецкого
автономного округа
от 28.03.2017 № 102-п

ОЦЕНОЧНАЯ ФОРМА
члена конкурсной комиссии

I. Справочная информация:

1. Фамилия, инициалы члена конкурсной комиссии			
2. Название организации – заявителя (номер заявки)			
3. Название конкурса			
4. Можете ли Вы быть объективны в оценке данного проекта?	Да	Нет	Если нет, то почему?

II. Признание заявителя участником конкурса:

№ п/п	Вопрос	Ответ	
		Да	Нет
1.	Соответствует ли заявитель требованиям к участникам конкурса?		
2.	Поступила ли заявка в установленный срок?		
3.	Соответствует ли заявка установленным требованиям?		

III. Решение о допуске заявителя к участию в конкурсе (первый этап):

Решение	Да	Нет
Допустить заявителя к участию в конкурсе?		

IV. Оценка заявки участника конкурса членом конкурсной комиссии (количество максимально возможных баллов указано для каждого критерия отдельно):

№ п/п	Критерий	Балл
1.	Значимость и актуальность проекта (от 0 до 10 баллов)	
2.	Экономическая эффективность проекта (от 0 до 10 баллов)	
3.	Социальная эффективность проекта (от 0 до 10 баллов)	
4.	Профессиональная компетенция участника конкурса (от 0 до 10 баллов)	
ОБЩАЯ СУММА БАЛЛОВ:		

V. Комментарии члена конкурсной комиссии:

№ п/п	Комментарий
1.	По критериям
2.	По разделам заявки
3.	По смете (бюджету) социального проекта

VI. Решение по результатам рассмотрения заявки участника конкурса (второй этап):

Решение	Отметка
Проект рекомендуется к финансированию в первоначальном виде	
Проект рекомендуется к финансированию с изменениями в	

бюджете (в комментарии укажите, какими)	
Проект рекомендуется к финансированию при условии внесения изменений и дополнений в проект (в комментарии укажите, каких)	
Проект не рекомендуется к финансированию (в комментарии укажите, почему)	

(подпись члена конкурсной комиссии)

(дата)

Приложение 3
к Положению о порядке
предоставления грантов из
окружного бюджета социально
ориентированным
некоммерческим организациям,
утвержденному постановлением
Администрации Ненецкого
автономного округа
от 28.03.2017 № 102-п

**ИТОГОВЫЙ РЕЙТИНГ
ОЦЕНКИ КОНКУРСНЫХ ЗАЯВОК**

№ п/п	Наименование некоммерческой организации	Название проекта	Среднее значение оценок членов конкурсной комиссии (в порядке убывания)
1.			
2.			

Секретарь комиссии:

_____ / _____ /

Председатель комиссии:

_____ / _____ /

Дата: « ___ » _____ 20__ г.

Приложение 4
к Положению о порядке
предоставления грантов из
окружного бюджета социально
ориентированным
некоммерческим организациям,
утвержденному постановлением
Администрации Ненецкого
автономного округа
от 28.03.2017 № 102-п

ЗАЯВКА

на участие в конкурсе социально ориентированных некоммерческих организаций на право получения в текущем финансовом году грантов из окружного бюджета

Раздел I ЗАЯВЛЕНИЕ

1. Регистрационный номер заявки (заполняется Департаментом)	
2. Дата и время получения заявки (заполняется Департаментом)	« ____ » _____ 20__ года _____ ч. _____ мин.
3. Приоритетное направление конкурса	<i>(указать приоритетное направление, которому соответствует заявляемый проект, в соответствии с объявлением о проведении конкурса)</i>
4. Название проекта	
5. Запрашиваемый размер гранта	<i>(указать сумму в рублях; сумма оформляется цифрами и прописью)</i>
6. Сумма средств, привлекаемых из внебюджетных источников для реализации проекта	<i>(указать сумму в рублях; сумма оформляется цифрами и прописью с указанием источника финансирования)</i>
7. Бюджет проекта (сумма п.п. 5 и 6)	<i>(указать сумму в рублях; сумма оформляется цифрами и прописью)</i>
8. Полное наименование организации-заявителя	
9. Сокращенное наименование организации-заявителя	<i>(согласно свидетельству о гос. регистрации)</i>
	<i>(согласно свидетельству о гос. регистрации)</i>

10. Организационно-правовая форма*(согласно свидетельству о регистрации)***11. Реквизиты:**ИНН КПП ОГРН дата создания *число**месяц**год*дата государственной регистрации *число**месяц**год*ОКПО ОКВЭД *(указать через «точку с запятой»)***12. Контактная информация:**

юридический адрес

(с почтовым индексом)

фактический (почтовый) адрес

(с почтовым индексом)

телефон

(с кодом населенного пункта)

факс

(с кодом населенного пункта)

электронная почта

адрес сайта в сети «Интернет»

13. Банковские реквизиты:

наименование учреждения банка

ИНН/КПП банка

корреспондентский счет

БИК

расчетный счет

14. Руководитель заявителя:

(фамилия, имя, отчество)

должность руководителя

(в полном соответствии с Уставом и выпиской из ЕГРЮЛ)

городской телефон

мобильный телефон (с кодом населенного пункта)

электронная почта

15. Главный бухгалтер (бухгалтер) заявителя:

фамилия, имя, отчество

городской телефон

мобильный телефон (с кодом населенного пункта)

электронная почта

16. Учредители заявителя:

физические лица

(указать количество)

юридические лица

(перечислить)

17. Имеющиеся материально-технические и информационные ресурсы:

помещение

оборудование

периодические издания

другое

(указать, что именно)

18. Основные виды деятельности заявителя (не более 3)

виды деятельности	указать соответствующий пункт Устава заявителя
1) социальное обслуживание, социальная поддержка и защита граждан	
2) подготовка населения к преодолению последствий стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, к предотвращению несчастных случаев	
3) оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам	

4) охрана окружающей среды и защита животных	
5) охрана и в соответствии с установленными требованиями содержание объектов (в том числе зданий, сооружений) и территорий, имеющих историческое, культовое, культурное или природоохранное значение, и мест захоронений	
6) оказание юридической помощи на безвозмездной или на льготной основе гражданам и некоммерческим организациям и правовое просвещение населения, деятельность по защите прав и свобод человека и гражданина	
7) профилактика социально опасных форм поведения граждан	
8) благотворительная деятельность, а также деятельность в области содействия благотворительности и добровольчества	
9) деятельность в области образования, просвещения, науки, культуры, искусства, здравоохранения, профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально-психологического состояния граждан, физической культуры и спорта и содействие указанной деятельности, а также содействие духовному развитию личности	
10) формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению	
11) развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защита самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации	
12) деятельность в сфере патриотического, в том числе военно-патриотического, воспитания граждан Российской Федерации	
13) проведение поисковой работы, направленной на выявление неизвестных воинских захоронений и непогребенных останков защитников Отечества, установление имен погибших и пропавших без вести при защите Отечества	
14) участие в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ	
15) социальная и культурная адаптация и интеграция мигрантов	
16) мероприятия по медицинской реабилитации и социальной реабилитации, социальной и трудовой реинтеграции лиц, осуществляющих незаконное потребление наркотических средств или психотропных веществ	
17) содействие повышению мобильности трудовых ресурсов	
18) увековечение памяти жертв политических репрессий	
19) развитие институтов гражданского общества и общественного самоуправления	
20) содействие занятости населения	
21) деятельность по осуществлению медицинской и социальной реабилитации ветеранов, инвалидов, детей-инвалидов, членов семей погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, граждан, подвергшихся радиации, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей	
22) деятельность в сфере организации отдыха и оздоровления детей	
23) деятельность в сфере защиты прав и законных интересов малочисленных народов Севера	

19. География деятельности заявителя

20. Количество членов (участников) организации-заявителя
(по состоянию на последний отчетный период)

физические лица

юридические лица

21. Количество штатных работников организации-заявителя
(по состоянию на последний отчетный период)

на постоянной основе

количество человек

временные

количество человек

22. Количество добровольцев организации-заявителя
(по состоянию на последний отчетный период)

постоянные

(работают в среднем 1 раз в неделю)

количество человек

временные

количество человек

23. Доходы организации за предыдущий год

сколько рублей

24. Источники доходов организации (укажите, из каких источников вы получаете ресурсы)

25. Количество физических лиц и организаций, которым постоянно оказывались услуги за предыдущий год (если таковые имеются)

(указать общее
Количество)

физические лица

юридические лица

26. Основные реализованные заявителем программы/проекты (за последние 3 года)
(перечислить с указанием периода выполнения проекта, названия проекта, суммы, источника финансирования, достигнутых результатов)

№	Период выполнения	Название проекта	Объем финансирования (в руб.)	Источники финансирования	Основные результаты

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки на участие в конкурсе, подтверждаю.

С условиями конкурса и предоставления грантов ознакомлен(а).

Приложения:

1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц со сведениями о заявителе или нотариально заверенная копия такой выписки.

2. Копии учредительных документов.

3. Копии документов, представленных организацией в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в сфере регистрации некоммерческих организаций, в соответствии с подпунктом 3 или подпунктом 3.1 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» за предыдущий финансовый год.

4. Декларация о соответствии требованиям, установленным к участникам конкурса.

5. Справка о состоянии расчетов организации по налогам, сборам, страховым взносам, пеням и штрафам.

6. Заявление о согласии на обработку персональных данных;

7. Иная информация (в том числе документы) о деятельности заявителя *(по желанию заявителя)*.

Руководитель
организации

(подпись)

(И.О.Ф.)

« ____ » _____ 20__ года
М.П.

Раздел II ПАСПОРТ ПРОЕКТА

1. Наименование организации – заявителя

--

2. Наименование проекта, на который запрашивается грант

--

3. Целевые группы проекта (отметить целевые группы, на которые направлен проект)

- | | | |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> Дети и подростки | <input type="checkbox"/> Молодежь и студенты | <input type="checkbox"/> Женщины |
| <input type="checkbox"/> Многодетные | <input type="checkbox"/> Сироты | <input type="checkbox"/> Бездомные |
| <input type="checkbox"/> Пенсионеры | <input type="checkbox"/> Ветераны | <input type="checkbox"/> Люди с ограниченными физическими возможностями |
| <input type="checkbox"/> Алко- и наркозависимые | <input type="checkbox"/> Заключенные | <input type="checkbox"/> Беженцы |
| <input type="checkbox"/> Мигранты | <input type="checkbox"/> | |

другое

3. География проекта (перечислить все субъекты РФ, на территории которых реализуется проект)

--

4. Обоснование социальной значимости проекта

--

5. Основные цели и задачи проекта

--

6. Описание проекта (не более 2 страниц)

--

7. Команда проекта (квалифицированные специалисты)

ФИО	Образование, опыт работы, включая опыт реализации социально значимых проектов

8. Календарный план реализации проекта (поэтапный)

Наименование мероприятий	Сроки начала и окончания (мес., год)	Ожидаемые итоги (с указанием количественных и качественных показателей)

9. Ожидаемый социальный эффект, который будет достигнут в результате реализации проекта (качественные и/или количественные показатели; конкретный вклад в решение социальных проблем, на которые направлен проект)

--

10. Финансирование проекта

Запрашиваемая сумма (в рублях)

--

Софинансирование, включая собственные средства организации-заявителя (в рублях)

--

Полная стоимость проекта (в рублях)

--

11. Информация об организациях, участвующих в софинансировании проекта (если таковые есть) с указанием их доли

Собственные средства организации-заявителя	Сумма софинансирования (в рублях)
Иные организации, участвующие в софинансировании проекта (указать название и сумму софинансирования по каждой организации)	Сумма софинансирования (в рублях)

12. Источники финансирования продолжения проекта (если планируется после окончания средств гранта)

--

Руководитель

Подпись
М.П.

ФИО

Раздел III СМЕТА ПРОЕКТА

Название проекта, на который запрашивается грант:

--

№ п/п	Наимено- вание статьи	Количество единиц	Стоимость единицы	Общая стоимость проекта	Софинансиро- вание (если имеется)	Запрашива- емая сумма
		(с указанием названия единицы - напр., чел., мес., шт. и т.п.)	(руб.)	(руб.)	(руб.)	(руб.)
1	2	3	4	5	6	7
		ИТОГО ПО ПРОЕКТУ:				
		в т.ч. из привлеченных средств:				
		в т.ч. из средств гранта:				

Руководитель _____

М.П.

Подпись _____

ФИО _____

Приложение 5
к Положению о порядке
предоставления грантов из
окружного бюджета социально
ориентированным
некоммерческим организациям,
утвержденному постановлением
Администрации Ненецкого
автономного округа
от 28.03.2017 № 102-п

ДЕКЛАРАЦИЯ

о соответствии _____

(полное наименование организации)

требованиям, установленным к участникам конкурса социально ориентированных некоммерческих организаций на право получения гранта из окружного бюджета на реализацию социального проекта

_____ (полное наименование организации)

1) создана в предусмотренных Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» формах, и осуществляющая на территории Ненецкого автономного округа в соответствии со своими учредительными документами деятельность, направленную на решение социальных проблем, развитие гражданского общества, а также один или несколько видов деятельности, предусмотренных пунктами 1, 2 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и статьей 7 закона Ненецкого автономного округа от 19.04.2011 № 20-оз «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций»;

2) не находится в состоянии реорганизации, ликвидации, банкротства;

3) не имеет задолженности по уплате налогов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также пеней и штрафов по ним;

4) не имеет просроченной задолженности по заработной плате;

5) не имеет фактов нецелевого использования ранее предоставленных грантов из федерального бюджета, окружного бюджета или местного бюджета;

6) не имеет в составе учредителей политических партий, в уставе отсутствуют упоминания наименований политических партий, отсутствуют факты передачи пожертвований политическим партиям или их региональным отделениям.

Настоящим я подтверждаю достоверность представленной мною информации:

Подпись руководителя организации: _____

Дата: «__» _____ 20__ г.

М.П.

Приложение 6
к Положению о порядке
предоставления грантов из
окружного бюджета социально
ориентированным
некоммерческим организациям,
утвержденному постановлением
Администрации Ненецкого
автономного округа
от 28.03.2017 № 102-п

Руководителю Департамента
региональной политики
Ненецкого автономного округа

Заявление
о согласии на обработку персональных данных

Я, _____,
паспорт: серия _____, номер _____,
кем выдан _____,
дата _____ выдачи _____ «_____» _____,
адрес регистрации по месту жительства: _____,

адрес регистрации по месту пребывания: _____,
настоящим выражаю свое согласие на обработку своих персональных
данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение,
использование, распространение (передачу определенному кругу лиц),
блокирование, уничтожение), содержащихся в документах, представленных в
целях подачи заявки на участие в конкурсе социально ориентированных
некоммерческих организаций на право получения гранта из окружного
бюджета на реализацию социального проекта.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается
согласие, включает в себя любую информацию, представляемую в заявлении
и в других представляемых документах в указанных выше целях.

Согласие действует в течение всего срока принятия решения о
предоставлении гранта из окружного бюджета на реализацию социального
проекта, а также в течение трех лет с даты оформления данного решения.

Дата: «_____» _____ 20__ г.

Подпись: _____

Приложение 7
к Положению о порядке
предоставления грантов из
окружного бюджета социально
ориентированным
некоммерческим организациям,
утвержденному постановлением
Администрации Ненецкого
автономного округа
от 28.03.2017 № 102-п

ТИПОВОЙ ДОГОВОР о предоставлении гранта из средств окружного бюджета

г. Нарьян-Мар

« ____ » _____ 20__ года

Департамент региональной политики Ненецкого автономного округа,
именуемый в дальнейшем Департамент, в лице руководителя Департамента

_____ ,
действующего на основании Положения о Департаменте, с одной стороны, и

_____ ,
(наименование некоммерческой организации – получателя гранта)
именуемая в дальнейшем Получатель, в лице руководителя

_____ ,
(фамилия, имя, отчество),
действующего на основании _____ ,

(ссылка на утвержденные в установленном порядке документы,
определяющие полномочия руководителя Получателя)

с другой стороны, вместе именуемые Стороны, в соответствии с
государственной программой Ненецкого автономного округа «Реализация
региональной политики Ненецкого автономного округа в сфере
международных, межрегиональных и межнациональных отношений,
развития гражданского общества и информации» и Положением о порядке
предоставления грантов из окружного бюджета социально ориентированным
некоммерческим организациям на реализацию социальных проектов из
окружного бюджета на реализацию социальных проектов, заключили
настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является безвозмездное и
безвозвратное предоставление Получателю из окружного бюджета гранта в

целях реализации Получателем социального проекта

(наименование проекта)

1.2. Размер предоставляемого гранта определен протоколом от «_____» _____ 20__ года № ____ заседания конкурсной комиссии и составляет _____ (_____) рублей ____ копеек.

1.3. Предоставляемый грант имеет строго целевое назначение и не может быть использован в целях, не предусмотренных социальным проектом, указанным в п. 1.1 настоящего Договора.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Получатель обязан:

2.1.1. Представить в Департамент контактные данные о лице, курирующем реализацию проекта.

2.1.2. Соблюдать сроки использования гранта на реализацию социального проекта в соответствии с настоящим Договором.

Срок использования гранта на реализацию социального проекта в соответствии с настоящим Договором составляет _____ (_____) месяцев с момента подписания настоящего Договора и соответствует срокам реализации социального проекта, предусмотренным в заявке на участие в конкурсе.

Дата окончания реализации социального проекта – «_____» _____ 20__ года.

2.1.3. Представлять в Департамент отчеты по исполнению настоящего Договора в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с даты окончания реализации социального проекта, указанной в п. 2.1.2 настоящего Договора.

Отчеты представляются по форме согласно Приложениям 3-5 к настоящему Договору.

2.1.4. При непредставлении отчетов по исполнению настоящего Договора в сроки, установленные п. 2.1.3 настоящего Договора, возвратить средства гранта в полном объеме, перечислив их на лицевой счет Департамента, указанный в настоящем Договоре.

2.1.5. Использовать средства гранта строго по целевому назначению в соответствии со сметой расходов по проекту по форме согласно Приложению 2 к настоящему Договору.

2.1.6. Принимать работы, выполненные в пределах утвержденной сметы расходов третьими лицами (граждане и организации), на основании заключенных им соответствующих договоров, оформленных актов сдачи-приемки работ и иных первичных учетных документов.

2.1.7. Незамедлительно информировать Департамент об обнаруженной Получателем невозможности получить ожидаемые результаты или о нецелесообразности продолжения работ по проекту и в течение 10 (десяти) рабочих дней осуществить возврат на лицевой счет Департамента сумму неиспользованных денежных средств и отчитаться за использованные

денежные средства.

2.1.8. Обеспечивать экономное и рациональное использование гранта исключительно на цели, определенные настоящим Договором, и в соответствии с календарным планом (Приложение 1 к Договору) и сметой расходов (Приложение 2 к Договору).

2.1.9. При выявлении факта нецелевого использования гранта вернуть сумму гранта, которая была использована не по целевому назначению, на лицевой счет Департамента не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней со дня получения от Департамента письменного уведомления о необходимости возврата средств на счет Департамента.

2.1.10. В случае экономии (неполного освоения) гранта вернуть неиспользованные средства на лицевой счет Департамента в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с даты окончания реализации социального проекта, указанной в п. 2.1.2 настоящего Договора.

2.1.11. В течение 15 (пятнадцати) календарных дней с даты окончания реализации социального проекта, указанной в п. 2.1.2 настоящего Договора, представить в Департамент документы, подтверждающие исполнение обязательства получателя гранта по финансированию социального проекта за счет средств из внебюджетных источников. Сумма средств из внебюджетных источников на реализацию социального проекта составляет _____ (_____) рублей.

2.1.12. В случае нарушения условий предоставления гранта вернуть предоставленную сумму гранта в окружной бюджет, перечислив ее на лицевой счет Департамента не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней со дня получения от Департамента письменного уведомления о необходимости возврата средств на счет Департамента.

2.2. Получатель обязуется не изменять произвольно назначение и суммы статей расходов утвержденной Договором сметы расходов (Приложение 2 к Договору).

Любые изменения, вносимые Получателем в смету расходов проекта или календарный план реализации проекта, должны быть предварительно письменно согласованы с Департаментом. В случае обнаружения произвольного, т.е. письменно не согласованного с Департаментом изменения сметы расходов проекта или отдельных ее пунктов, соответствующие расходы считаются нецелевыми.

2.3. Получатель имеет право:

2.3.1. Получать от Департамента информацию о сроках перечисления ему гранта.

2.3.2. Принимать участие в совещаниях и других мероприятиях Департамента, связанных с реализацией настоящего Договора.

2.3.3. Увеличивать до 10 (десяти) процентов расходы по отдельным статьям сметы расходов по проекту в пределах размера предоставленного гранта в соответствии с п. 1.2 настоящего Договора.

2.4. Департамент обязан:

2.4.1. Осуществлять перечисление суммы гранта на расчетный счет

Получателя согласно указанным Получателем банковским реквизитам в пределах доведенных Департаменту лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов окружного бюджета на текущий финансовый год на эти цели.

2.4.2. Оказывать Получателю консультационную помощь по вопросам, связанным с реализацией настоящего Договора.

2.4.3. Принимать представленные Получателем отчетные документы о ходе реализации проекта, расходовании средств гранта и иную документацию, касающуюся использования средств гранта, проверять их на комплектность и соответствие установленным требованиям.

2.4.4. Проводить проверку копий первичных документов, представленных получателем в подтверждение расходованию гранта исключительно на реализацию проекта, а также фактической реализации проекта, в случае необходимости осуществляет выездную проверку.

2.4.5. Осуществлять проверки соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления гранта.

2.5. Департамент имеет право:

2.5.1. В одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора в случае неисполнения условий настоящего Договора Получателем.

2.5.2. Запрашивать у получателя финансовые и иные документы, касающиеся реализации проекта.

2.5.3. Утверждать требования, предъявляемые к отчетности Получателя, обязательные к соблюдению Получателем.

2.6. Департамент не несет ответственности за выбор Получателем третьих лиц, участвующих в реализации проекта.

2.7. В случае обнаружения нецелевого расходования гранта, а также в случаях непредставления Получателем отчета о ходе реализации проекта и расходовании полученного гранта с приложением копий подтверждающих документов, представления Получателем неполных отчетов, недостоверных документов о ходе реализации проекта и расходовании полученного гранта, принимает в отношении такого Получателя предусмотренные законодательством Российской Федерации и Договором меры воздействия, направленные на устранение нарушений и обеспечение выполнения Договора, включая взыскание сумм по судебным искам.

2.8. Электронные письма, направленные Департаментом Получателю по электронной почте на адрес, указанный в разделе 8 Договора, считаются надлежаще отправленными, и Получатель обязан обеспечить их своевременное получение и ознакомление с этими письмами своих уполномоченных органов и работников.

3. Срок действия Договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств, предусмотренных условиями настоящего Договора.

4. Ответственность Сторон

4.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ненецкого автономного округа.

5. Порядок рассмотрения споров

5.1. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, а также в соответствии с подпунктом 2.4.1. настоящего Договора.

5.2. Все разногласия и споры по настоящему Договору решаются Сторонами путем переговоров.

5.3. В случае невозможности урегулирования возникшего спора путем переговоров спор подлежит рассмотрению в соответствии с законодательством Российской Федерации в Арбитражном суде Архангельской области.

6. Форс-мажор

6.1. 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.

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

Сторона должна также без промедления не позднее 10 (десяти) календарных дней известить другую Сторону в письменной форме о прекращении этих обстоятельств.

7. Прочие условия

7.1. Договор вступает в силу с момента подписания обеими сторонами.

7.2. Получатель согласен на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления гранта.

7.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору считаются действительными, если они оформлены в письменном виде, подписаны

уполномоченными на то лицами и заверены печатями обеих Сторон.

7.4. В случае изменения у одной из Сторон настоящего Договора юридического адреса или банковских реквизитов она обязана незамедлительно письменно в течение 5 (пяти) календарных дней информировать об этом другую Сторону.

7.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8. Юридические адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон

Департамент	Получатель
Департамент региональной политики Ненецкого автономного округа 166000, г. Нарьян-Мар, ул. Оленная, д. 25 ИНН/КПП 2983997181/298301001 УФК по Архангельской области и Ненецкому автономному округу (ДФЭИ НАО, ДРП НАО, л/с _) Отделение Архангельск г. Архангельск БИК 041117001 E-mail: informsviaz@uis.adm-nao.ru _____ (Ф.И.О.)	Наименование Получателя _____ Адрес Получателя _____ ОГРН _____ ИНН _____ КПП _____ р/сч. _____ к/сч. _____ л/с _____ БИК _____ Наименование банка _____ Место нахождения банка _____ E-mail: _____
«__» _____ 20__ г М.П.	_____ (Ф.И.О.) «__» _____ 20__ г. М.П.

Приложение 1
к типовому договору о
предоставлении гранта из средств
окружного бюджета

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
реализации социального проекта

Название Проекта

Мероприятия	Сроки (период)	Ожидаемые итоги (социальный эффект)

Руководитель Получателя

(ФИО Руководителя) _____

М.П.

Руководитель Департамента

(ФИО Руководителя) _____

М.П.

Приложение 2
к типовому договору о
предоставлении гранта из средств
окружного бюджета

СМЕТА РАСХОДОВ
на реализацию социального проекта

Название Проекта

№	Статьи расходов	Количество единиц	Стоимость единицы (руб.)	Всего, рублей
	ИТОГО:			

Руководитель Получателя

(ФИО Руководителя) _____
М.П.

Руководитель Департамента

(ФИО Руководителя) _____
М.П.

Приложение 3
к типовому договору
о предоставлении гранта
из средств окружного бюджета

ОТЧЕТ
о реализации социального проекта

« _____ »
(наименование проекта)

Титульный лист:

- название проекта;
- размер (сумма) гранта;
- сроки реализации проекта;
- ФИО и контактная информация руководителя проекта.

Аналитическая часть отчета должна включать в себя следующие виды информации:

- описание содержания проделанной работы;
- основные результаты за период (количественные и качественные показатели, социальный эффект);
- значимость полученных результатов и потенциальные области их применения;
- обзор и характер проведенных за отчетный период мероприятий, копии публикаций и другие материалы СМИ о проведенных мероприятиях (если были);
- наличие и характер незапланированных результатов;
- оценка успешности проекта;
- недостатки, выявленные в ходе реализации проекта;
- общие выводы по проекту;
- прочая информация.

На отчете ставится подпись руководителя, печать организации - получателя и дата подписания отчета.

Руководитель организации

ФИО _____ Подпись _____ М.П.

Ознакомлен(а)¹:

Должность Руководителя организации

¹Внимание: Приложения № 3, 4 и 5 подписываются руководителем только при сдаче отчетности, для заключения Договора необходимо поставить подпись в пункте «Ознакомлен(а)».

(ФИО Руководителя)

Подпись

М.П.

Приложение 4
к типовому договору
о предоставлении гранта
из средств окружного бюджета

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ КАЛЕНДАРНОГО ПЛАНА
реализации социального проекта

« _____ »
(наименование проекта)

Мероприятия	Сроки по календарному плану (период)	Фактические сроки реализации	Полученные итоги (социальный эффект)

Руководитель организации

ФИО _____ Подпись _____

Ознакомлен(а)²:
Должность Руководителя
(ФИО Руководителя)

Подпись

М.П.

² Внимание: Приложения № 3, 4 и 5 подписываются руководителем и главным бухгалтером только при сдаче отчетности, для заключения Договора необходимости поставить подпись в пункте «Ознакомлен(а)».

Приложение 5
к типовому договору
о предоставлении гранта
из средств окружного бюджета

ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ
о реализации социального проекта

« _____ »

наименование проекта

(руб.)

№	Статья расходов в соответствии с утвержденной сметой	Выделено по гранту	Получатель средств (*)	Назначение платежа	Наименование, номер и дата платежного документа	Фактически израсходовано (**)	Остаток средств от реализации проекта (***)
	ИТОГО:						

Руководитель организации

ФИО _____

Подпись _____

М.П.

Примечание:

(*) в данной графе указывается организация (или физ. лицо, или ИП), в адрес которой перечисляются средства Получателем в соответствии со сметой (полное наименование и ОГРН).

(**) Суммы в графе «Фактически израсходовано» приводятся по каждому платежному документу (при необходимости – формируется отдельный реестр расходов), выводится итог, в т.ч. по каждой статье.

(***) Остаток/перерасход указывается по каждой статье.

Финансовый отчет составляется нарастающим итогом в рублях и должен содержать полную и исчерпывающую информацию о расходовании средств (при необходимости - реестр расходов) за отчетный период с приложением копий всех финансовых документов, подтверждающих произведенные расходы в соответствии с требованиями законодательства. Документы формируются по статьям сметы. Копии заверяются печатью и подписью руководителя организации.

Например:

- при расчете наличными деньгами: расходный кассовый ордер, подтверждающий выдачу денег из кассы организации, личное заявление на выдачу наличных денежных средств, авансовый отчет, кассовый чек (квитанции к приходным кассовым ордерам приниматься не будут), товарный чек (накладная);

- при безналичной оплате: накладная (или акт выполненных работ/ оказанных услуг), платежное поручение с отметкой банка, счет (при наличии), договор (если необходим в соответствии с законодательством);

- при оплате труда привлекаемых работников: расчетно-платежная ведомость (Т-51); платежная ведомость (Т-53); табель учета рабочего времени привлекаемых работников; трудовые договоры либо дополнительные соглашения к ним, приказы о привлечении штатных работников к выполнению проекта с указанием оплаты труда за счет средств гранта; гражданско-правовые договоры с актами сдачи-приемки и, при необходимости, отчетами о проделанной работе; расчет взносов во внебюджетные фонды (в произвольной форме); платежные поручения, подтверждающие оплату взносов, НДФЛ и заработной платы;

- при привлечении профильных специалистов: копии документов о специальной подготовке (психологи, юристы, педагоги, логопеды, дефектологи, медицинские работники, научные работники и т.п.);

- при оплате командировочных расходов: приказ о командировке; расходно-кассовый ордер или платежное поручение, подтверждающие получение суточных; личное заявление на выдачу наличных денежных средств; билеты (документы об оплате транспортных расходов), посадочные талоны, счета гостиниц;

- при приобретении оборудования, основных средств: акты формы ОС-1 или приходные ордера формы М-4 (в зависимости от принятого в организации стоимостного критерия для учета основных средств и МПЗ); по потребляемым материальным ценностям - акты списания (на какое мероприятие или нужды); при приобретении транспортных средств обязательно представление копии свидетельства о регистрации транспортного средства;

- при оплате услуг, подлежащих обязательному лицензированию: копии лицензий Исполнителей; при оплате аренды имущества (помещений, транспортных средств): представление копий, подтверждающих права арендодателя на сдачу имущества в аренду; поэтажный план – для помещений; паспорта транспортных средств.

- при оказании адресной помощи: списки благополучателей (Ф.И.О., почтовый адрес, телефон, подписи и т.д.); если благополучателями являются дети - контактная информация родителей (или опекунов, воспитателей, директоров интернатов и т.п.);

- в случае если к «расходу по гранту» принимается не вся сумма по платежному документу, то на копии первичного документа необходимо указывать информацию о сумме расходов за счет средств гранта («в том числе за счет средств гранта _____ руб.»).

Ознакомлен(а)³:

Должность Руководителя организации

(ФИО Руководителя)

Подпись

М.П.

³ Внимание: Приложения №3, 4 и 5 подписываются руководителем и главным бухгалтером только при сдаче отчетности, для заключения Договора необходимости поставить подпись в пункте «Ознакомлен(а)».