



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ
ЧАЙКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПЕРМСКОГО КРАЯ

02.03.2017

№ 174

Об утверждении ¹ Порядка предоставления грантов в форме субсидий из бюджета Чайковского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями Чайковского муниципального района, на реализацию мероприятий муниципальной программы «Взаимодействие общества и власти Чайковского муниципального района на 2015-2020 годы»

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом Чайковского муниципального района, постановлением администрации Чайковского муниципального района от 21 ноября 2014 года № 2091 «Об утверждении муниципальной программы «Взаимодействие общества и власти Чайковского муниципального района на 2015 – 2020 годы»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления грантов в форме субсидий из бюджета Чайковского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями Чайковского муниципального района, на реализацию мероприятий муниципальной программы «Взаимодействие общества и власти Чайковского муниципального района на 2015-2020 годы».

2. Признать утратившими силу постановления администрации Чайковского муниципального района:

от 18 июня 2015 года № 809 «Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий из бюджета Чайковского муниципального района социально ориентированным некоммерческим

организациям, не являющимся муниципальными учреждениями Чайковского района, не являющимся муниципальными учреждениями. Чайковского муниципального района, на реализацию мероприятий муниципальной программы «Взаимодействие общества и власти Чайковского муниципального района на 2015-2020 годы»;

от 08 ноября 2016 года № 1023 «О внесении изменений в пункт 5 постановления администрации Чайковского муниципального района от 18.06.2015 № 809»;

от 03 февраля 2017 года № 47 «О внесении изменений в постановление администрации Чайковского муниципального района от 18.06.2015 № 809 «Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий из бюджета Чайковского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями Чайковского муниципального района, на реализацию мероприятий муниципальной программы «Взаимодействие общества и власти Чайковского муниципального района на 2015-2020 годы»».

3. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского муниципального района.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2017 года.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального района – главы администрации Чайковского муниципального района по социальным вопросам Пойлова А.Н.

Глава муниципального района –
глава администрации
Чайковского муниципального района


Ю.Г.Востриков

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Чайковского муниципального района
от 02.03.2017 № 174

ПОРЯДОК
предоставления грантов в форме субсидий из бюджета Чайковского
муниципального района социально ориентированным некоммерческим
организациям, не являющимся муниципальными учреждениями
Чайковского муниципального района, на реализацию мероприятий
муниципальной программы «Взаимодействие общества и власти
Чайковского муниципального района на 2015-2020 годы»

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и процедуру предоставления грантов в форме субсидий из бюджета Чайковского муниципального района (далее – грантов) социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями Чайковского муниципального района (далее – социально ориентированные некоммерческие организации), на реализацию мероприятий муниципальной программы «Взаимодействие общества и власти Чайковского муниципального района на 2015-2020 годы» (далее - Программа), а также порядок возврата субсидий.

1.2. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

- грант - бюджетные средства, предоставляемые на конкурсной основе некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), на осуществление социально значимых мероприятий Программы, на безвозмездной основе, с обязательным последующим отчетом о выполнении мероприятий Программы и об использовании предоставленных средств;

- соискатели гранта - социально ориентированные некоммерческие организации, подавшие заявки на участие в конкурсе;

- участники конкурса - соискатели гранта, допущенные конкурсной комиссией к участию в конкурсе;

- грантополучатели - организации, признанные победителями конкурса, с которыми заключается соглашение на предоставление грантов.

1.3. Гранты предоставляются социально ориентированным некоммерческим организациям в целях реализации мероприятий Программы

по созданию условий содействия ветеранскому движению, поддержке инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств – грантов является администрация Чайковского муниципального района.

1.5. Гранты предоставляются некоммерческим организациям, указанным в пункте 1.1 настоящего Порядка, на безвозмездной основе в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств на эти цели в рамках реализации мероприятий Программы.

1.6. Гранты предоставляются социально ориентированным некоммерческим организациям на основе решений конкурсной комиссии по отбору проектов социально ориентированных некоммерческих организаций на проведение мероприятий, предусмотренных Программой для предоставления грантов из бюджета Чайковского муниципального района по итогам проведения конкурса в порядке, предусмотренном Положением о конкурсной комиссии.

1.7. Гранты носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

1.8. Организацию проведения конкурса осуществляет сектор социального развития администрации Чайковского муниципального района (далее – сектор социального развития), а непосредственное предоставление грантов - отдел учета и отчетности администрации Чайковского муниципального района (далее – отдел учета и отчетности).

1.9. Положение о конкурсной комиссии по отбору программ социально ориентированных некоммерческих организаций по реализации подпрограммы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций Чайковского муниципального района на 2015-2020 годы» муниципальной программы «Взаимодействие общества и власти Чайковского муниципального района на 2015-2020 годы» для предоставления грантов в форме субсидий из бюджета Чайковского муниципального района и состав конкурсной комиссии по отбору программ социально ориентированных некоммерческих организаций на проведение мероприятий, предусмотренных Программой для предоставления грантов в форме субсидий из бюджета Чайковского муниципального района (далее – Положение о конкурсной комиссии, конкурсная комиссия), утверждаются постановлением администрации Чайковского муниципального района.

II. Организация проведения конкурса

При проведении конкурса сектор социального развития:

- 1) обеспечивает работу конкурсной комиссии;
- 2) устанавливает сроки приема заявок на участие в конкурсе;
- 3) объявляет конкурс;
- 4) организует распространение информации о проведении конкурса, в том числе через средства массовой информации и сеть «Интернет»;
- 5) организует консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе;
- 6) организует прием, регистрацию заявок на участие в конкурсе;
- 7) направляет уведомления заявителям, не допущенным к участию в конкурсе с обоснованием причины отказа;
- 8) обеспечивает сохранность поданных заявок на участие в конкурсе;
- 9) на основании решения конкурсной комиссии утверждает список победителей конкурса с указанием размеров предоставленных им грантов;
- 10) обеспечивает размещение на официальном сайте администрации Чайковского муниципального района результатов конкурса;
- 11) обеспечивает заключение с победителями конкурса соглашений о предоставлении грантов;
- 12) осуществляет контроль за целевым использованием предоставленных грантов;
- 13) организует оценку результативности и эффективности использования предоставленных грантов.

III. Участники конкурса

3.1. Участниками конкурса являются социально ориентированные некоммерческие организации, зарегистрированные в установленном федеральным законом порядке и осуществляющие на территории Чайковского муниципального района в соответствии со своими учредительными документами виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

3.2. Участниками конкурса не могут быть:

- физические лица;
- коммерческие организации;
- государственные корпорации;
- государственные компании;
- политические партии;

государственные учреждения;
муниципальные учреждения;
общественные объединения, не являющиеся юридическими лицами;
некоммерческие организации, представители которых являются членами конкурсной комиссии;
специализированные организации.

IV. Приоритетные направления конкурса

Программы (проекты) социально ориентированных некоммерческих организаций, должны быть направлены на решение конкретных задач по одному из направлений, предусмотренных Программой:

- проведение мероприятий для ветеранов войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов;
- проведение мероприятий для инвалидов;
- проведение мероприятий для ветеранов войны в Афганистане, Чечне и других локальных конфликтов;
- проведение мероприятий для инвалидов с нарушениями зрения;
- проведение мероприятий для родителей детей-инвалидов и молодых инвалидов.

V. Порядок проведения конкурса

5.1. Объявление о проведении конкурса размещается на сайте администрации Чайковского муниципального района в сети «Интернет» до начала срока приема заявок на участие в конкурсе и включает:

- извлечения из настоящего Порядка;
- сроки приема заявок на участие в конкурсе;
- время и место приема заявок на участие в конкурсе, почтовый адрес для направления заявок на участие в конкурсе;
- номер телефона для получения консультаций по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе.

5.2. Срок приема заявок на участие в конкурсе составляет 21 день.

5.3. Для участия в конкурсе необходимо представить в сектор социального развития заявку, подготовленную в соответствии с настоящим Порядком (Приложение 1 к Порядку).

Одна социально ориентированная некоммерческая организация может подать только одну заявку на участие в реализации мероприятий, предусмотренных Программой.

5.4. В течение срока приема заявок на участие в конкурсе сектор социального развития организует консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе.

5.5. Заявка на участие в конкурсе представляется в сектор социального развития непосредственно или направляется по почте.

При приеме заявки на участие в конкурсе сотрудник сектора социального развития регистрирует ее в журнале учета заявок на участие в конкурсе и выдает заявителю расписку в получении заявки с указанием перечня принятых документов, даты ее получения и присвоенного регистрационного номера.

При поступлении в сектор социального развития заявки на участие в конкурсе, направленной по почте, она регистрируется в журнале учета заявок на участие в конкурсе, а расписка в получении заявки не составляется и не выдается.

Заявка на участие в конкурсе, поступившая в сектор социального развития после окончания срока приема заявок (в том числе по почте), не регистрируется и к участию в конкурсе не допускается.

5.6. Заявка на участие в конкурсе может быть отозвана до окончания срока приема заявок путем направления в сектор социального развития соответствующего обращения социально ориентированной некоммерческой организацией. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в конкурсе.

Внесение изменений в заявку на участие в конкурсе допускается только путем представления для включения в ее состав дополнительной информации (в том числе документов). После окончания срока приема заявок на участие в конкурсе дополнительная информация представляется в состав заявки только по запросу сектора социального развития или конкурсной комиссии.

5.7. Поданные на участие в конкурсе заявки проверяются сектором социального развития на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком.

5.8. Заявитель, подавший заявку на участие в конкурсе, не допускается к участию в нем (не является участником конкурса), если:

- заявитель не соответствует требованиям к участникам конкурса, установленным настоящим порядком;
- представленная заявителем заявка не соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком;
- подготовленная заявителем заявка поступила в сектор социального развития после окончания срока приема заявок (в том числе по почте).

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

5.9. Список заявителей, не допущенных к участию в конкурсе (за исключением заявителей, заявки которых поступили после окончания срока приема заявок), передается сектором социального развития для утверждения в конкурсную комиссию.

5.10. Заявки, представленные участниками конкурса, рассматриваются конкурсной комиссией по критериям, установленным в соответствии с Положением о конкурсной комиссии по отбору социально ориентированных некоммерческих организаций.

В процессе рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия вправе приглашать на свои заседания представителей участников конкурса, задавать им вопросы и запрашивать у них информацию (в том числе документы), необходимую для оценки заявок по критериям, установленным Положением о конкурсной комиссии.

При возникновении в процессе рассмотрения заявок на участие в конкурсе вопросов, требующих специальных знаний в различных областях науки, техники, искусства, ремесла, конкурсная комиссия приглашает на свои заседания экспертов предметной области.

В случае выявления несоответствия участника конкурса или поданной им заявки требованиям, установленным настоящим Порядком, конкурсная комиссия не вправе определять такого участника победителем конкурса.

5.11. Протокол заседания конкурсной комиссии со списком победителей конкурса и размерами предоставляемых грантов передается для утверждения в сектор социального развития.

5.12. Итоги конкурса (список победителей конкурса с указанием размеров предоставляемых грантов) размещаются на официальном сайте администрации Чайковского муниципального района в сети «Интернет» в срок не более пяти дней со дня их утверждения.

5.13. Сектор социального развития направляет уведомления заявителям, не допущенным к участию в конкурсе, с обоснованием причины отказа. Участники конкурса уведомляются о результатах рассмотрения поданных ими заявок путем размещения информации на официальном сайте администрации Чайковского муниципального района в сети «Интернет».

5.14. Сектор социального развития не возмещает заявителям, не допущенным к участию в конкурсе, участникам и победителям конкурса

никаких расходов, связанных с подготовкой и подачей заявок на участие в конкурсе и участием в конкурсе.

5.15. В случае полного отсутствия заявок или в случае принятия решения о несоответствии всех поступивших заявок перечню документов, конкурс признается несостоявшимся, о чем оформляется соответствующий протокол конкурсной комиссии. В этом случае, проводится повторная процедура проведения конкурса в соответствии с разделом V настоящего Порядка.

VI. Условия участия в конкурсе

6.1. Для участия в конкурсе программ (проектов) на получение грантов из бюджета Чайковского муниципального района соискатель гранта представляет следующую конкурсную документацию:

- заявление установленной формы на печатном и электронном носителях (приложение 1 к Порядку);
- программу (проект) на печатном и электронном носителях по установленной форме;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц со сведениями о заявителе, выданную не ранее чем за полгода до окончания срока приема заявок на участие в конкурсе;
- копию учредительных документов заявителя;
- копию отчетности, представленной заявителем в Министерство юстиции Российской Федерации (его территориальный орган) за предыдущий отчетный год.
- смету на реализацию программы (проекта) по мероприятию в соответствии с Приложением 3 к настоящему Порядку;

При отсутствии полного пакета конкурсной документации сектор социального развития вправе отказать заявителю в участии в конкурсе.

6.2. Кроме документов, указанных в пункте 6.1 настоящего Порядка, соискатель гранта при необходимости и по своему усмотрению представляет дополнительные документы и материалы о деятельности организации, в том числе информацию о ранее реализованных программах (проектах).

Если информация (в том числе документы), включенная в состав заявки на участие в конкурсе, содержит персональные данные, в состав заявки должны быть включены согласия субъектов этих данных на их обработку. В противном случае включение в состав заявки на участие в конкурсе информации, содержащей персональные данные, не допускается.

VII. Предоставление и использование грантов

7.1. Условия предоставления грантов:

7.1.1. признание социально ориентированной некоммерческой организации победителем конкурса;

7.1.2. заключение соглашения с победителем конкурса.

7.2. Сектор социального развития заключает с победителями конкурса соглашения в течение 25 рабочих дней с момента официального опубликования результатов конкурса по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку, в которых, предусматриваются:

условия, порядок и сроки предоставления грантов, в том числе требования по обеспечению прозрачности деятельности социально ориентированной некоммерческой организации;

размеры грантов;

цели и сроки использования грантов;

порядок и сроки предоставления отчетности об использовании грантов;

порядок возврата грантов в случае ее нецелевого использования или неиспользования в установленные сроки.

7.3. Если в течение 25 рабочих дней соглашение не заключено по вине получателя грантов, то он теряет право на заключение соглашения.

7.4. Гранты перечисляются на банковские счета соответствующих социально ориентированных некоммерческих организаций.

7.5. Предоставленные гранты могут быть использованы только по направлениям, указанным в разделе IV настоящего Порядка.

За счет предоставленных грантов социально ориентированные некоммерческие организации вправе осуществлять в соответствии с программами (проектами), следующие расходы:

7.5.1. оплата товаров, работ, услуг при проведении мероприятий, указанных в разделе IV настоящего Порядка;

7.5.2. плата за нежилое помещение и коммунальные услуги.

7.6. При организации и проведении мероприятий по направлениям, указанным в разделе IV настоящего Порядка, предоставленные гранты используются на следующие расходы:

7.6.1. информационно-консультационные услуги;

7.6.2. приобретение шаров, материалов для оформления помещений и площадок, услуги по оформлению помещений и площадок;

7.6.3. приобретение цветов (букетов) для вручения;

7.6.4. приобретение продуктов питания, готовой продукции, буфетное обслуживание, услуги по организации питания;

7.6.5. услуги по музыкальному и техническому сопровождению;

7.6.6. приобретение канцелярских товаров, альбомной продукции;

7.6.7. приобретение призов (дипломы, благодарственные письма, сертификаты, грамоты медали, кубки, наклейки с надписями на кубки, ленты и т.п.), подарков, сувенирной продукции для участников, победителей мероприятий;

7.6.8. проведение фото- видеосъемки, приобретение (изготовление) фотографий;

7.6.9. приобретение (изготовление) издательской продукции (брошюры, буклеты, блокноты и т.п.), фотоматериалов, стендов;

7.6.10. экскурсионные услуги, экскурсионное обслуживание;

7.6.11. временное размещение и проживание, арендная плата;

7.6.12. транспортные услуги, транспортное обслуживание;

7.6.13. содержание и техническое обслуживание помещений;

7.6.14. содержание и текущий ремонт нежилого помещения жилого фонда;

7.6.15. содержание управляющей компании;

7.6.16. коммунальные услуги.

7.7. К финансовому отчету об использовании грантов прилагаются:

7.7.1. заверенные копии финансовых документов, подтверждающие произведенные расходы:

при расчете наличными деньгами: расходный кассовый ордер, авансовый отчет с приложением кассового чека или (и) товарного чека, квитанция к приходно-кассовому ордеру;

при безналичной оплате юридическому лицу: счет, счет-фактура, накладная и платежное поручение с отметкой банка;

при безналичной оплате физическому лицу: договор, акт и платежное поручение с отметкой банка и платежные поручения с отметкой банка об уплате налогов и взносов;

иные документы (договор, акт выполненных работ (услуг и пр.).

7.7.2. заверенные копии документов, подтверждающие фактическое проведение мероприятий, выдачу призов, подарков:

текстовой отчет;

программа мероприятия, положение о мероприятии, списки участников мероприятий;

ведомости получателей подарков, призов, сертификатов (с номиналом), сувениров;

протоколы решений руководителя некоммерческой организации

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

7.8.1. расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;

7.8.2. расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с программами (проектами);

7.8.3. расходы на поддержку политических партий и кампаний;

7.8.4. расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
7.8.5. расходы на фундаментальные научные исследования;
7.8.6. расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

7.8.7. уплата штрафов.

7.9. Предоставленные гранты должны быть использованы в сроки, предусмотренные соглашением о предоставлении грантов в форме субсидий.

Сроки использования грантов определяются в соглашениях о предоставлении грантов в форме субсидий в индивидуальном порядке с учетом сроков реализации программ (проектов).

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

7.10. Получатели грантов представляют в сектор социального развития отчеты об использовании грантов вместе с подтверждающими расходы документами, по форме и в сроки, предусмотренные соглашением о предоставлении грантов в соответствии с Приложением 2 к Соглашению на предоставление грантов.

Сроки предоставления отчетности определяются в соглашениях о предоставлении грантов в индивидуальном порядке с учетом сроков реализации программ.

Финансовые отчеты получателей грантов вместе с подтверждающими расходы документами, хранятся в отделе учета и отчетности.

7.11. Гранты, использованные их получателями не по целевому назначению и (или) неиспользованные в сроки, предусмотренные Соглашениями о предоставлении грантов, подлежат возврату в бюджет Чайковского муниципального района.

7.12. Контроль за целевым и эффективным использованием грантов, соблюдением требований и условий, установленных Порядком и Соглашением осуществляется сектором социального развития, отделом учета и отчетности, финансовым управлением администрации Чайковского муниципального района, Контрольно-счетной палатой Чайковского муниципального района.

VIII. Порядок определения размера грантов

Грант предоставляется социально ориентированной некоммерческой организации на реализацию программ в пределах общего объема средств, предусмотренных на эти цели Программой, на основе баллов, полученных каждой отобранной программой согласно Положению о конкурсной комиссии и формируемого рейтинга программ организаций, в соответствии которым, организации, получившие большее количество баллов, получают более высокий рейтинг.

Приложение 1

к Порядку предоставления грантов в
форме субсидий из бюджета Чайковского
муниципального района социально
ориентированным некоммерческим
организациям, не являющимся
муниципальными учреждениями
Чайковского муниципального района, на
реализацию мероприятий муниципальной
программы «Взаимодействие общества и
власти Чайковского муниципального района
на 2015 – 2020 годы»

**Заявление
на участие в конкурсном отборе социально ориентированных
некоммерческих организаций для предоставления субсидии**

(полное наименование некоммерческой организации)
--

(полное наименование некоммерческой организации)

Сокращенное наименование некоммерческой организации	
Организационно-правовая форма	
Дата регистрации (при создании до 1 июля 2002 года)	
Дата внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц (при создании после 1 июля 2002 года)	
Основной государственный регистрационный номер	
Код по общероссийскому классификатору продукции (ОКПО)	
Код(ы) по общероссийскому классификатору внешнеэкономической деятельности (ОКВЭД)	
Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)	
Код причины постановки на учет (КПП)	
Номер расчетного счета	
Наименование банка	
Банковский идентификационный код (БИК)	
Номер корреспондентского счета	
Адрес (место нахождения) постоянно действующего органа некоммерческой организации	
Почтовый адрес	
Телефон	
Сайт в сети Интернет	
Адрес электронной почты	
Наименование должности руководителя	
Фамилия, имя, отчество руководителя	
Численность работников	
Численность добровольцев	
Численность учредителей (участников, членов)	
Общая сумма денежных средств, полученных некоммерческой организацией в предыдущем году, из них:	

взносы учредителей (участников, членов)	
гранты и пожертвования юридических лиц	
пожертвования физических лиц	
средства, предоставленные из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов	
доход от целевого капитала	

Информация о видах деятельности, осуществляемых некоммерческой организацией

Информация о программе, представленной в составе заявки на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций	
Наименование программы	
Наименование органа управления некоммерческой организации, утвердившего программу	
Дата утверждения программы	
Сроки реализации программы	
Сроки реализации мероприятий программы, для финансового обеспечения которых запрашивается субсидия	
Общая сумма планируемых расходов на реализацию программы	
Запрашиваемый размер субсидии	
Предполагаемая сумма софинансирования программы	

Краткое описание мероприятий программы, для финансового обеспечения которых запрашивается субсидия

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидии, подтверждаю.

С условиями конкурсного отбора и предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

(наименование должности руководителя (подпись) (фамилия, инициалы) некоммерческой организации)

"__" _____ 20__ г. М.П.

Приложение 2

к Порядку предоставления грантов в
форме субсидий из бюджета Чайковского
муниципального района социально
ориентированным некоммерческим
организациям, не являющимся
муниципальными учреждениями
Чайковского муниципального района, на
реализацию мероприятий муниципальной
программы «Взаимодействие общества и
власти Чайковского муниципального района
на 2015 – 2020 годы»

Соглашение
на предоставление грантов в форме субсидий из бюджета Чайковского
муниципального района социально ориентированным некоммерческим
организациям, не являющимся муниципальными учреждениями
Чайковского муниципального района на реализацию мероприятий
муниципальной программы «Взаимодействие общества и власти
Чайковского муниципального района на 2015-2020 годы»

г. Чайковский

" __ " _____ 20__ г.

Администрация Чайковского муниципального района, в лице главы
муниципального района – главы администрации Чайковского
муниципального района, _____ (Ф.И.О), именуемый в
дальнейшем «Уполномоченный орган», действующий на основании Устава, с
одной стороны, и _____ (полное наименование
организации), именуемое в дальнейшем «Получатель субсидии», в лице
_____ (должность руководителя
организации Ф.И.О.), действующего на основании
_____, с другой стороны, заключили настоящее
Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

Уполномоченный орган передает Получателю грант в форме субсидии
для проведения мероприятий (далее - грант), а Получатель гранта обязуется
выполнить программу (проект) по мероприятию муниципальной программы
«Взаимодействие общества и власти Чайковского муниципального района на
2015 - 2020г.» _____ в сроки
и в порядке, которые определены настоящим Соглашением.

2. Размер гранта

2.1. Размер гранта, предоставляемого Получателю гранта, составляет _____ (_____) рублей.
(цифрами) (прописью)

2.2. Получатель гранта использует предоставленные средства в соответствии со сметой расходов на реализацию программы (проекта), являющейся неотъемлемой частью настоящего Соглашения (далее - смета расходов) (приложение 1 к настоящему Соглашению).

3. Права и обязанности сторон

3.1. Уполномоченный орган имеет право:

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

3.1.2. Требовать от Получателя гранта представление отчетности, предусмотренной разделом 4 настоящего Соглашения.

3.1.3. Проводить проверки за целевым и эффективным использованием грантов, соблюдением требований и условий, установленных настоящим Соглашением о предоставлении грантов.

3.2. Уполномоченный орган обязуется передать грант Получателю гранта путем перечисления ежеквартальной суммы на счет Получателя гранта, указанный в настоящем Соглашении, в течение 10 банковских дней в соответствии с планом мероприятий (прилагается), но не ранее даты подписания Соглашения.

3.3. Получатель гранта имеет право:

3.3.1. Перераспределять средства между мероприятиями, направленными на реализацию проекта (программы) путем внесения изменений в Смету и Соглашение, в пределах объема предоставленных Уполномоченным органом средств.

3.3.2. В пределах сметы расходов привлекать третьих лиц к выполнению работ (оказанию услуг).

3.4. Получатель гранта обязан:

3.4.1. Принять грант для реализации программы (проекта).

3.4.2. Использовать финансовые средства в соответствии с предметом и условиями настоящего Соглашения.

3.4.3. Представить отчетность, предусмотренную разделом 4 настоящего Соглашения.

3.4.4. Перечислить в бюджет Чайковского муниципального района неиспользованные и (или) использованные не в соответствии с предметом и (или) условиями настоящего Соглашения финансовые средства в течение 5 дней с момента принятия Уполномоченного органа отчета, предусмотренного пунктом 4.1 настоящего Соглашения.

3.4.5. Обеспечить размещение в сети «Интернет» сведений согласно приложению 3 к Порядку.

4. Отчетность и контроль

4.1. Настоящим Соглашением устанавливается финансовый отчет о реализации программы (проекта) по форме согласно приложению 2 к настоящему Соглашению.

4.2. Отчетность, предусмотренная пунктом 4.1 настоящего Соглашения, представляется Получателем гранта не позднее 10 рабочих дней месяца, следующего за отчетным периодом.

4.3. Контроль за целевым и эффективным использованием грантов в форме субсидий, соблюдением требований и условий, установленных Порядком и Соглашением, осуществляется сектором социального развития, отделом учета и отчетности, финансовым управлением администрации Чайковского муниципального района, Контрольно-счетной палатой Чайковского муниципального района.

5. Ответственность сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему Соглашению стороны несут ответственность в соответствии с действующим бюджетным, административным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Соглашению, если это явилось следствием форс-мажорных обстоятельств. Форс-мажорные обстоятельства должны быть документально подтверждены.

6. Срок действия Соглашения

Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и действует до _____ 20__ года.

7. Порядок изменения и расторжения настоящего Соглашения

7.1. Изменения к настоящему Соглашению вступают в силу после подписания их обеими сторонами.

7.2. Получатель гранта вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящее Соглашение, предупредив об этом Уполномоченный орган не менее чем за месяц.

7.3. При досрочном расторжении настоящего Соглашения сумма гранта подлежит возврату в бюджет в течение 10 дней со дня расторжения настоящего Соглашения.

8. Заключительные положения

8.1. Стороны обязуются принимать все меры для разрешения спорных вопросов, возникающих в процессе исполнения настоящего Соглашения, путем переговоров.

8.2. В случае невозможности достижения соглашения путем переговоров споры рассматриваются в установленном действующим законодательством порядке.

8.3. Лица, подписавшие Соглашение, обладают соответствующими полномочиями и несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.4. Настоящее Соглашение составлено и подписано в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

9. Адреса и реквизиты сторон

Уполномоченный орган:

Получатель:

Приложение 1
к Соглашению на предоставление
грантов в форме субсидий из бюджета
Чайковского муниципального района
социально ориентированным
некоммерческим организациям, не
являющимся муниципальными
учреждениями Чайковского
муниципального района, на реализацию
мероприятий муниципальной
программы «Взаимодействие общества
и власти Чайковского муниципального
района на 2015-2020 годы»

**Смета
на реализацию программы (проекта) по мероприятию**

N п/п	Направления расходования средств	Финансирование (руб.)	
		за счет гранта в форме субсидии	за счет собственных средств
	ИТОГО		

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

Начальник сектора социального
развития администрации Чайковского
муниципального района _____
подпись (Ф.И.О.)

Приложение 2

к Соглашению на предоставление грантов в форме субсидий из бюджета Чайковского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями Чайковского муниципального района, на реализацию мероприятий муниципальной программы «Взаимодействие общества и власти Чайковского муниципального района на 2015-2020 годы»

Финансовый отчет
о реализации проекта (программы) по
мероприятию _____

N п/п	Направления расходования средств	Объем средств по смете (руб.) за счет средств грантов в форме субсидий	Фактические расходы (руб.) за счет средств субсидий	Объем средств по смете (руб.) за счет собственных средств	Фактические расходы (руб.) за счет собственных средств
ИТОГО					

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

Приложение 3

к Порядку предоставления грантов в
форме субсидий из бюджета Чайковского
муниципального района социально
ориентированным некоммерческим
организациям, не являющимся
муниципальными учреждениями
Чайковского муниципального района, на
реализацию мероприятий муниципальной
программы «Взаимодействие общества и
власти Чайковского муниципального района
на 2015 – 2020 годы»

Смета
на реализацию программы (проекта) по мероприятию

N п/п	Направления расходования средств	Финансирование (руб.)	
		за счет гранта в форме субсидии	за счет собственных средств
	ИТОГО		

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

Начальник сектора социального
развития администрации Чайковского
муниципального района _____
подпись (Ф.И.О.)