



П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
АДМИНИСТРАЦИИ
ЧАЙКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПЕРМСКОГО КРАЯ

28.11.2016

№ 1107

Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий из бюджета Чайковского муниципального района, предоставленных бюджетом Пермского края

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Пермского края от 07 декабря 2015 года № 1063-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидий бюджетам муниципальных районов и городских округов Пермского края на поддержку муниципальных программ, направленных на укрепление гражданского единства и гармонизацию межнациональных отношений, на содействие этнокультурному многообразию народов, проживающих в Пермском крае, в рамках подпрограммы «Реализация государственной национальной политики в Пермском крае» государственной программы «Обеспечение взаимодействия общества и власти», утвержденной постановлением Правительства Пермского края от 03 октября 2013 года № 1326-п», постановлением Правительства Пермского края от 04 октября 2016 года № 864-п «О распределении в 2016 году субсидий бюджетам муниципальных образований Пермского края на реализацию мероприятий муниципальных программ, направленных на укрепление гражданского единства и гармонизацию межнациональных отношений, на содействие этнокультурному многообразию народов, проживающих в Пермском крае», Уставом Чайковского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления грантов в форме субсидий из бюджета Чайковского муниципального района на реализацию мероприятий в сфере государственной национальной политики.

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

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 октября 2016 года.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы муниципального района – главы администрации Чайковского муниципального района, управляющего делами Новикова А.А.

Глава муниципального района –
глава администрации
Чайковского муниципального района


Ю.Г. Востриков

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Чайковского муниципального района

от 28.11.2016 №1107

ПОРЯДОК

предоставления грантов в форме субсидий из бюджета Чайковского муниципального района на реализацию мероприятий в сфере государственной национальной политики

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия, критерии отбора и порядок предоставления грантов в форме субсидий из бюджета Чайковского муниципального района, предоставленных на реализацию мероприятий в сфере государственной национальной политики (далее - Гранты), направленных на укрепление гражданского единства и гармонизацию межнациональных отношений, на содействие этнокультурному многообразию народов, проживающих в Пермском крае, на поддержку и развитие деятельности национальных общественных объединений.

1.2. Источником финансирования Грантов, предоставленных на безвозмездной и безвозвратной основе, является бюджет Российской Федерации и бюджет Пермского края.

1.3. Главным распорядителем грантов является администрация Чайковского муниципального района.

1.4. Уполномоченным органом по организации и проведению конкурсного отбора является администрация Чайковского муниципального района.

II. Условия предоставления грантов

2.1. Гранты предоставляются некоммерческим организациям - победителям конкурсного отбора, соответствующие следующим критериям:

2.1.1. зарегистрированные на территории Пермского края и осуществляющие свою деятельность исключительно на территории Чайковского муниципального района;

2.1.2. не находящиеся в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.1.3. не имеющие просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам, а также по начисленным, но неуплаченным штрафам и пеням в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и в государственные внебюджетные фонды (за исключением задолженности, по

которой оформлены в установленном порядке соглашения о реструктуризации, соблюдаются графики погашения задолженности и своевременно осуществляются текущие платежи);

2.1.4. представляющие интересы народа или группы народов, представители которых проживают в Чайковском муниципальном районе, а также реализующие мероприятия с участием представителей народов, проживающих в Чайковском муниципальном районе, организующие мониторинг сферы межнациональных отношений, исследовательские и аналитические мероприятия в сфере национальной политики Чайковского муниципального района.

2.2. Гранты предоставляются на финансирование следующих видов затрат:

2.2.1. организация и проведение мероприятий (в том числе акций, «круглых столов», семинаров, творческих встреч, форумов, мастер-классов, традиционных народных праздников);

2.2.2. изготовление и размещение видеоматериалов, радиопрограмм, информации в СМИ;

2.2.3. разработка и изготовление полиграфической продукции;

2.2.4. участие делегаций народов, проживающих на территории Чайковского муниципального района в межмуниципальных мероприятиях;

2.2.5. приобретение технических средств, музыкальных национальных инструментов, сценических костюмов, обуви;

2.2.6. организация гастролей и участие национальных коллективов в окружных, российских и международных фестивалях, смотрах, конкурсах.

2.3. Гранты не предоставляются некоммерческим организациям:

2.3.1. в отношении которых вынесено решение суда о признании банкротом и открытии конкурсного производства, опубликованное в официальном издании в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;

2.3.2. допустившим ранее нецелевое использование средств бюджета Чайковского муниципального района и не восстановившим их в доход бюджета Чайковского муниципального района.

2.4. Гранты предоставляются одному победителю конкурсного отбора на реализацию не более одного мероприятия в сфере государственной национальной политики, указанного в пункте 2.2 настоящего Порядка, в год.

2.5. Гранты имеют целевой характер, использование их на цели, не предусмотренные настоящим Порядком, не допускается.

III. Критерии и порядок отбора

3.1. Объявление о проведении конкурсного отбора размещается на официальном сайте администрации Чайковского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://чайковскийрайон.рф/> (далее - официальный сайт) и должно содержать следующие сведения:

3.1.1. время (начала, окончания) и место приема заявок на получение грантов по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее - заявка);

3.1.2. сроки объявления результатов конкурсного отбора;

3.1.3. перечень документов, необходимых для участия в конкурсном отборе;

3.1.4. наименование мероприятия в сфере государственной национальной политики;

3.1.5. сумму бюджетных ассигнований;

3.1.6. форму заявки.

3.2. Прием заявок и пакета документов осуществляется в течение 5 календарных дней со дня размещения на официальном сайте объявления о проведении конкурсного отбора.

3.3. Для участия в конкурсном отборе некоммерческие организации формируют заявку.

3.4. К заявке прилагаются следующие документы:

3.4.1. копии учредительных документов некоммерческой организации;

3.4.2. копия свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации, заверенная руководителем некоммерческой организации;

3.4.3. копия свидетельства о постановке некоммерческой организации на учет в налоговом органе, заверенная руководителем некоммерческой организации;

3.4.5. документы, подтверждающие отсутствие просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам, а также по начисленным, но неуплаченным штрафам и пеням в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и в государственные внебюджетные фонды (за исключением задолженности, по которой оформлены в установленном порядке соглашения по реструктуризации, соблюдаются графики погашения задолженности и своевременно осуществляются текущие платежи);

3.4.6. смета на проведение мероприятия в сфере государственной национальной политики.

3.5. Если заявка содержит персональные данные физических лиц, то в состав заявки включается согласие этих лиц на обработку их персональных данных. При отсутствии таких согласий соответствующие документы и материалы не направляются на рассмотрение конкурсной комиссии, заявка не рассматривается.

3.6. Заявка и документы, указанные в настоящем пункте, подписываются руководителем некоммерческой организации или уполномоченным лицом некоммерческой организации (с приложением документов, подтверждающих его полномочия, в соответствии с действующим законодательством) и заверяются печатью.

3.7. Документы, указанные в пункте 3.4. настоящего Порядка, должны быть сброшюрованы (или прошиты), пронумерованы и скреплены печатью.

Документы, представляемые на участие в конкурсном отборе в копиях, должны быть удостоверены в соответствии с пунктом 3.6. настоящего Порядка.

3.8. Заявка и документы, указанные в пункте 3.4. настоящего Порядка, представляются в сроки и по адресу, указанному в объявлении о проведении конкурсного отбора. Несвоевременно представленная заявка не принимается и не рассматривается.

3.9. Заявка и документы, указанные в пункте 3.4. настоящего Порядка, представляются на бумажном носителе с сопроводительным письмом. При принятии заявки администрацией Чайковского муниципального района на сопроводительном письме делается отметка, подтверждающая прием заявки, с указанием даты и времени приема заявки, регистрационного номера заявки. Оригинал сопроводительного письма с отметкой о приеме заявки остается у некоммерческой организации, а копия - у администрации Чайковского муниципального района.

3.10. Поступившие заявки и документы, указанные в пункте 3.4. настоящего Порядка, администрация Чайковского муниципального района регистрирует в журнале регистрации заявок. Запись о регистрации заявки должна включать регистрационный номер заявки, дату и время приема заявки.

3.11. По окончании приема заявок в течение трех рабочих дней проводится заседание конкурсной комиссии.

3.12. Заседание конкурсной комиссии оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии. Состав конкурсной комиссии утверждается администрацией Чайковского муниципального района. На своем заседании конкурсная комиссия оценивает пакет документов, представленный некоммерческой организацией на участие в конкурсном отборе, на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, и принимает решение о допуске некоммерческой организации к участию в конкурсном отборе. Конкурсная комиссия отклоняет заявки, если заявка и (или) пакет документов не отвечают требованиям, установленным настоящим Порядком. Заявки, удовлетворяющие требованиям настоящего Порядка, принимаются к дальнейшему рассмотрению конкурсной комиссией. В случае отсутствия заявок или в случае принятия конкурсной комиссией решения о том, что ни одна из поданных заявок не соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком, конкурсный отбор признается несостоявшимся.

3.13. Некоммерческая организация, подавшая заявку, не допускается к участию в конкурсном отборе, если:

3.13.1. некоммерческая организация не соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком;

3.13.2. представленный некоммерческой организацией пакет документов не соответствует требованиям, установленным пунктами 3.4. и 3.6 настоящего Порядка;

3.13.3. подготовленная некоммерческой организацией заявка поступила в администрацию Чайковского муниципального района после окончания срока приема заявок.

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

3.15. Конкурсная комиссия определяет победителей конкурсного отбора на основании совокупного анализа представленных некоммерческими организациями документов, руководствуясь критериями, установленными пунктом 3.17. настоящего Порядка.

3.16. Конкурсной комиссией определяется один победитель конкурсного отбора по каждому мероприятию в сфере государственной национальной политики.

3.17. Критерии оценки заявок:

3.17.1. предполагаемое количество участников мероприятия в сфере государственной национальной политики:

до 50 участников - 1 балл;

до 100 участников - 2 балла;

до 1000 участников - 4 балла;

до 5000 участников - 5 баллов;

3.17.2. количество ранее проведенных мероприятий соответствующего уровня:

1 балл за каждое мероприятие;

3.17.3. информационное освещение ранее проведенных мероприятий соответствующего уровня:

в печатных СМИ - 5 баллов;

в электронных СМИ - 5 баллов;

отсутствие информационного освещения - 0 баллов.

3.18. В случае получения несколькими некоммерческими организациями равного количества баллов по итогам рассмотрения заявок, поступивших на проведение одного мероприятия, победителем конкурсного отбора признается некоммерческая организация, которая подала заявку и прилагаемый к ней пакет документов раньше остальных.

3.19. Итоги конкурсного отбора (список победителей конкурсного отбора) утверждаются постановлением администрации Чайковского муниципального района и размещаются на официальном сайте не позднее трех календарных дней со дня подписания протокола заседания конкурсной комиссии.

3.20. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола заседания конкурсной комиссии администрация Чайковского муниципального района направляет победителю конкурсного отбора соглашение. Победитель конкурсного отбора (далее - получатель грантов) в течение трех рабочих дней со дня получения соглашения подписывает его, скрепляет печатью и возвращает в администрацию Чайковского муниципального района. Администрация Чайковского муниципального района в течение трех рабочих дней со дня предоставления получателем грантов подписанного и скрепленного печатью договора подписывает и скрепляет печатью поступившее соглашение.

3.21. В случае наличия остатка нераспределенных бюджетных ассигнований по итогам проведения конкурсного отбора проводится дополнительный конкурсный отбор на условиях и в порядке, предусмотренных настоящим Порядком. При этом объявление о проведении дополнительного конкурсного отбора размещается на официальном сайте до 1 декабря текущего года.

IV. Порядок предоставления грантов

4.1. Гранты предоставляются в объеме, указанном в постановлении администрации Чайковского муниципального района, утвердившем список победителей конкурсного отбора и размер грантов.

4.2. Предоставление грантов осуществляется на основании заключенного соглашения между администрацией Чайковского муниципального района и получателем грантов. В соглашении должны быть указаны размер, сроки, цели, условия предоставления грантов; условие об обязательной проверке администрацией Чайковского муниципального района и органами муниципального финансового контроля Чайковского муниципального района соблюдения получателем грантов целей, условий, установленных настоящим Порядком и (или) соглашением, настоящего Порядка; условие о согласии получателя грантов на осуществление администрацией Чайковского муниципального района и органами муниципального финансового контроля Чайковского муниципального района проверок соблюдения получателями грантов целей, условий, установленных настоящим Порядком и (или) соглашением, настоящего Порядка; порядок возврата грантов получателем грантов в случаях нарушения получателем грантов целей, условий, установленных настоящим Порядком и (или) соглашением; порядок возврата получателем грантов остатков гранта, не использованных в отчетном финансовом году; порядок и сроки предоставления отчетности и показатели результативности реализации мероприятий в сфере государственной национальной политики.

4.3. Гранты в размерах, определенных соглашением, перечисляются администрацией Чайковского муниципального района на открытые в кредитных организациях расчетные счета победителей конкурсного отбора в течение 10 рабочих дней со дня подписания администрацией Чайковского муниципального района соглашения.

4.4. Получатели грантов обязаны вести отдельный учет грантов.

V. Отчетность и контроль

5.1. Получатель грантов направляет в администрацию Чайковского муниципального района отчет об использовании грантов согласно приложению 2 к настоящему Порядку вместе с копиями документов, подтверждающих совершение кассовых расходов на реализацию мероприятий (далее - отчетные документы) за текущий год, до 20 декабря текущего года.

5.2. Контроль за соблюдением условий, установленных настоящим Порядком и (или) соглашением, и целевым использованием грантов осуществляется администрацией Чайковского муниципального района, органами муниципального финансового контроля Чайковского муниципального района.

VI. Возврат грантов

6.1. В случае выявления факта нецелевого использования грантов, не достижения значений показателей результативности реализации мероприятий в сфере государственной национальной политики, установленных в соглашении, а также нарушения получателем грантов условий, установленных настоящим Порядком и (или) соглашением, гранты подлежат возврату в бюджет Чайковского муниципального района в сроки, установленные законодательством.

6.2. Возврат грантов осуществляется в следующем порядке:

6.2.1. Администрация Чайковского муниципального района в течение 10 рабочих дней со дня подписания акта проверки и в случае обнаружения нарушений получателем грантов условий, установленных настоящим Порядком и (или) соглашением, а также выявления факта нецелевого использования грантов направляет получателю грантов требование о возврате грантов;

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

6.2.3. при невыполнении в установленный срок требования о возврате грантов администрация Чайковского муниципального района обеспечивает взыскание данных грантов в судебном порядке.

6.3. Остаток не использованных в текущем финансовом году грантов подлежит возврату в доход бюджета Чайковского муниципального района в установленном законодательством порядке.

Приложение 1
к Порядку
предоставления грантов в форме
субсидий из бюджета
Чайковского муниципального
района на реализацию
мероприятий в сфере
государственной национальной
политики.

ЗАЯВКА
на получение гранта в форме субсидии

1. Полное наименование организации (в соответствии со свидетельством о внесении записи в ЕГРЮЛ)
2. Информация о регистрации (где, кем, когда зарегистрирован, регистрационный номер)
3. Организационно-правовая форма (согласно свидетельству о регистрации)
4. Идентификационный номер налогоплательщика
5. Юридический адрес
6. Фактический адрес
7. Телефон/факс
8. Адрес электронной почты
9. Руководитель организации
10. Банковские реквизиты (расчетный счет, наименование банка, корреспондентский счет, БИК)
11. Основные направления деятельности организации
12. Названия реализуемых организацией на дату подачи заявки мероприятий, проектов, в том числе тех, на реализацию которых уже были выделены субсидии из бюджетов всех уровней
13. Ранее проведенные мероприятия соответствующего уровня (с указанием мероприятия, даты проведения)
14. Информационное освещение ранее проведенных мероприятий соответствующего

уровня (с приложением копий материалов,
размещенных в СМИ)

15. Предполагаемое количество участников
мероприятия, на которое подается заявка

16. Наименование мероприятия

17. Объем запрашиваемых средств

Дата подачи заявки

" ____ " _____ 20__
года

Не возражаю против обработки моих
персональных данных департаментом
внутренней политики администрации
губернатора Пермского края с целью
рассмотрения заявки на участие в конкурсе

(ФИО)

Руководитель организации

(подпись)

М.П.

Заявка принята

" ____ " часов " ____ "
минут
" ____ " _____ 20__ года

Работник департамента внутренней политики
администрации губернатора Пермского края

(ФИО)

(подпись)

Приложение к заявке на получение
гранта

СМЕТА

на реализацию мероприятия _____

N п/п	Этапы процесса реализации мероприятия в разрезе направления расходов	Сумма (тыс. руб.)
Итого		

Приложение 2
к Порядку
предоставления грантов в форме
субсидий из бюджета
Чайковского муниципального
района
на реализацию мероприятий в
сфере государственной
национальной политики.

ОТЧЕТ
об использовании гранта в форме субсидии

(наименование организации)

Раздел 1. Содержательный отчет

Оформляется на бумажном носителе в свободной текстовой форме следующего содержания.

Краткий обзор.

Краткий обзор представляет наиболее значительные события и результаты реализации мероприятий в сфере государственной национальной политики международных связей» в сфере государственной национальной политики, осуществляемых администрацией Чайковского муниципального района, в рамках подпрограммы «Реализация государственной национальной политики в Чайковском муниципальном районе» муниципальной программы «Взаимодействие общества и власти», утвержденной постановлением администрации Чайковского муниципального района от 21 ноября 2014 года № 2091 (далее - мероприятие в сфере государственной национальной политики), за отчетный период. Объем данного раздела не должен превышать 0,5 стандартной страницы машинописного текста формата А4.

Основные результаты. Достижение показателей результативности реализации мероприятия в сфере государственной национальной политики.

Некоммерческая организация представляет достигнутые за отчетный период содержательные результаты с выделением основных выводов и с указанием достигнутых показателей результативности реализации мероприятия в сфере государственной национальной политики. Объем данного раздела составляет 1-2 стандартные страницы машинописного текста формата А4.

Прочая информация.

Соотнести достигнутые результаты с первоначально запланированными, дать характеристику возможных затруднений в реализации мероприятия в сфере государственной национальной политики.

Содержательный и финансовый отчет подписываются руководителем некоммерческой организации.

К содержательному отчету прикладываются документы, характеризующие и подтверждающие реализацию мероприятия (фотоматериалы, видеоматериалы, списки участников, отзывы и пр.).

Раздел 2. Финансовый отчет

(наименование мероприятия в сфере государственной национальной политики)

(наименование организации)

N п/п	Этапы процесса реализации мероприятия в сфере государственной национальной политики (направления реализации)	Объем гранта, полученного из бюджета Чайковского муниципального района (тыс. руб.)	Кассовые расходы (тыс. руб.)	Документ - основание кассового расхода	Остаток субсидии (тыс. руб.)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
Итого						

Руководитель _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Главный бухгалтер _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)