

ПОЛОЖЕНИЕ о проведении городского конкурса социальных проектов территориально–общественных самоуправлений

1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок, сроки проведения и условия участия в городском конкурсе социальных проектов (далее - Конкурс) территориально-общественных самоуправлений (далее ТОС).

1.2. Учредителем Конкурса является администрация городского поселения «Город Амурск».

1.3. Организатором Конкурса является организационно-методический отдел администрации городского поселения «Город Амурск» (далее – Отдел).

1.4. Конкурс проводится в рамках реализации мероприятий муниципальной программы «Содействие развитию местного самоуправления в городском поселении «Город Амурск» на 2017-2019 г.г.» (далее – города).

1.5. По итогам Конкурса победителям предоставляются гранты администрации городского поселения «Город Амурск» на реализацию конкурсных проектов.

Максимальная сумма финансирования одного проекта – 100 тысяч рублей.

Общая сумма финансирования Конкурса составляет 100 тысяч рублей.

1.6. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- грант администрации городского поселения «Город Амурск» (далее - грант) – это безвозмездное и безвозвратное целевое финансирование победителей конкурса в целях реализации ими проектов с обязательным предоставлением отчётов об их выполнении и использовании предоставленных бюджетных средств.

- грантодатель - администрация города, выделяющая средства из бюджета городского поселения "Город Амурск" на реализацию мероприятий целевого проекта, победившего в открытом конкурсе;

- грантополучатель – территориально-общественное самоуправление, получатель денежных средств, на основании протокола об итогах открытого конкурса, заключившее договор о предоставлении муниципального гранта;

- заявитель – территориально-общественное самоуправление, подавшее заявление на участие в конкурсе проектов.

2. Цели и задачи

2.1. Конкурс проводится с целью привлечения населения к выявлению и решению социально-значимых проблем сообщества города Амурска и направлен на повышение активности территориально –общественных самоуправлений и развитие гражданских инициатив.

2.2. Основные задачи Конкурса:

- выявление и решение социальных проблем;
- развитие проектной культуры среди населения города;
- поддержка и развитие местных инициатив;
- пропаганда и развитие социальной активности в городе.

3. Участники Конкурса

3.1. Участниками Конкурса являются территориально-общественные самоуправления (далее – ТОС), зарегистрированные в установленном порядке, имеющие расчетный счет в банке и осуществляющие свою деятельность на территории городского поселения «Город Амурск»

3.2. Количество проектов от одного ТОС– не более 2-х.

4. Сроки проведения Конкурса

4.1. Конкурс проводится в 3 этапа:

- 1 этап: с 04 апреля по 28 апреля 2017 года – приём заявок, конкурсных документов;

- 2 этап: с 15 мая по 25 мая 2017 года – рассмотрение конкурсных документов, презентация проектов участниками Конкурса;

- 3 этап: с 01 июня по 01 ноября 2017 года - реализация проектов.

4.2. Срок предоставления отчётности – 15 дней после окончания реализации проекта.

4.3. В Отдел предоставляется отчетность:

- финансовая;
- аналитический отчёт и презентационный материал.

5. Условия участия в Конкурсе

5.1. Для участия в конкурсе необходимо подать заявку по форме согласно Приложению к настоящему Положению.

К заявке прилагаются следующие документы:

1) проект, который должен содержать: сметный расчет или расчеты затрат, подлежащих исполнению за счет субсидии; перечень мероприятий, его социальную значимость; схему проекта, этапы работ, а также описание проекта.

В описание конкурсного проекта включаются:

- тема проекта, направление;
- краткая информация об исполнителях проекта;

- обоснование проекта, актуальность (не более 2 –х листов);
 - цель;
 - задачи;
 - целевая группа;
 - мероприятия и сроки (подробный план с конкретными датами);
 - ожидаемые результаты;
 - партнёры;
 - риски;
 - смета проекта (собственные средства, запрашиваемые средства);
 - предполагаемые конечные результаты (количественные, качественные), их социальная значимость.
- 2) копия Устава;
 - 3) копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (в случае их регистрации в качестве юридического лица);
 - 4) копия свидетельства о постановке Заявителя на учет в налоговом органе (в случае их регистрации в качестве юридического лица);
 - 5) копия протокола общего собрания членов ТОС об избрании председателя;
 - 6) копия документа, подтверждающая полномочия лица, подписывающего и подающего заявку, распоряжающегося денежными средствами ТОС (в случае отсутствия данных в Уставе);
 - 7) справка кредитной организации о наличии банковского счета, открытого для перечисления средств;
 - 8) решение собрания ТОС о реализации проекта.

5.2. Заявку необходимо подать в срок до 28 апреля 2017 года (включительно) в Отдел (г. Амурск, пр. Комсомольский, 2А, каб. 24; тел. 2 22 68).

5.3. Конкурсный проект должен быть реализован на территории ТОС, принявшего участие в Конкурсе.

5.4. Объявление о проведении конкурса подлежит обязательному опубликованию в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации города.

5.5. В рамках Конкурса приоритетными являются следующие направления:

- благоустройство территории ТОС;
- удовлетворение социально-бытовых потребностей граждан, проживающих на территории ТОС;

5.6. В случае выявления в документах, представленных для участия в конкурсе, недостоверных сведений материалы возвращаются заявителю без рассмотрения.

5.7. При рассмотрении конкурсных материалов предпочтение будет отдано проектам, которые частично осуществляются за счет собственных или привлеченных ресурсов.

5.8. Проекты не рецензируются и не возвращаются.

5.9. Победители конкурса должны быть готовы предоставить информацию о реализации своих социальных проектов другим организациям, а также предоставить возможность распространять информацию о проектах иным заинтересованным сторонам.

6. Порядок оценки представленных документов

6.1. Оценку принятых заявок и определение победителей конкурса осуществляет конкурсная комиссия.

Во избежание конфликта интересов все члены конкурсной комиссии обязаны перед началом рассмотрения заявок подписать заявление по утвержденной форме об отсутствии конфликта интересов.

6.2. Каждый проект представляется руководителем некоммерческой организации перед конкурсной комиссией.

6.3. Оценка конкурсных проектов проводится по следующим критериям:

- общественная, социально-экономическая значимость;
- актуальность темы и ясность цели;
- правомерность;
- возможность дальнейшего развития проекта;
- охват участников мероприятий проекта;
- реалистичность проекта;
- доля собственных ресурсов, задействованных в конкурсном проекте;
- рациональность и обоснованность сметы проекта.

7. Организация деятельности конкурсной комиссии

7.1. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

7.1.1. Рассматривает поступившие конкурсные проекты.

7.1.2. Оценивает презентации конкурсных проектов.

7.1.3. Размещает информацию в СМИ о проведении Конкурса, порядке и условиях участия в нем, по освещению хода проведения Конкурса и его итогов.

7.1.4. Определяет лучших участников Конкурса по направлениям.

7.2. При голосовании каждый член конкурсной комиссии имеет право одного голоса.

7.3. Конкурсная комиссия не обязана мотивировать свои оценки перед участниками Конкурса. Решения пересмотру не подлежат и не комментируются.

7.4. По результатам заседания конкурсной комиссии издается распоряжение администрации городского поселения «Город Амурск» с указанием перечня победителей Конкурса и суммы гранта на реализацию проекта.

7.5. Информация об итогах проведения Конкурса и его победителях размещается в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации городского поселения.

8. Подведение итогов Конкурса

8.1. Победители Конкурса определяются в соответствии с пунктом 6.3. настоящего Положения.

8.2. Проект, победивший в Конкурсе, получает финансирование на реализацию проекта.

8.3. Контроль над целевым использованием средств на финансирование социальных проектов осуществляет Отдел.

9. Порядок предоставления гранта.

9.1. Соглашение о предоставлении субсидии заключается с Грантополучателем на основании протокола комиссии и муниципального правового акта администрации города о предоставлении гранта (субсидии).

9.2. В соглашение, заключаемое с Грантополучателем, должно включаться согласие Грантополучателя на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка их предоставления.

9.3. В случае отсутствия у ТОС статуса юридического лица, соответствующее соглашение заключается с руководителем ТОС.

9.4. Субсидии перечисляются Грантополучателю в соответствии с заключенным соглашением в течение 30 календарных дней на расчетный счет, открытый в кредитной организации.

9.5. Отдел обеспечивает обязательный контроль выполнения мероприятий проекта, соблюдения календарного плана, этапов и сроков их реализации, соблюдения сроков, целей, выполнения работ в соответствии со сметой расходов, наличия акта выполненных работ (оказания услуг), условий предоставления субсидии.

9.6. Грантополучатель в течение 15 календарных дней после выполнения проекта предоставляет главному распорядителю бюджетных средств в качестве отчета об использовании средств следующие документы:

- итоговый письменный отчёт о проведении запланированных мероприятий в соответствии с проектом, включающий краткое описание результатов работ, фото- и видеоматериалы на электронном носителе;

- копии документов, подтверждающие понесённые ТОСом затраты в связи с реализацией проекта, в том числе копии платёжных поручений с отметкой кредитной организации об исполнении, прочих финансовых документов.

10. Порядок возврата субсидии в случае в случае их неиспользования в полном объёме.

10.1. В случае не использования субсидий в полном объеме в течение очередного финансового года Грантополучатель возвращает неиспользованные средства субсидий в местный бюджет с указанием назначения платежа, в срок не позднее 20 ноября очередного года.

10.2. В случае неисполнения грантополучателем обязанности по возврату остатка субсидии Грантодатель в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока, указанного в пункте 10.1. Положения, выставляет Грантополучателю требование о возврате в местный бюджет остатка субсидии (далее - требование).

10.3. Грантополучатель в течение 10 рабочих дней с даты получения требования перечисляет остаток субсидии в местный бюджет.

10.4. В случае неисполнения Грантополучателем требования в срок, установленный пунктом 10.3. Положения, администрация города в шестимесячный срок, но не позднее срока исковой давности со дня его окончания, обращается в суд с требованием о взыскании остатка субсидии.

11. Порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

11.1. Возврат субсидий в местный бюджет осуществляется Грантополучателем в случае нарушения условий их предоставления.

11.2. Факт нарушения Грантополучателем условий предоставления субсидий устанавливается главным распорядителем бюджетных средств.

11.3. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 7 рабочих дней с момента выявления нарушения условий, установленных при предоставлении субсидий, направляет грантополучателю требование о возврате субсидий.

11.4. Требование о возврате субсидий должно быть исполнено грантополучателем в течение 10 рабочих дней с момента его получения.

11.5. В случае неисполнения грантополучателем требования в срок, установленный пунктом 11.4 Положения, администрация города в шестимесячный срок, но не позднее срока исковой давности со дня его окончания, обращается в суд с требованием о взыскании остатка субсидии.

12. Положение об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидии, и органом муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий

12.1. Контроль за правильностью и обоснованностью размера заявленных бюджетных средств грантополучателями, а также за целевым использованием субсидий осуществляется главным распорядителем бюджетных средств в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

12.2. Для проведения проверки (ревизии) грантополучатели обязаны представить проверяющим все первичные документы, связанные с предоставлением субсидии из местного бюджета.

12.3. Грантополучатели в порядке и в сроки, предусмотренные Соглашением, также направляют главному распорядителю бюджетных средств финансовые отчеты с приложением документов, подтверждающих целевое использование предоставленных субсидий.

12.4. Нецелевое использование денежных средств, предоставленных в виде субсидий, влечет применение мер ответственности, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Начальник организационно-методического отдела

Р.В. Колесников

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Положению о проведении городского конкурса социальных проектов территориально-общественных самоуправлений

ЗАЯВКА
на получении гранта в форме субсидии

Прошу предоставить грант (субсидию) в сумме _____ для финансового обеспечения затрат на реализацию проекта _____
(наименование проекта)

№	Адрес места реализации проекта	Исполнитель	Стоимость реализации проекта, □	Источники финансирования (□)	
				Местный бюджет	Внебюджетные средства
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

Председатель ТОС _____ (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г