



Администрация города Благовещенска
Амурской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.04.2020

№ 1328

г. Благовещенск

Об утверждении Порядка предоставления муниципального гранта в форме субсидии муниципальным образовательным учреждениям

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.03.2019 № 322 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемым на конкурсной основе»

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок предоставления муниципального гранта в форме субсидии муниципальным образовательным учреждениям согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в газете «Благовещенск» и подлежит размещению в официальном сетевом издании nra.admblag.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города Благовещенска Хопатько В.А.

Мэр города Благовещенска

В.С. Калита

Приложение
Утвержден
постановлением администрации
города Благовещенска
от 29.04.2020 № 1328

Порядок
предоставления муниципального гранта в форме субсидии
муниципальным образовательным учреждениям

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления муниципального гранта в форме субсидии муниципальным образовательным учреждениям (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.03.2019 № 322 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемым на конкурсной основе» и определяет цели, условия, порядок предоставления муниципального гранта в форме субсидии муниципальным образовательным учреждениям (далее – муниципальный грант), критерии отбора, порядок проведения конкурсного отбора, порядок возврата гранта в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, и положения об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим грант, и органом финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта его получателями.

1.2. Целью предоставления муниципального гранта является оказание муниципальной поддержки муниципальным образовательным учреждениям путем предоставления целевого финансирования социально значимых для города Благовещенска проектов по формированию современной образовательной среды образовательных организаций.

1.3. В целях реализации настоящего Порядка применяются следующие понятия и термины:

грантодатель - администрация города Благовещенска в лице управления образования администрации города Благовещенска. Грантодатель обеспечивает организацию, проведение конкурсного отбора на получение муниципального гранта и предоставление в соответствии с заключенными договорами муниципального гранта в форме субсидии для финансирования социально значимых проектов;

грантополучатель – муниципальное образовательное учреждение, признанное победителем по итогам конкурсного отбора на предоставление муниципального гранта и заключившее договор о предоставлении муниципального гранта в форме субсидии;

заявитель – муниципальное образовательное учреждение-участник конкурсного отбора, подавшее заявку на предоставление гранта;

заявка - комплект документов, составленный в соответствии с требованиями настоящего Порядка, необходимый для участия в конкурсном отборе;

социально значимый проект - комплекс мероприятий, направленных на формирование современной образовательной среды образовательных учреждений и достижение конкретных результатов, реализуемых (предлагаемых для реализации) муниципальными образовательными учреждениями в сферах деятельности, указанных в части 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.4. Предоставление муниципального гранта в форме субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до главного распорядителя бюджетных средств. Источником финансирования являются средства городского бюджета.

1.5. Главным распорядителем бюджетных средств является управление образования администрации города Благовещенска.

1.6. Органом, уполномоченным на рассмотрение заявок, является комиссия по проведению конкурсного отбора по предоставлению муниципального гранта в сфере образования города Благовещенска (далее – конкурсная комиссия), осуществляющая свою деятельность в соответствии с регламентом работы, предусмотренным настоящим Порядком

1.7. Муниципальный грант предоставляется грантополучателям, которые соответствуют на дату подачи заявки следующим требованиям:

участник конкурсного отбора осуществляет в соответствии с учредительными документами деятельность в области образования, просвещения, науки;

участник конкурсного отбора не получает в текущем финансовом году средства из федерального, областного и (или) городского бюджетов на цели, предусмотренные заявленным проектом;

у участника конкурсного отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет города Благовещенска субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом города Благовещенска;

у участника конкурсного отбора отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату подачи документов для участия в конкурсном отборе;

участник конкурсного отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе ликвидации, реорганизации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника конкурсного отбора

не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Получателями гранта не могут быть организации, представители которых включены в состав конкурсной комиссии.

1.9. На участие в конкурсном отборе на предоставление муниципального гранта не могут претендовать завершённые проекты.

2. Условия и порядок проведения конкурсного отбора и предоставления гранта

2.1. Муниципальный грант предоставляется грантополучателю по результатам конкурсного отбора.

2.2. Сроки проведения и номинации конкурсного отбора на предоставление гранта утверждаются постановлением администрации города Благовещенска.

2.3. Грантодатель размещает информационное сообщение о проведении конкурсного отбора на официальном сайте управления образования администрации города Благовещенска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.obrblag.info, www.obrblag.info) не позднее чем за 7 (семь) дней до даты начала приема заявок.

Информационное сообщение должно в обязательном порядке содержать:

1) сведения о настоящем Порядке с указанием ссылки на официальный сайт администрации города Благовещенска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», где размещен текст настоящего Порядка;

2) адрес грантодателя, по которому представляются заявки, контактные телефоны лиц, осуществляющих прием заявок;

3) дату начала приема заявок на участие в конкурсном отборе;

4) дату окончания приема заявок на участие в конкурсном отборе;

5) сроки рассмотрения заявок конкурсной комиссией;

6) перечень номинаций конкурсного отбора.

2.4. Заявители направляют грантодателю:

2.4.1 заявку, подготовленную в соответствии с требованиями согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2.4.2 копию свидетельства о государственной регистрации организации в качестве юридического лица;

2.4.3 копию устава;

2.4.4 копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

2.4.5 справку о наличии банковского счета.

2.5. Заявка представляется на бумажном носителе в печатном виде.

Заявка и приложенные к ней документы должны быть сброшюрованы в одну папку, листы пронумерованы, скреплены печатью (при наличии), подписаны (заверены) полномочными лицами.

Заявка подается руководителем юридического лица либо уполномоченным представителем.

В случае подачи заявки уполномоченным представителем к заявке прилагается копия доверенности.

Расходы, связанные с подготовкой заявки, несет заявитель.

2.6. Грантодатель регистрирует заявку в порядке очередности в журнале регистрации в день ее поступления.

2.7. Документы, представленные по истечении срока приема заявок, указанного в информационном сообщении о проведении конкурсного отбора, не принимаются.

2.8. Заявитель имеет право внести изменения в поданную заявку в срок до принятия конкурсной комиссией решения о допуске участника конкурсного отбора к конкурсному отбору.

2.9. Заявитель имеет право отозвать поданную заявку для участия в конкурсном отборе путем письменного уведомления, направленного грантодателю, до окончания срока приема заявок, указанного в информационном сообщении о проведении конкурсного отбора.

2.10. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых им грантодателю сведений и документов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.11. Материалы, присланные на конкурсный отбор, входящие в состав заявки, по окончании конкурсного отбора участникам конкурсного отбора не возвращаются и могут быть использованы в деятельности грантодателя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.12. Грантодатель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения от заявителя заявки и документов осуществляет их проверку и принимает решение о допуске либо об отказе в допуске к конкурсному отбору, о котором информирует заявителя в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения.

Заявки, по которым приняты решения о допуске заявителей к конкурсному отбору, не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента принятия решения о допуске к конкурсному отбору передаются в конкурсную комиссию.

2.13. Основания для отказа заявителю в участии в конкурсном отборе:

2.13.1. Несоответствие участника конкурсного отбора требованиям, указанным в п. 1.7 настоящего Порядка.

2.13.2. Участником конкурсного отбора подана заявка:

1) содержащая в описании проекта информацию о планируемых мероприятиях, сроки проведения которых выходят за пределы финансового года, в котором предоставляется муниципальный грант;

2) подготовленная с нарушением установленных пунктом 2.4 настоящего Порядка требований, в том числе: представлены не все документы, которые должны быть представлены вместе с заявкой; документы представлены с нарушением установленного срока их представления; представлены недостоверные сведения и документы.

2.13.3. Наличие принятого в отношении заявителя решения об оказании аналогичной поддержки (государственной и (или) муниципальной поддержки, совпадающей по форме, виду, срокам, условиям ее оказания), сроки оказания которой не истекли.

2.14. Для проведения конкурсного отбора создается конкурсная комиссия, состав которой утверждается постановлением администрации города Благовещенска.

2.14.1. Функции конкурсной комиссии:

1) запрашивает и получает дополнительную информацию от заявителей;

2) оценивает проекты и определяет победителей конкурсного отбора;

3) определяет размер финансирования проектов, победивших в конкурсном отборе;

4) принимает решение об изменении статей расходов на реализацию проекта.

2.14.2. Работу конкурсной комиссии организует председатель комиссии. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии. Секретарь конкурсной комиссии информирует ее членов о месте и времени заседания конкурсной комиссии не позднее чем за 3 (три) дня до даты проведения ее заседания.

2.14.3. Заседания конкурсной комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее двух третей от списочного состава комиссии. Члены конкурсной комиссии участвуют в ее работе лично, делегирование полномочий не допускается.

2.15. Заявки, по которым приняты решения о допуске заявителей к конкурсному отбору, не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента принятия решения о допуске к конкурсному отбору оцениваются конкурсной комиссией в следующем порядке:

2.15.1. Члены конкурсной комиссии проводят оценку заявок и принимают по ним решения по бальной системе оценок, на основании критериев оценки согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку, оформляют и подписывают заключения.

2.15.2. Секретарь конкурсной комиссии на основании заключений членов конкурсной комиссии по каждой заявке заполняет итоговую ведомость, в которой по показателям оценки выводится средний, а также итоговый балл путем суммирования средних баллов по всем критериям. Итоговая ведомость составляется в произвольной форме, подписывается председателем и членами конкурсной комиссии, присутствующими на заседании.

2.16. Победителями конкурсного отбора в каждой из номинаций признается участник конкурсного отбора, набравший наибольшее количество баллов.

2.17. На основании результатов оценки и рассмотрения заявок конкурсная комиссия выносит решение о предоставлении гранта участнику конкурсного отбора.

Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывают все члены комиссии, присутствующие на заседании.

Решение конкурсной комиссии является основанием для заключения договора о предоставлении муниципального гранта с участниками конкурсного отбора, ставшими победителями.

2.18. Грантодатель в течение 7 (семи) дней со дня подписания протокола конкурсной комиссией информирует в письменном виде заявителей, которым отказано в предоставлении гранта, мотивированным отказом в предоставлении гранта, а также информирует заявителей, по которым принято решение о предоставлении гранта.

2.19. Конкурсный отбор может быть признан конкурсной комиссией несостоявшимся. Конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурсного отбора несостоявшимся по номинациям, в случае, если на участие в конкурсном отборе не подано ни одной заявки.

2.20. По одной и той же номинации может быть определен один победитель.

2.21. В случае, если на участие в конкурсном отборе на получение муниципального гранта по конкретной номинации документы представлены только одним участником, и он соответствует всем требованиям, установленным настоящим Порядком, вопрос о выделении гранта без конкурса решается конкурсной комиссией.

2.22. Грантодатель обеспечивает размещение на официальном сайте управления образования города Благовещенска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.obrblag.info, www.obrblag.info) информации о результатах конкурсного отбора.

2.23. Доля муниципального гранта не может превышать 95% от общей суммы средств, необходимых для реализации проекта.

Максимальный размер суммы муниципального гранта (субсидии) по каждой номинации не может превышать 500 (пятьсот) тысяч рублей.

2.24. Грантодатель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола конкурсной комиссии об итогах конкурсного отбора предлагает победителю конкурсного отбора заключить договор о предоставлении муниципального гранта (далее – договор) в соответствии с типовой формой, установленной финансовым управлением администрации города Благовещенска.

2.25. Грантодатель в течение 5 (пяти) дней со дня подписания сторонами договора о предоставлении муниципального гранта направляет в финансовое управление администрации города Благовещенска заявку на финансирование для перечисления в установленном порядке денежных средств с лицевого счета главного распорядителя:

бюджетным учреждениям – на лицевые счета, открытые в финансовом управлении администрации города Благовещенска;

автономным учреждениям – на лицевые счета, открытые в финансовом управлении администрации города Благовещенска, или на расчетные счета, открытые в российских кредитных организациях.

Сроки (периодичность) перечисления гранта устанавливаются договором.

2.26. Обязательным условием предоставления гранта является согласие грантополучателя на осуществление в отношении него проверки грантодателем и уполномоченным органом финансового контроля соблюдения целей, условий и порядка предоставления гранта.

2.27. Грантополучатель получает сумму муниципального гранта в соответствии с определенными грантодателем сметой расходов на реализацию проекта согласно приложению № 3 к настоящему Порядку и календарным планом-графиком реализации проекта согласно приложению № 4 к настоящему Порядку, являющимися приложениями к договору.

2.28. Грантополучатель может использовать средства муниципального гранта исключительно на цели, связанные с реализацией проекта, в соответствии со сметой расходов на реализацию проекта.

2.29. Грантополучатель не вправе без согласия грантодателя менять назначение статей сметы расходов на реализацию проекта. Принятие решения об изменении или отказе в изменении статей сметы расходов осуществляется комиссией в течение 15 (пятнадцати) дней со дня регистрации письменного обращения грантополучателя, содержащего обоснование необходимости изменения, и оформляется протоколом, который подписывают все члены комиссии, присутствующие на заседании.

Грантодатель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола направляет заявителю, которым отказано в изменении назначения статей сметы расходов, мотивированный письменный отказ.

Грантодатель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола комиссией заключает с грантополучателем, в отношении которого принято решение об изменении назначения статей сметы расходов, дополнительное соглашение к договору о предоставлении муниципального гранта в соответствии с типовой формой, установленной финансовым управлением администрации города Благовещенска.

2.30. Неиспользованные средства гранта подлежат возврату в городской бюджет в течение 10 (десяти) дней со дня окончания реализации проекта, но не позднее 25 декабря года, в котором получен грант.

3. Требования к отчетности

3.1. Грантополучатель обязан представить грантодателю отчеты о реализации проекта в соответствии со сметой расходов на реализацию проекта, календарным планом-графиком в сроки, установленные договором.

3.1.1. Отчет о выполнении календарного плана работ представляется по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

3.1.2. Финансовый отчет представляется по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

3.2. Суммы финансовых средств, затраченные на реализацию проекта и отраженные в отчете, должны быть подтверждены грантополучателем соответствующими документами.

4. Порядок осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления гранта, ответственность за их несоблюдение

4.1. Контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта осуществляют грантодатель и органы финансового контроля в порядке, установленном для осуществления финансового контроля.

4.1.1. Со дня подачи заявки до окончания срока оказания поддержки грантодатель, уполномоченные органы финансового контроля вправе запрашивать у грантополучателя документацию, необходимую для контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления муниципального гранта.

4.1.2. Грантополучатели обязаны направить (представить) документы и информацию, необходимые для осуществления контроля, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения запроса.

4.2. В случае невозможности оценки соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта по результатам документальной проверки осуществляется выездная проверка.

4.3. Ответственность за нарушение условий, целей и порядка предоставления муниципального гранта устанавливается в виде возврата средств (части средств) гранта в бюджет города Благовещенска.

4.3.1. Основанием для применения мер ответственности является:

1) нарушение грантополучателем условий, установленных при предоставлении гранта, выявленное по фактам проверок, проведенных грантодателем, органом финансового контроля;

2) установление факта представления недостоверных сведений;

3) непредоставление отчетности, предусмотренной разделом 3 настоящего Порядка, в установленный срок.

4.4. В случае установления фактов, указанных в п. 4.3.1 настоящего Порядка, грантодатель в течение 5 (пяти) дней со дня их установления направляет грантополучателю требование о возврате гранта.

4.4.1. Возврат гранта осуществляется в течение 30 (тридцати) дней со дня получения требования от грантодателя по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в требовании.

4.4.2. В случае невозврата гранта в течение 30 (тридцати) дней со дня получения требования взыскание средств осуществляется грантодателем в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**ТРЕБОВАНИЯ
К ПОДГОТОВКЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ГРАНТА**

Заявка на предоставление муниципального гранта должна содержать следующую информацию:

Титульный лист

1. Полное и сокращенное наименование организации-заявителя, организационно-правовая форма.
2. Ф.И.О., место работы руководителя проекта.
3. Контактная информация:
- юридический и фактический адреса организации, номера телефонов, e-mail, банковские реквизиты организации.
4. Название проекта.
5. Аннотация проекта (краткое изложение проблемы, цели проекта, ожидаемые результаты).
6. Сроки реализации проекта (начало, окончание (в пределах финансового года)).
7. Бюджет проекта (смета).
8. Запрашиваемая сумма гранта.
9. Подписи руководителя проекта и руководителя организации.
10. Печать организации.

Описание проекта

1. Постановка проблемы, на решение которой направлен проект (несоответствие между желаемым и действительным состоянием).
2. Цель (то, для чего разработан/реализуется данный проект) и задачи проекта (шаги по достижению цели).
3. Планируемые результаты (что и в каком количестве будет получено, какие изменения произойдут в результате выполнения данного проекта).
4. Календарный план реализации проекта:

№ п/п	Мероприятия	Ответственный	Сроки	Планируемый результат

5. Бюджет проекта (в рублях):

Наименование статьи	Общая сумма расходов	Средства гранта (субсидии)	Привлеченные средства
ВСЕГО			

Комментарии к бюджету проекта: _____

6. Информация об исполнителях проекта (Ф.И.О., возраст, образование, место работы, должность, функции по проекту).

7. Планируемое число привлеченных для реализации проекта: _____

Приложения

Предоставляю согласие:

1) на обработку (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, блокирование, удаление) персональных данных лиц, указанных в заявке, включая размещение в средствах массовой информации, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и социальных сетях

_____ (наименование организации-заявителя)

2) на осуществление грантодателем и уполномоченным органом финансового контроля обязательных проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О. полностью)

«__» _____ 20__ года

М.П.

Настоящим подтверждаю следующее:

- 1) не нахожусь в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;
- 2) не являюсь получателем аналогичной поддержки;
- 3) задолженность по уплате налогов и иных обязательных платежей в бюджет отсутствует.

Заявитель несет предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации ответственность за недостоверность представленных сведений, повлекшую неправомерное получение бюджетных средств.

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О. полностью)

«__» _____ 20__ года

М.П.

Приложение № 2
к Порядку

КРИТЕРИИ ОТБОРА

№ п/п	Наименование критерия	Балльная оценка
1.	Актуальность проекта	1 - 10
2.	Перспектива для развития направления в сфере образования города	1 - 5
3.	Социальная значимость проекта	1 - 10
4.	Обоснованность запрашиваемых средств	1 - 10
5.	Инновационный подход	1 - 5
6.	Эффективность использования ресурсов, задействованных в реализации проекта, в том числе	от 2 до 10
	- трудовых ресурсов	1 - 5
	- финансовых ресурсов	1 - 5

Приложение № 3
к Порядку

СМЕТА РАСХОДОВ (Бюджет проекта)

(наименование проекта)

рублей

№ п/п	Наименование статьи расходов	Общая сумма расходов	Средства гранта (субсидии)	Привлеченные средства

Грантодатель:	Грантополучатель:
_____ / _____	_____ / _____
МП	МП

Приложение № 4
к Порядку

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
реализации проекта

(наименование проекта)

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный

Грантодатель:	Грантополучатель:
_____ / _____	_____ / _____
МП	МП

ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ
о реализации проекта

(наименование проекта)

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Аналитическая часть отчета

1. Описание содержания проделанной работы
 - 1.1. Выполнение основных мероприятий.
 - 1.2. Успехи.
 - 1.3. Основные недочеты, ошибки, выводы.
2. Основные результаты проекта
 - 2.1. Краткосрочные результаты.

№ п/п	Количественные результаты (сколько выполнено мероприятий)	Качественные результаты (как в результате изменилась ситуация)
	По основным мероприятиям проекта	
1.		
2.		
	По дополнительным мероприятиям проекта	
1.		
2.		

2.2. Долгосрочные результаты.

Приложения к аналитической части отчета: копии документов, списки добровольцев, фото, видео и другая информация.

Грантодатель:	Грантополучатель:
_____ / _____	_____ / _____
МП	МП

ИТОГОВЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

(наименование проекта)

А. За отчетный период получено/привлечено всего (указать в рублях).

Б. Из них использовано всего (указать в рублях).

В. Общий (суммарный) остаток.

№ п/п	Статья расходов	Запланировано средств гранта	Запланировано привлеченных средств	Израсходовано средств гранта	Израсходовано привлеченных средств	Остаток

К отчету прилагаются:

- пояснительная записка по статьям расходов;
- реестры с копиями документов, подтверждающими расходы по статьям, утвержденным бюджетом проекта.

Грантодатель:	Грантополучатель:
_____/_____ МП	_____/_____ МП