ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения городского конкурса по предоставлению администрацией города Хабаровска в 2019 – 2020 годах муниципального гранта на реализацию проекта, направленного на организацию работы инструкторов-организаторов с несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения городского конкурса по предоставлению администрацией города Хабаровска в 2019 – 2020 годах муниципального гранта на реализацию проекта, направленного на организацию работы инструкторов-организаторов с несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении, (далее – Конкурс) и определения победителя Конкурса.

1.2. Финансирование Конкурса производится в пределах бюджетных ассигнований средств отрасли «Молодежная политика», предусмотренных в рамках муниципальной [программы](consultantplus://offline/ref=0E41021197B21ECF391D08720A6242D6ED92414E65F0517BEB3E5DAD2D0F7933F1B85AA5339E06CACB964FCCv1vDF) «Молодежь Хабаровска».

1.3. Организатором Конкурса является управление по делам молодежи и социальным вопросам администрации города Хабаровска (далее - управление по делам молодежи и социальным вопросам).

1.3.1. Решение о признании победителем Конкурса принимается главным распорядителем бюджетных средств.

1.4. Главным распорядителем как получателем бюджетных средств является управление по делам молодежи и социальным вопросам администрации города Хабаровска (далее – главный распорядитель).

1.5. По итогам проведения Конкурса победителю предоставляется муниципальный грант администрации города Хабаровска на реализацию представленного проекта.

1.6. Проект должен быть реализован на территории города Хабаровска.

**2. Понятия, используемые в настоящем постановлении,**

**цель Конкурса**

В настоящем постановлении используются следующие понятия:

- муниципальный грант - средства бюджета городского округа «Город Хабаровск» в виде субсидий, предоставляемых по итогам Конкурса социально ориентированной некоммерческой организации на безвозмездной и безвозвратной основе и на условиях долевого финансирования в целях финансового обеспечения расходов на реализацию проекта, направленного на организацию работы инструкторов-организаторов с несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении;

- грантодатель - администрация города в лице управления по делам молодежи и социальным вопросам, выделяющая в соответствии с заключенным договором о предоставлении муниципального гранта средства из бюджета городского округа «Город Хабаровск» для финансирования проекта, победившего в Конкурсе;

- грантополучатель - получатель денежных средств, социально ориентированная некоммерческая организация, заключившая договор о предоставлении муниципального гранта по итогам Конкурса;

- долевое финансирование – финансирование проекта грантодателем в сумме 200 000 рублей и грантополучателем в сумме 60 000 рублей и более;

- проект - комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных организацию работы инструкторов-организаторов по работе с несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении;

- куратор проекта – лицо, назначаемое главным распорядителем бюджетных средств из числа сотрудников управления по делам молодежи и социальным вопросам, в обязанности которого входит: подготовка постановления администрации города о предоставлении муниципального гранта грантополучателю, составление графика посещения мероприятий проекта, запланированных в календарном плане, анализ проведенных мероприятий, написание отзыва по итогам реализации проекта;

- победитель Конкурса - участник, набравший наибольшее количество баллов в соответствии с критериями оценки проектов, указанными в разделе 7 настоящего Положения;

- цель Конкурса – определение Конкурсной комиссией социально ориентированной некоммерческой организации, набравшей наибольшее количество баллов в соответствии с критериями оценки, указанными в разделе 7 настоящего Положения.

**3. Участники Конкурса**

Участниками Конкурса являются социально ориентированные некоммерческие организации, зарегистрированные в качестве юридического лица в установленном федеральным законодательством порядке, деятельность которых соответствует [ст. 31.1](consultantplus://offline/ref=0E41021197B21ECF391D167F1C0E1CDAEE991F4662F45B2BBE6A5BFA725F7F66B1F85CF073vDvEF) Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», внесенные в реестр социально ориентированных некоммерческих организаций по Хабаровскому краю (далее – социально ориентированные некоммерческие организации).

**4. Конкурсная комиссия**

4.1. Конкурсная комиссия:

1) осуществляет оценку проектов, представленных в заявках на участие в конкурсе, в соответствии с разделом 7 настоящего Положения;

2) формирует рейтинг проектов;

3) направляет главному распорядителю сформированный рейтинг проектов для определения победителя Конкурса.

4.2. Состав Конкурсной комиссии формируется из представителей органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних городского округа «Город Хабаровск» и устанавливается согласно [приложению № 1](consultantplus://offline/ref=D949A654E849A4175335F3FF34050200DEA579C0168D54F212666570F9383964992E76C35E60D9190D7188D9E1Y9A) к настоящему Положению.

4.3. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от установленного числа ее членов. В отсутствие председателя конкурсной комиссии обязанности председателя исполняет его заместитель.

**5. Этапы проведения конкурса**

Конкурс проводится в 4 этапа:

- I этап - прием заявок организатором Конкурса на участие в Конкурсе (с 25 января по 25 февраля 2019 года, с 25 января по 25 февраля 2020 года);

- II этап - рассмотрение Конкурсной комиссией заявок на участие в Конкурсе, очная защита и презентация проектов (с 26 февраля 2019 года по 20 марта 2019 года, с 26 февраля 2020 года по 20 марта 2020 года);

- III этап - определение победителя Конкурса (21 марта 2019 года, 21 марта 2020 года);

- IV этап – реализация проекта (до 30 ноября 2019 года, до 30 ноября 2020 года).

**6. Порядок проведения конкурса**

6.1. Информация о Конкурсе вместе с формой заявки на участие размещается на сайте администрации города Хабаровска в разделе «Управление по делам молодежи и социальным вопросам», (электронный адрес сайта: https://youth.khabarovskadm.ru/pravovaya\_informatsiya) информационно-телекоммуникационной сети Интернет за 10 календарных дней до дня начала подачи заявок.

6.2. Для участия в Конкурсе необходимо подать или направить по почте в управление по делам молодежи и социальным вопросам администрации города Хабаровска (680013, г. Хабаровск, ул. Ленинградская, 30, кабинет № 211) пакет документов, который включает в себя:

* [заявк](file:///C:\Users\sheryakovaln\Desktop\мои%20документы\Грант\Грант%206%20по%20работе%20%20инструкторов-организаторов%20-%20копия.docx#P161)у на участие в Конкурсе в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению;
* проект, подготовленный в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению;
* копию устава социально ориентированной некоммерческой организации;
* письменное обязательство социально ориентированной некоммерческой организации по финансированию проекта за счет средств из внебюджетных источников в размере не менее 60 000 рублей на реализацию проекта;
* копию документа, подтверждающего полномочия руководителя социально ориентированной некоммерческой организации.

6.2.1. Социально ориентированная некоммерческая организация вправе предоставить по собственной инициативе следующие документы:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее чем за три месяца до окончания срока приема конкурсной документации;

- документы, подтверждающие соответствие требованиям, указанными в абзацах втором, третьем и пятом п. 6.5 настоящего Положения.

6.2.2. В случае если документы, указанные в [п. 6.2.](file:///C:\Users\sheryakovaln\Desktop\мои%20документы\Грант\Грант%206%20по%20работе%20%20инструкторов-организаторов%20-%20копия.docx#Par3)1 настоящего Положения, не представлены социально ориентированной некоммерческой организацией, уполномоченный орган в день регистрации конкурсной документации самостоятельно запрашивает их посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме, а также с использованием государственных автоматизированных информационных систем.

6.2.3. Документы, полученные посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме, а также с использованием государственных автоматизированных информационных систем, рассматриваются уполномоченным органом в день получения.

6.2.4. Все предоставляемые копии документов, указанных в п. 6.2.1 настоящего Положения, должны быть заверены подписью руководителя социально ориентированной некоммерческой организации и печатью организации.

Конкурсная документация представляется на бумажном и электронном (диск или USB-флеш-накопитель) носителях.

Заявления и представленные пакеты документов возврату не подлежат. Социально ориентированная некоммерческая организация самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявок, а также с открытием и обслуживанием расчетного счета, необходимого для перечисления муниципального гранта, в случае его отсутствия.

6.3. В день приема заявка регистрируется представителем грантодателя в журнале учета заявок на участие в Конкурсе с указанием даты и времени ее подачи. Социально ориентированной некоммерческой организации выдается расписка с присвоением регистрационного номера.

6.4. При поступлении заявки на участие в Конкурсе, направленной по почте, она регистрируется представителем грантодателя в журнале учета заявок на участие в Конкурсе в день ее получения с указанием даты и времени ее получения. Социально ориентированной некоммерческой организации почтовым отправлением по адресу, указанному в заявке, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявки направляется уведомление с указанием регистрационного номера, присвоенного заявке.

6.4.1.  В течение 5 рабочих дней с даты окончания приема заявок, указанной в разделе 5 настоящего Положения, Конкурсная комиссия проводит заседание для отбора заявок на участие в Конкурсе, проверяя их на соответствие требованиям, указанным в пунктах 6.2, 6.2.1 настоящего Положения.

По итогам заседания секретарь Конкурсной комиссии в день заседания составляет протокол о результатах отбора, который подписывают члены Конкурсной комиссии, присутствовавшие на заседании, и утверждает председатель Конкурсной комиссии. В течение двух рабочих дней с даты утверждения протокола Конкурсная комиссия передает утвержденный протокол и поступившие заявки главному распорядителю.

6.4.2. На основании протокола рассмотрения заявок на участие в Конкурсе главный распорядитель в течение 2 рабочих дней с даты получения протокола Конкурсной комиссии принимает одно из следующих решений:

- о признании социально ориентированной некоммерческой организации участником конкурса;

- об отказе социально ориентированной некоммерческой организации в признании участником конкурса.

Данное решение в течение одного рабочего дня оформляется приказом главного распорядителя, текст которого в течение пяти дней с даты его подписания размещается на сайте администрации города в разделе «Управление по делам молодежи и социальным вопросам» (электронный адрес сайта: https://youth.khabarovskadm.ru/pravovaya\_informatsiya) информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6.5. Социально ориентированная некоммерческая организация, подавшая заявку на участие в Конкурсе, не допускается к участию в Конкурсе, если:

- социально ориентированная некоммерческая организация не соответствует требованиям к участникам Конкурса, установленным [разделом 3](file:///C:\Users\sheryakovaln\Desktop\мои%20документы\Грант\Грант%206%20по%20работе%20%20инструкторов-организаторов%20-%20копия.docx#P67) настоящего Положения;

- у социально ориентированной некоммерческой организация на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подана конкурсная документация, имеется неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у социально ориентированной некоммерческой организации имеется просроченная задолженность по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;

- социально ориентированная некоммерческая организация находится в стадии реорганизации, ликвидации, банкротства;

- социально ориентированная некоммерческая организация несвоевременно выполняла требования по предоставлению отчетности по ранее полученным грантам из бюджета городского округа «Город Хабаровск»;

- объем собственных средств социально ориентированной некоммерческой организации на реализацию проекта составляет менее 60 000 рублей;

- недостоверность представленной социально ориентированной некоммерческой организацией информации;

- социально ориентированная некоммерческая организация является иностранным юридическим лицом;

- предоставленные социально ориентированной некоммерческой организацией документы не соответствует требованиям, установленным пунктами 6.2, 6.2.1 настоящего Положения;

- документы, полученные посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме, а также с использованием государственных автоматизированных информационных систем, не соответствуют требованиям, установленным пунктом 6.2.1;

- заявка на участие в Конкурсе поступила после даты окончания приема заявок, указанной в разделе 5 настоящего Положения.

6.6. Очная защита и презентация проектов организуется и проводится Конкурсной комиссией в целях оценки представленных проектов на соответствие критериям, указанным в разделе 7 настоящего Положения.

6.7. Очная защита и презентация проекта организуется в произвольной форме. Участники Конкурса информируются представителем грантодателя не позднее чем за 5 рабочих дней до её проведения, путем рассылки графика проведения очной защиты и презентации проектов на адрес электронной почты, указанный в заявке на участие в Конкурсе.

6.8. Время очной защиты проекта и презентации - не более 5 минут на каждый проект.

6.9. Результаты оценки проектов социально ориентированных некоммерческих организаций Конкурсной комиссией формируются в оценочный лист в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению, составляемый в день проведения заседания данной комиссии.

Также в день этого заседания составляется протокол заседания Конкурсной комиссии, который подписывают участвовавшие в нем члены Конкурсной комиссии и утверждает председатель Конкурсной комиссии. Утвержденный протокол и оценочный лист в день утверждения протокола передаются главному распорядителю.

Главный распорядитель определяет победителя Конкурса в день, указанный в разделе 5 настоящего Положения. Победителем является только один из участников Конкурса, набравший наибольшее количество баллов по оценочному листу.

В случае если по итогам оценки Конкурсной комиссией несколько проектов имеют одинаковое количество баллов, преимущество получает проект, который согласно журналу регистрации заявок на участие в конкурсе поступил раньше.

Решение об определении победителя Конкурса оформляется приказом главного распорядителя в день принятия.

6.10. Информация о победителе Конкурса размещается главным распорядителем на сайте администрации города Хабаровска в разделе «Управление по делам молодежи и социальным вопросам» (электронный адрес сайта: https://youth.khabarovskadm.ru/pravovaya\_informatsiya) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение одного рабочего дня с даты принятия решения об определении победителя.

6.11. В течение 5 календарных дней после даты принятия решения об определении победителя Конкурса главным распорядителем из числа специалистов управления по делам молодежи и социальным вопросам назначается куратор проекта. Решение о назначении куратора проекта оформляется приказом главного распорядителя.

**7. Критерии оценки проектов, представленных на Конкурс, при определении рейтинга проектов**

7.1. Проекты, представленные на конкурс, оцениваются конкурсной комиссией по следующим критериям (максимальная оценка за каждый критерий - 10 баллов):

7.1.1. Социальная эффективность - достижение практических результатов в соответствии с затраченными ресурсами на информирование общественности о деятельности инструкторов-организаторов по работе с несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении (количество человек, привлеченных в качестве кандидатов на закрепление инструкторами-организаторами).

7.1.2. Адресность - ориентация на несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении.

7.1.3. Перспективность проекта – возможность обучения кандидатов на закрепление в качестве инструкторов-организаторов по оказанию педагогической, психологической помощи несовершеннолетним, находящимся в социально опасном положении, их родителям и законным представителям в целях восстановления социальных функций семьи.

7.1.4. Возможность практической реализации проекта - наличие подготовленных кадров или возможность привлечения их со стороны, наличие подготовленных методических материалов по подготовке к работе инструкторов-организаторов; наличие необходимой ресурсной базы или возможность привлечения необходимых ресурсов со стороны для реализации проекта.

7.1.5. Взаимодействие с другими общественными объединениями и организациями различных форм собственности по развитию деятельности инструкторов-организаторов по работе с несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении.

7.2. Члены Конкурсной комиссии выражают свое мнение по каждой конкретной заявке, заполнив оценочный лист согласно приложению № 4 к настоящему Положению, после чего конкурсная комиссия по значению итоговых баллов формирует рейтинг проектов.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к Положению о порядке проведения городского конкурса по предоставлению администрацией города Хабаровска в 2019 – 2020 годах муниципального гранта на реализацию проекта, направленного на организацию работы инструкторов-организаторов с несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении |

СОСТАВ

конкурсной комиссии городского конкурса по предоставлению администрацией города Хабаровска 2019 – 2020 годах

муниципального гранта на реализацию проекта, направленного на организацию работы инструкторов-организаторов с несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении

|  |  |
| --- | --- |
| Хопта Инна Сергеевна | - начальник управления по делам молодежи и социальным вопросам, председатель комиссии |
| Сенотрусов Герман Игоревич | - заведующий сектором управления по делам молодежи и социальным вопросам, заместитель председателя комиссии |
| Щерякова Лариса Николаевна | - главный специалист - ответственный секретарь городской комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав городского округа «Город Хабаровск», секретарь комиссии |
| Кононенко Максим Александрович | - главный специалист управления по делам молодежи и социальным вопросам |
| Русинов Андрей Анатольевич | - главный специалист управления образования |
| Рис Наталия Александровна | - заведующий сектором управления социальной работы с населением |
| Парыгина Анна Викторовна | - главный специалист управления культуры |

\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  к Положению о порядке проведения городского конкурса по предоставлению администрацией города Хабаровска в 2019 – 2020 годах муниципального гранта на реализацию проекта, направленного на организацию работы инструкторов-организаторов с несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении |

**ЗАЯВКА**

на участие в городском конкурсе по предоставлению администрацией города Хабаровска в 2019 – 2020 годах муниципального гранта на реализацию проекта, направленного на организацию работы инструкторов-организаторов с несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование социально ориентированной

некоммерческой организации)

|  |  |
| --- | --- |
| Название проекта |  |
| Сокращенное наименование организации |  |
| Социально ориентированная некоммерческая организация |  |
| Почтовый адрес некоммерческой организации (с указанием почтового индекса) |  |
| Адрес места нахождения некоммерческой организации юридический/фактический (с указанием почтового индекса) |  |
| Дата внесения записи о создании в единый государственный реестр юридических лиц |  |
| Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) |  |
| Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) |  |
| Код причины постановки на учет (КПП) |  |
| Банковские реквизиты некоммерческой организации |  |
| Тел./факс |  |
| E-mail некоммерческой организации |  |
| Руководитель некоммерческой организации (ФИО (последнее при наличии) полностью, должность, контактный телефон, адрес эл. почты) |  |
| Бухгалтер проекта (ФИО (последнее при наличии) полностью) |  |
| Запрашиваемая сумма денежных средств (цифрами и прописью) |  |
| Сумма и источники софинансирования |  |
| Общая сумма проекта |  |
| Количество листов данной заявки | Данная заявка, включая приложения к ней, состоит из \_\_\_\_ листов |

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки на участие в городском конкурсе по предоставлению администрацией города Хабаровска в 2019 – 2020 годах муниципального гранта на реализацию проекта, направленного на организацию работы инструкторов-организаторов с несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении, подтверждаю.

Дата составления заявки:

Руководитель некоммерческой организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /подпись/

Расшифровка подписи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Бухгалтер организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /подпись/

Расшифровка подписи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3  к Положению о порядке проведения городского конкурса по предоставлению администрацией города Хабаровска в 2019 – 2020 годах муниципального гранта на реализацию проекта, направленного на организацию работы инструкторов-организаторов с несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении |

**ПАСПОРТ ПРОЕКТА**

КРАТКИЕ СВЕДЕНИЯ О ПРОЕКТЕ

|  |  |
| --- | --- |
| **Название проекта** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Краткая цель проекта**  *До 150 знаков* |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Краткая аннотация**  *До 1000 знаков*  *Кратко изложите:*  *- в чем основная идея вашего проекта; в чем его актуальность; на решение каких проблем он направлен; какова целевая группа, с которой вы намерены работать; каким образом вы намереваетесь реализовывать проект (конкретные шаги, направленные на решение существующей проблемы); какой ожидаете результат; какую пользу от ожидаемых результатов вы предвидите* |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **География проекта**  *До 100 знаков* |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Срок проекта**  *Укажите дату начала и окончания проекта* |  |

ПОДРОБНАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ПРОЕКТЕ

|  |  |
| --- | --- |
| **Описание проблемы, решению/снижению остроты которой посвящен проект**  **Актуальность проекта для молодёжи**  *Не более 1 страницы*  *Дайте обоснование социальной значимости и остроты проблемы в настоящее время, ссылайтесь на факты и статистические данные, мониторинг проблемного поля, результаты опросов*  *(анкетирований), которые вы провели.* |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Основные целевые группы, на которые направлен проект**  *для кого ваш проект, перечислите социальные группы, возраст участников (клиентов, благополучателей) проекта* |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Основная цель проекта**  *Цель проекта – разрешить указанную проблему, она должна быть достижима в принципе, а также в обозначенные сроки и при тех затратах, которые указаны в бюджете.*  *(SMART)*  *Цель проекта – это получение ожидаемых изменений ситуации в обществе в результате выполнения проекта.* |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Задачи проекта**  *Сформулируйте основные шаги на пути к достижению цели проекта. Какие результаты (данные, показатели) необходимо получить, чтобы считать поставленную цель выполненной?* |  |

|  |
| --- |
| **Методы реализации проекта**  *(описание методов реализации проекта, ведущих к решению поставленных задач)* |
|  |
| **1.** |
|  |
| **2.** |
|  |
| **3.** |
|  |
| *Количество методов реализации проекта не ограничено (описываются пункты календарного плана)* |

|  |  |
| --- | --- |
| **Срок реализации проекта** |  |
| *продолжительность проекта (в месяцах)* |
|  |
| *начало реализации проекта (день, месяц, год)* |
|  |
| *окончание реализации проекта (день, месяц, год)* |

|  |
| --- |
| **Календарный план реализации проекта**  *(последовательное перечисление основных мероприятий проекта с приведением количественных показателей и периодов их осуществления)* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Сроки** (дд.мм.гг) | **Количественные показатели реализации** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Команда проекта**  *Перечислите должности в проекте, их функции, привлекаете ли вы к работе добровольцев, сколько их?* |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Партнеры проекта**  *Перечислите существующих партнеров и тех, кого вы планируете привлечь к реализации проекта, в том числе государственные структуры.* |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ожидаемые результаты**  *(описание позитивных изменений, которые произойдут в результате реализации проекта по его завершению и в долгосрочной перспективе)* | |
| **Количественные показатели**  *(указать подробно количественные результаты, включая количество привлеченных инструкторов-организаторов, а также количество несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, с которыми организована работа инструкторами-организаторами)* |  |
| **Качественные показатели**  *(указать подробно качественные изменения, улучшение детско-родительских отношений, организация инструкторами-организаторами досуга несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, и т. д.)* |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Методы оценки результатов**  *При достижении каких показателей, вы будете считать, что проект реализован успешн?. Как вы это оцените?* |  |

|  |
| --- |
| **Детализированная смета расходов**  *Подробно укажите все расходы (изготовление печатной продукции, приобретение канцелярских принадлежностей, услуги привлеченных специалистов, транспортные расходы и т.д.)*  *Каждая категория расписывается детально, если канцелярские товары, то прописывается каждая позиция: ручки, карандаши, количество штук и стоимость*  ***Также в смете проекта указывается, за счет каких средств (грантовые/собственные) вы приобретаете товар или услугу.*** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование статьи расходов** | **Цена, руб.** | **Кол-во, ед. изм.** | **Общая сумма, в т.ч.** | |
| **запрашиваемые** | **собственные** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Итого запрашиваемых средств:** | | | | | |
| **Собственные средства:** | | | | | |
| **ИТОГО:** | | | | | |

|  |
| --- |
| **Приложения**  *(список приложений: сайт проекта, ссылки на фотографии, видео, статьи в СМИ, ссылки на сообщения о проекте и т.д., если такие имеются к моменту начала реализации проекта)* |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 4  к Положению о порядке проведения городского конкурса по предоставлению администрацией города Хабаровска в 2019 – 2020 годах муниципального гранта на реализацию проекта, направленного на организацию работы инструкторов-организаторов с несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении |

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

городского конкурса по предоставлению администрацией города

Хабаровска в 2019 – 2020 годах муниципального гранта на реализацию проекта, направленного на организацию работы инструкторов-организаторов с несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование критерия | Количество баллов | | Оценка члена комиссии |
| показатель | баллы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Социальная эффективность - достижение практических результатов в соответствии с затраченными ресурсами на информирование общественности о деятельности инструкторов-организаторов по работе с несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении, в целях привлечения кандидатов в качестве инструкторов-организаторов (количество человек, привлеченных в качестве кандидатов на закрепление инструкторами-организаторами) | от 30 и выше | 10 |  |
| от 20 до 30 | 8 |  |
| от 10 до 20 | 5 |  |
| от 5 до 10 | 3 |  |
| менее 5 | 0 |  |
| 2. | Адресность - ориентация на несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении | проект ориентирован на несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении | 10 |  |
|  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  | проект ориентирован на несовершеннолетних, находящихся в трудной жизненной ситуации | 5 |  |
| 3. | Перспективность проекта - возможность обучения кандидатов на закрепление в качестве инструкторов-организаторов по оказанию педагогической, психологической помощи несовершеннолетним, находящимся в социально опасном положении, их родителям и законным представителям в целях восстановления социальных функций семьи | возможность реализации в течение 2 и более лет | 10 |  |
| возможность реализации в течение одного года | 7 |  |
| отсутствие перспективы реализации в дальнейшем | 0 |  |
| 4. | Возможность практической реализации проекта - наличие подготовленных кадров или возможность привлечения их со стороны, наличие разработанных методических материалов по подготовке к работе инструкторов-организаторов; наличие необходимой ресурсной базы или возможность привлечения необходимых ресурсов со стороны для реализации проекта | высокая | 10 |  |
| средняя | 5 |  |
| низкая | 3 |  |
| 5. | Взаимодействие с НКО по развитию деятельности инструкторов-организаторов по работе с несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении или трудной жизненной ситуации | взаимодействие с одной некоммерческой организацией соответствует одному баллу |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  УТВЕРЖДЕНО  постановлением администрации города от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ПОЛОЖЕНИЕ

о предоставлении администрацией города Хабаровска в 2019 – 2020 годах

муниципального гранта на реализацию проекта, направленного на организацию работы инструкторов-организаторов с несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок предоставления муниципального гранта администрацией города Хабаровска в 2019 – 2020 годах социально ориентированным некоммерческим организациям в рамках осуществления их уставной деятельности, соответствующей положениям [статьи 31.1](consultantplus://offline/ref=0E41021197B21ECF391D167F1C0E1CDAEE991F4662F45B2BBE6A5BFA725F7F66B1F85CF073vDvEF) Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», на реализацию проекта, направленного на организацию работы инструкторов-организаторов с несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении.

1.2. Предоставление муниципального гранта осуществляется за счет средств, предусмотренных на эти цели в пределах лимитов бюджетных ассигнований городского округа «Город Хабаровск».

**2. Условия предоставления муниципального гранта**

2.1. Муниципальный грант в размере 200 000 (двести тысяч) рублей предоставляется участнику, признанному победителем Конкурса по предоставлению муниципального гранта на реализацию проекта, направленного на организацию работы инструкторов-организаторов с несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении.

Муниципальный грант выделяется на условиях долевого софинансирования проекта. Доля средств муниципального гранта не превышает 200 000 рублей общих расходов по проекту.

2.2. Средства муниципального гранта используются на финансовое обеспечение запланированных к реализации и предусмотренных проектом расходов:

- приобретение материально-технической базы для реализации мероприятий проекта: методическая литература, наглядный и демонстрационный материалы, канцелярские товары, полиграфическая и печатная продукция, призы, сувенирная и имиджевая продукция, раздаточный материал, наградная продукция;

- приобретение технических средств: телевизоры, флеш-накопители, проекторы, персональные компьютеры, многофункциональные устройства, фотоаппараты, видеокамеры, звуковое оборудование, световое оборудование, ноутбуки, планшеты и другие технические средства для реализации проекта при согласовании с грантодателем;

- оплата труда привлеченных специалистов – психологов, социальных педагогов и др. специалистов в области воспитания детей, восстановления детско-родительских отношений (в сумме не более 60 000 руб.) для проведения обучения кандидатов в качестве инструкторов-организаторов;

- оплата транспортных услуг, необходимых для реализации проекта;

- оплата услуг фотографов, видеографов и звукорежиссеров при проведении мероприятий, направленных на подготовку к работе инструкторов-организаторов.

2.3. Средства муниципального гранта носят целевой характер, выделяются на реализацию проекта социально ориентированной некоммерческой организации в рамках осуществления ее уставной деятельности и не могут быть использованы на другие цели.

2.4. Средства муниципального гранта также не могут быть направлены на:

* извлечение прибыли;
* приобретение иностранной валюты;
* политическую и религиозную деятельность;
* иную деятельность, запрещенную действующим законодательством;
* привлечение получателем субсидии иных юридических лиц для оказания общественно полезных услуг, на оказание которых ему предоставлен муниципальный грант, за исключением работ и услуг, необходимых получателю субсидии для оказания общественно полезной услуги.

2.5. Социально ориентированная некоммерческая организация не может быть грантополучателем в случае если она на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора на предоставление муниципального гранта:

- имеет неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- имеет просроченную задолженность по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иную просроченную задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;

- находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

- не соответствует требованиям, указанным в разделе 3 Положения о Конкурсе;

- предоставила о себе недостоверные сведения;

- является иностранным юридическим лицом.

2.6. Документы, подтверждающие соответствие социально ориентированной некоммерческой организации требованиям, установленным п. 2.5 настоящего Положения, могут быть предоставлены ей по собственной инициативе в течение 10 дней со дня признания победителем.

В случае их непредоставления социально ориентированной некоммерческой организацией грантодатель получает документы в порядке межведомственного взаимодействия в течение 10 рабочих дней со дня истечения указанного срока.

**3. Порядок предоставления муниципального гранта**

3.1. На основании решения главного распорядителя бюджетных средств в срок не более 40 календарных дней с даты вынесения приказа об определении победителя Конкурса куратор проекта готовит проект постановления администрации города Хабаровска о предоставлении администрацией города Хабаровска муниципального гранта на реализацию проекта, направленного на организацию работы инструкторов-организаторов с несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении (далее - постановление администрации о предоставлении муниципального гранта).

3.2. Постановление администрации города Хабаровска о предоставлении муниципального гранта в течение трех рабочих дней со дня подписания публикуется в средствах массовой информации и размещается на сайте администрации города Хабаровска в разделе «Управление по делам молодежи и социальным вопросам» (электронный адрес сайта: https://youth.khabarovskadm.ru/pravovaya\_informatsiya) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Правовая информация».

3.3. Управление по делам молодежи и социальным вопросам в течение 8 рабочих дней со дня подписания постановления о предоставлении муниципального гранта администрацией города обеспечивает подготовку проекта договора о предоставлении муниципального гранта (далее - договор) и предоставляет его нарочно грантополучателю для подписания.

Грантополучатель в течение 7 рабочих дней после получения проекта договора обязан подписать его и предоставить подписанный экземпляр договора грантодателю.

3.4. Договор, заключенный между управлением по делам молодежи и социальным вопросам и грантополучателем на основе настоящего Положения, является документом, определяющим обязательства и ответственность сторон по распоряжению средствами муниципального гранта.

Расторжение договора грантополучателем в одностороннем порядке запрещается.

3.5. Обязательным условием предоставления муниципального гранта, включаемым в договор, является согласие грантополучателя на осуществление управлением по делам молодежи и социальным вопросам и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения грантополучателем условий, целей и порядка его предоставления.

3.6. В случае непредоставления победителем Конкурса подписанного договора грантодателю в установленный п. 3.3 настоящего Положения срок победитель утрачивает право на получение муниципального гранта.

Управление по делам молодежи и социальным вопросам в течение 3 рабочих дней по истечении срока, указанного в пункте 3.3 настоящего Положения, направляет на электронный адрес победителя Конкурса уведомление об утрате им права на получение муниципального гранта.

3.7. Средства муниципального гранта переводятся на расчетный счет грантополучателя, указанный в договоре на предоставление муниципального гранта, в течение 30 рабочих дней со дня подписания договора.

3.8. Управление по делам молодежи и социальным вопросам досрочно расторгает договор в следующих случаях:

- грантополучателем нарушены условия договора;

- не предоставлены в срок отчеты о выполнении работ, указанные в разделе 4 настоящего Положения, или они включают в себя документы с недостоверной информацией;

- средства, выделенные на реализацию проекта, расходуются на другие цели.

3.9. В случае выявления фактов, предусмотренных п. 3.8. настоящего Положения, грантодатель в течение 3 рабочих дней с даты их выявления направляет грантополучателю на юридический адрес и электронную почту, указанные им в договоре на предоставление муниципального гранта, письменное уведомление о расторжении договора с указанием причины и даты расторжения договора и требование о возврате денежных средств муниципального гранта грантодателю в течение 20 календарных дней с даты расторжения договора.

Вместе с уведомлением грантодатель направляет грантополучателю информацию о зафиксированных фактах нарушения положений договора, предусмотренных п. 3.8 настоящего Положения.

Грантополучатель в течение 10 календарных дней, начиная с даты получения письменного уведомления, указанного в пункте 3.9 настоящего Положения, направляет грантодателю письмо с согласием или отказом от возврата муниципального гранта.

В случае согласия возврата муниципального гранта грантополучатель в течение 10 календарных дней, начиная с даты отправления грантодателю письма с согласием, перечисляет денежные средства муниципального гранта на расчетный счет грантодателя.

В случае письменного отказа грантополучателя от возврата денежных средств муниципального гранта управление по делам молодежи и социальным вопросам в трехмесячный срок со дня получения письменного отказа обращается в суд с требованием о взыскании с грантополучателя денежных средств, выделенных на реализацию проекта.

В случае получения грантополучателем письменного уведомления, указанного в пункте 3.9 настоящего Положения, и ненаправления письменного уведомления грантодателю о своем решении управление по делам молодежи и социальным вопросам со дня, когда истек срок 10 календарных дней для направления грантополучателем письменного уведомления, в течение трех месяцев обращается в суд с требованием о взыскании с грантополучателя денежных средств, выделенных на реализацию проекта.

**4. Отчетность по проекту. Срок предоставления отчетности**

4.1. Грантополучатель организует выполнение работ по определенному в проекте календарному плану и представляет промежуточный отчет о выполнении календарного плана работ – до 01 июля года, в котором предоставлен муниципальный грант; итоговый отчет о выполнении календарного плана работ – до 10 декабря года, в котором предоставлен муниципальный грант, выполненные по [форме](file:///C:\Users\sheryakovaln\Desktop\мои%20документы\Грант\Грант%206%20по%20работе%20%20инструкторов-организаторов%20-%20копия.docx#P515) согласно приложению № 1 к настоящему Положению. К итоговому отчету прилагается отзыв куратора проекта о проведенных мероприятиях в рамках реализации проекта.

4.2. Отчет по использованию денежных средств муниципального гранта направляется грантополучателем в управление по делам молодежи и социальным вопросам по [форме](file:///C:\Users\sheryakovaln\Desktop\мои%20документы\Грант\Грант%206%20по%20работе%20%20инструкторов-организаторов%20-%20копия.docx#P584) согласно приложению № 2 к настоящему Положению в срок не позднее 10 декабря года, в котором предоставляется грант. К финансовому отчету прилагаются оригиналы или заверенные в установленном законом порядке копии документов (счет-фактура; товарные накладные; акт выполненных работ; платежные поручения; универсальный передаточный акт; договоры, подтверждающие произведенные расходы), подтверждающие обоснованность расходов.

Реализация проекта начинается с даты перечисления денежных средств муниципального гранта на расчетный счет грантополучателя.

4.3. В случае предоставления документов, не соответствующих настоящему Положению, управление по делам молодежи и социальным вопросам в течение одного месяца с даты предоставления таких документов направляет грантополучателю письменную претензию к их содержанию и форме.

4.4. В течение 10 дней с даты получения письменной претензии, указанной в п. 4.3. настоящего Положения, грантополучатель обязан устранить указанные в ней недоработки и предоставить управлению по делам молодежи и социальным вопросам письменный отчет об устранении недоработок, подписанный руководителем грантополучателя.

4.5. В случае использования денежных средств муниципального гранта не в полном объеме неиспользованные денежные средства возвращаются в бюджет городского округа «Город Хабаровск» не позднее 10 декабря года, в котором предоставляется муниципальный грант.

Возвратом считается зачисление грантополучателем денежных средств муниципального гранта на банковский счет грантодателя.

4.6. При невозврате денежных средств муниципального гранта в срок, установленный п. 4.5 настоящего Положения, грантодатель в течение 3 рабочих дней с даты окончания этого срока направляет грантополучателю письмо с требованием возврата денежных средств в течение 10 календарных дней с даты получения этого письма грантополучателем.

4.7. Грантополучатель в течение 10 календарных дней с даты получения письма с требованием о возврате денежных средств, указанного в п. 4.6 настоящего Положения, обязан осуществить возврат денежных средств муниципального гранта.

4.8. В случае невозврата денежных средств муниципального гранта в срок, установленный в п. 4.7 настоящего Положения, управление по делам молодежи и социальным вопросам в течение трех месяцев со дня истечения срока возврата денежных средств обращается в суд требованием о взыскании с грантополучателя денежных средств, выделенных на реализацию проекта.

**5. Контроль за целевым использованием средств**

**муниципального гранта. Ответственность грантополучателя**

**за нецелевое использование средств муниципального гранта**

5.1. Контроль за целевым использованием средств муниципального гранта осуществляет управление по делам молодежи и социальным вопросам.

5.2. Грантополучатель подлежит обязательной проверке управлением по делам молодежи и социальным вопросам и органом муниципального финансового контроля в части соблюдения грантополучателем условий, целей и порядка предоставления муниципального гранта. Для осуществления контроля управление по делам молодежи и социальным вопросам организует изучение финансовой отчетности грантополучателя по целевому расходованию средств муниципального гранта.

5.3. Контроль за реализацией мероприятий утвержденного проекта осуществляет управление по делам молодежи и социальным вопросам путем организации выездных проверок.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  к Положению о предоставлении администрацией города Хабаровска в 2019-2020 годах муниципального гранта на реализацию проекта, направленного на организацию работы инструкторов-организаторов с несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении |

**ОТЧЕТ**

об использовании денежных средств

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчет об использовании денежных средств в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей представляется в управление по делам молодежи и социальным вопросам.

Поступило денежных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

Использовано денежных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, в том числе собственных денежных средств\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие | Основание (статьи расходов) | Стоимость | В том числе: | |
| собственные средства | средства гранта |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |
| ИТОГО: | | |  |  |  |

Приложение к отчету на \_\_\_\_\_ стр.

Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящем отчете, подтверждаю:

Руководитель

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный бухгалтер

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* Обязательным приложением к отчету являются оригиналы или заверенные в установленном законом порядке копии документов (счет-фактура; товарные накладные; акт выполненных работ; платежные поручения; универсальный передаточный акт; договоры, подтверждающие произведенные расходы), подтверждающие обоснованность расходов.

\* Все документы, прилагаемые к отчету, должны быть пронумерованы и сформированы в одну папку.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_