Проект

подготовлен отделом молодежной политики Администрации города

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. | № \_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| О проведении конкурса грантовой поддержки среди организаций профессионального и высшего образования на лучший молодежный проект по адаптации мигрантов из числа студенческой молодежи |

В соответствии с п. 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Сургута, постановлением Администрации города от 12.12.2013 № 8953 «Об утверждении муниципальной программы «Профилактика правонарушений и экстремизма в городе Сургуте на 2014 – 2030 годы»:

1. Утвердить:

1.1. Порядок предоставления грантов в форме субсидии организациям профессионального и высшего образования на лучший молодежный проект по адаптации мигрантов из числа студенческой молодежи согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.2. Состав экспертной группы по рассмотрению заявок и принятию решения о предоставлении грантов в форме субсидии согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Управлению документационного и информационного обеспечения разместить настоящее постановление на официальном портале Администрации города.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города Пелевина А.Р.

Глава города В.Н. Шувалов

Приложение 1

к постановлению

Администрации города

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_

Порядок предоставления грантов в форме субсидии организациям профессионального и высшего образования на лучший молодежный проект по адаптации мигрантов из числа студенческой молодежи

Раздел I. Общие положения

1. Настоящей Порядок предоставления грантов в форме субсидии организациям профессионального и высшего образования (далее – образовательные организации) на лучший молодежный проект по адаптации мигрантов из числа студенческой молодежи (далее − Порядок) устанавливает цели, условия предоставления грантов, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления грантов и ответственность за их нарушение.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- гранты в форме субсидии − средства, предоставляемые главным распорядителем бюджетных средств на безвозмездной и безвозвратной основе образовательным организациям, осуществляющим деятельность на территории города Сургута, в целях поддержки молодежных проектов по адаптации мигрантов из числа студенческой молодежи (далее − гранты), на конкурсной основе в пределах лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период;

- главным распорядителем бюджетных средств по предоставлению субсидий, предусмотренных настоящим порядком, является Администрация города Сургута;

- заявка на получение гранта в форме субсидии (далее − заявка) − документ, подготовленный образовательным организациям в соответствии с приложением 1 к настоящему порядку и представленный в отдел молодежной политики Администрации города в соответствии с требованиями, настоящего положения;

- получатель гранта в форме субсидии – некоммерческие организации профессионального или высшего образования, зарегистрированные в качестве юридического лица, реализующие проекты в соответствии с требованиями и критериями настоящего порядка;

- орган муниципального финансового контроля - Контрольно-счетная палата города (далее - КСП), осуществляющая внешний финансовый контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления грантов в форме субсидии;

- контрольно-ревизионное управление (далее - КРУ) - структурное подразделение Администрации города, осуществляющее от лица главного распорядителя бюджетных средств обязательную проверку соблюдения получателями грантов в форме субсидии условий, целей и порядка их предоставления.

3. Гранты в форме субсидии предоставляются в рамках муниципальной программы «Профилактика правонарушений и экстремизма в городе Сургуте на 2014 - 2030 годы», утвержденной постановлением Администрации города Сургута от 12.12.2013 № 8953, образовательным организациям по следующим направлениям:

- проекты образовательных организаций по адаптации мигрантов из числа студенческой молодежи, реализуемых администрацией организации;

- проекты студентов образовательных организаций по адаптации мигрантов из числа студенческой молодежи.

4. Действие настоящего Порядка не распространяется на осуществление финансовой (грантовой) поддержки в рамках иных муниципальных программ (подпрограмм) городского округа город Сургут.

5. Рассмотрение заявок на получение грантов в форме субсидии и принятие решения о предоставлении грантов в форме субсидии осуществляет экспертная группа, из числа представителей Администрации города, членов Молодежной палаты при Думе города, представителей Управления Министерства внутренних дел по городу Сургуту, в составе согласно приложения 2 к постановлению.

6. Экспертная группа при рассмотрении заявок принимает решение
о распределении грантов между образовательными организациями по направлениям, указанным в пункте 3 раздела I настоящего порядка.

Раздел II. Условия предоставления грантов в форме субсидии

1. Конкурс о предоставлении грантов в форме субсидий объявляется в течении трех рабочих дней после официального опубликования постановления Администрации города «О проведении конкурса грантовой поддержки среди организаций профессионального и высшего образования на лучший молодежный проект по адаптации мигрантов из числа студенческой молодежи».

2. Размер гранта в форме субсидии определяется экспертной группой
в соответствии со сметой расходов представленных проектов.

3. Представленные проекты должны быть реализованы в период 2018 – 2019 учебного года.

4. Получателями грантов в форме субсидии являются образовательные организации, отвечающие следующим критериям отбора:

- наличие государственной регистрации в качестве юридического лица и осуществление деятельности на территории города Сургута;

- направленность проектов на студентов города Сургута.

Раздел III. Заявка на получение гранта в форме субсидии

1. Заявки от образовательных организаций принимаются при наличии перечня документов, указанного в пункте 4 раздела III настоящего порядка.

2. Заявка в печатном виде подается или направляется заказным письмом с уведомлением в отдел молодежной политики Администрации города Сургута, по адресу указанному в пункте 2 раздела V настоящего порядка.

3. Образовательные организации представляют:

– не более одной заявки по направлению: «проекты образовательных организаций по адаптации мигрантов из числа студенческой молодежи, реализуемых администрацией организацией»;

– не более двух заявок по направлению: «проекты студентов образовательных организаций по адаптации мигрантов из числа студенческой молодежи».

4. Для участия в конкурсе на предоставление грантов в форме субсидии в сроки согласно объявлению о проведении конкурса образовательные организации подают заявки по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку и следующие документы:

- копия свидетельства о государственной регистрации, заверенная руководителем образовательной организации;

- копия свидетельства ИНН, заверенная руководителем образовательной организации;

- копия Устава образовательной организации, заверенная руководителем образовательной организации;

- справка уполномоченного банка о наличии рублевого счета (возможно наличие электронной подписи).

Раздел IV. Критерии оценки заявки на участие в конкурсе на предоставление грантов в форме субсидии

Критериями оценки заявки являются:

- соответствие заявленного проекта направлениям, предусмотренным пунктом 3 раздела I настоящего порядка и тематике конкурса;

- соответствие имеющихся ресурсов и специалистов для реализации проекта;

- обоснованность затрат на реализацию проекта;

- направленность проекта на сотрудничество с некоммерческими организациями, в том числе с национально-культурными автономиями;

- возможность измерения результата реализации проекта, наличие прописанного социального эффекта.

Раздел V. Порядок проведения конкурса на предоставление грантов в форме субсидии

1. Конкурс на предоставление грантов в форме субсидии проводит отдел молодежной политики Администрации города Сургута.

2. Отдел молодежной политики:

- готовит информацию об объявлении конкурса на предоставление грантов в форме субсидии для публикации в газете «Сургутские ведомости» для размещения ее на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru;

- осуществляет прием заявок (улица Гагарина, 11, кабинет 412)
и соответствующих документов к заявке до 10 октября 2018 года. Заявки принимаются ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00, в понедельник - до 18.00;

- ведет на бумажном носителе учет заявок и документов к заявке, указанных в пункте 4 раздела III настоящего порядка, в журнале регистрации заявок, который должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью отдела в последний день приема заявок. Журнал регистрации заявок содержит номер заявки, наименование организации, указание даты и времени получения документов (число, месяц, год, время в часах и минутах);

- в течении пяти рабочих дней направляет поступившие заявки в электронном виде членам экспертной группы для предварительного ознакомления;

- в течение 20-и рабочих дней со дня окончания приема заявок организует заседания экспертной группы, в ходе которых рассматриваются заявки на соответствие критериям, предусмотренным разделом IV настоящего Положения, и обеспечивается принятие решения о предоставлении грантов в форме субсидии в виде постановления Администрации города «О предоставлении грантов в форме субсидии организациям профессионального и высшего образования на лучший молодежный проект по адаптации мигрантов из числа студенческой молодежи» на основании решения экспертной комиссии;

- организует заключение с получателями грантов в форме субсидии соглашений в течение 10-и рабочих дней после издания постановления Администрации города о предоставлении грантов;

- уведомляет образовательные организации, подавшие заявку на участие в конкурсе, о результатах конкурса, в течении десяти рабочих дней с момента принятия решения о предоставлении грантов в форме субсидии в виде постановления Администрации города «О предоставлении грантов в форме субсидии организациям профессионального и высшего образования на лучший молодежный проект по адаптации мигрантов из числа студенческой молодежи».

Раздел VI. Основания для отказа организациям профессионального и высшего образования в участии в конкурсе на предоставление грантов в форме субсидии

Основаниями для отказа в участии в конкурсе на предоставление грантов в форме субсидии являются:

- несоответствие представленных образовательной организацией документов перечню документов согласно пункту 4 раздела III настоящего порядка или непредставление (или представление не в полном объеме) документов;

- недостоверность предоставленной информации;

- представление заявки и документов после окончания срока приема документов;

- несоответствие образовательной организации критериям, указанным в пункте 4 раздела II настоящего порядка.

- отсутствие лимитов бюджетных обязательств на проведение конкурса грантовой поддержки среди организаций профессионального и высшего образования на лучший молодежный проект по адаптации мигрантов из числа студенческой молодежи на текущий финансовый год.

В случае отсутствия лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на проведение конкурса грантовой поддержки среди организаций профессионального и высшего образования на лучший молодежный проект по адаптации мигрантов из числа студенческой молодежи в полном объеме, все представленные документы возвращаются субъекту без процедуры проверки с сопроводительным письмом с указанием причин возврата, в срок не более 30-и рабочих дней со дня регистрации заявления.

Раздел VII. Порядок предоставления и использования гранта в форме субсидии

1. Гранты в форме субсидии предоставляются в соответствии с постановлением Администрации города о выделении грантов в форме субсидии образовательным организациям на лучший молодежный проект по адаптации мигрантов из числа студенческой молодежи на основании соглашения, заключенного между Администрацией города и получателем гранта в форме субсидии, согласно приложению 2 к настоящему порядку.

2. Соглашением о предоставлении гранта в форме субсидии предусматриваются:

- целевое назначение гранта;

- размер гранта;

- согласие получателя гранта на осуществление КРУ и КСП проверок соблюдения получателем гранта условий, целей и порядка их предоставления;

- условие соблюдения получателем гранта запрета приобретения за счет полученного гранта иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления грантов.

- срок реализации проекта;

- перечень затрат, на финансовое обеспечение которых предоставляется грант;

- порядок и сроки перечисления гранта;

- порядок взыскания (возврата) средств гранта в случае нарушения порядка, целей и условий его предоставления;

- порядок, формы и сроки представления отчетов;

- ответственные за осуществление контроля об исполнении условий соглашения и представлении отчетов;

- ответственность сторон за нарушение условий соглашения;

- условия об авансовых платежах в размере 100 % от суммы гранта.

3. Стороны вправе предусматривать в соглашении возможность возмещения произведенных образовательной организацией затрат на реализацию проекта в течении текущего календарного года.

4. Руководство по составлению отчета о реализации проекта, являющееся приложением к соглашению, включает информацию о результативности проекта.

5. Контроль за соответствием требований, которым должен соответствовать получатель грантов осуществляет отдел молодежной политики.

6. Грант в форме субсидии может быть использован исключительно на цели, указанные в проекте.

7. Грант в форме субсидии не может быть использован на:

- финансирование текущей деятельности организации (деятельность и расходы, не предусмотренные в заявке на получение гранта);

- приобретение офисной мебели, ремонт помещения;

- текущую оплату аренды помещения и коммунальных услуг (кроме аренды выставочных и концертных залов);

- капитальное строительство и инвестиции;

- оплату прошлых обязательств организации;

- извлечение прибыли;

- политическую деятельность;

- приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных
с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидии;

- деятельность, запрещенную действующим законодательством.

Раздел VIII. Представление отчетов получателями грантов в форме субсидии

1. Получатель гранта в форме субсидии представляет финансовый отчет и отчет о реализации проекта в течение 15-и дней после реализации проекта, но не позднее 20 мая очередного финансового года согласно соглашению о предоставлении гранта.

2. При предоставлении гранта в форме субсидии и приеме финансового отчета не оцениваются организация и ведение бухгалтерского учета у организации, получателя гранта.

Раздел IX Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления гранта в форме субсидии

1. КРУ и КСП осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления грантов в форме субсидии их получателями.

Согласие получателя гранта в форме субсидии на словий, целей и порядка их предоставления является обязательным условием предоставления гранта в форме субсидии, включаемым в соглашение о предоставлении гранта.

2. В целях соблюдения условий, целей и порядка предоставления грантов в форме субсидии получателями, КРУ и КСП осуществляют обязательную проверку получателей грантов, направленную на:

- обеспечение соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

- подтверждение достоверности, полноты и соответствия требованиям представления отчетности;

- повышение экономности, результативности и эффективности использования бюджетных средств;

- соблюдение целей, условий и порядка предоставления гранта.

Сроки и регламент проведения проверки устанавливаются внутренними документами КРУ и КСП.

3. Контроль за выполнением условий соглашения о предоставлении гранта в форме субсидии и организацию процедуры приема итоговых отчетов о реализации проекта в сроки, установленные соглашением о предоставлении грантов, осуществляет отдел молодежной политики.

4. Управление бюджетного учёта и отчётности обеспечивает контроль за предоставлением получателями грантов финансового отчета. КРУ осуществляет последующий финансовый контроль за целевым использованием грантов. КСП осуществляет внешний финансовый контроль.

Раздел X. Порядок возврата грантов в форме субсидии

1. Гранты в форме субсидии подлежат возврату получателями грантов в бюджет города Сургута в случае нарушения порядка, целей и условий их предоставления, а также в случае непредставления в установленные соглашением сроки финансового отчета и отчета о реализации проекта.

2. Факт нарушения порядка, целей и условий устанавливается актом проверки, предписанием, представлением КРУ и КСП и доводится до получателя гранта.

По результатам непредставления финансового отчета и отчета о реализации проекта в сроки, установленные соглашением о предоставлении гранта в форме субсидии, направляется уведомление Администрации города о возврате гранта. Уведомление Администрации города о возврате гранта в форме субсидии готовится в письменной форме с указанием причин и оснований для возврата гранта и направляется отделом молодежной политики в адрес получателя гранта почтовым отправлением с уведомлением, в течении десяти рабочих дней.

3. В случае установления в акте требования о возврате, а также в случае направления соответствующего уведомления Администрации города, возврат гранта осуществляется в течении 10 рабочих дней с момента получения указанных документов.

4. Остатки грантов в форме субсидии, не использованные на реализацию проекта в установленный соглашением срок, подлежат возврату в бюджет города Сургута в течении 10-и рабочих дней с момента утверждения финансового отчета.

Приложение 1

к Порядку предоставления

грантов в форме субсидии

организациям профессионального

и высшего образования

на лучший молодежный проект

по адаптации мигрантов

из числа студенческой молодежи

Заявка

на получение гранта в форме субсидии

1. Титульный лист

|  |  |
| --- | --- |
| 1.1. Названиеорганизации |  |
|  |  |
| 1.2. Названиенаправления проекта(в соответствии с п. 3 Раздела I порядка) |  |
|  |  |
| 1.3. Контактнаяинформация |  |
|  | почтовый (с индексом) адрес организации |
|  |  |
|  | номера телефона, факса, адрес электронной почты |
| 1.4. Руководительорганизации |  |
|  | Ф.И.О., должностьтелефоны, электронная почта |
| 1.5. Ф.И.О. и контакты лиц, ответственныхза реализациюпроекта |  |
| 1.6. Срок реализации проекта |  |
|  | продолжительность - количество полных месяцев, даты начала и окончания реализации проекта |
| 1.7. Место реализации проекта |  |
|  |  |
| 1.8. Запрашиваемаясумма, полная стоимость затрат и имеющаясяу организации сумма |  |
|  | запрашиваемая сумма (в рублях) |
|  |  |
|  | полная стоимость реализации проекта(в рублях) |
|  |  |
|  | имеющаяся у организации сумма (в рублях) |

2. Содержание проекта

|  |
| --- |
| 2.1. Наименование проекта |
|  |
| 2.2. Основные цели и задачи реализации проекта |
|  |
| 2.3. Основные целевые группы, интересы которой удовлетворяет проект |
|  |
| 2.4. Механизм и поэтапный план реализации проекта (последовательное перечисление основных этапов с приведением количественных показателей и периодов их осуществления) |
|  |
| 2.5. Описание позитивных изменений, которые произойдут в результате реализации проекта (перечислить количество участников мероприятий, описать результат реализации проекта) |
|  |
| 2.6. Информация об организациях, участвующих в финансировании реализации проекта (если таковые есть) с указанием их доли |
|  |
| 2.7. Смета затрат на реализацию проекта (не все статьи обязательны к заполнению) |
|  | 1. Оплата труда (не более 20% общего объема) |
| зарплата и гонорары | в месяц | количество месяцев | общая сумма |
| специалист | количество рабочих дней | ставка | сумма в месяц |  |  |
| 1. |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |
| 2. Приобретение оборудования и материалов |
| 3. Услуги сторонних организаций |
| 4. Командировочные расходы (не более 20% общего объема) |
| 5. Расходы по аренде помещения, рекламе, телефонным переговорам |
| 6. Начисления на заработную плату |
| 7. Прочие расходы |
| 8. Итого общая сумма проекта |

3. Сведения об организации

|  |
| --- |
| 3.1. Организационно-правовая форма организации |
|  |
| 3.2. Дата создания организации, дата и номер регистрации |
|  |
| 3.3. Территория деятельности |
|  |
| 3.4. Опыт работы организации по заявленному направлению (не менее одного и не более трех наиболее удачно реализованных проекта с указанием сроков реализации, целей и задач, результатов, объемов и источников финансирования и другое) |
|  |
| 3.5. Имеющиеся материально-технические, информационные и иные ресурсы организации (дать краткое описание с количественными показателями - количество сотрудников, добровольцев, помещение, оборудование, периодические издания и так далее) |
|  |

Дата составления заявки

Настоящим подтверждаю достоверность предоставленной информации, организация не находится в процессе ликвидации и реорганизации в качестве юридического лица

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель организации | подписьМ.П. | Ф.И.О. |

Приложение 2

к Порядку предоставления

грантов в форме субсидии

организациям профессионального

и высшего образования

на лучший молодежный проект

по адаптации мигрантов

из числа студенческой молодежи

Соглашение

о предоставлении гранта в форме субсидии № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Сургут "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Администрация города, действующая от имени муниципального образования городской округ город Сургут, в дальнейшем именуемая «Администрация города», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуем\_\_\_ в дальнейшем «Организация», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании устава,
с другой стороны, именуемые в дальнейшем стороны, заключили соглашение
о нижеследующем.

1. Предмет соглашения

1.1 Предметом настоящего соглашения является предоставление Администрацией города гранта в форме субсидии организации на проекта, из средств бюджета города Сургута на безвозмездной основе.

При предоставлении гранта в форме субсидии организация дает согласие на осуществление Администрацией города, предоставившей грант, и Контрольно-счетной палатой города проверок соблюдения организацией условий, целей и порядка предоставления гранта.

1.2. Грант в форме субсидии предоставляется на основании постановления Администрации города о выделении грантов в форме субсидии организациям профессионального и высшего образования на лучший молодежный проект по адаптации мигрантов из числа студенческой молодежи.

1.3. Сумма гранта в форме субсидии составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, согласно смете расходов, отраженной в приложении 3 к настоящему договору.

1.4. Срок реализации проекта:

начало «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года,

окончание «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ года.

1.5. Наименование проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.6. Предоставляемый грант в форме субсидии имеет строго целевое назначение и предназначается для финансирования расходов в соответствии со сметой расходов, являющейся неотъемлемой частью настоящего соглашения, и не может быть использована в иных целях.

1.7. Грант в форме субсидии не может быть использована на:

- финансирование текущей деятельности организации (деятельность и расходы, не предусмотренные в заявке на получение гранта):

- приобретение офисной мебели, ремонт помещения;

- текущую оплату аренды помещения и коммунальных услуг (кроме аренды выставочных и концертных залов);

- капитальное строительство и инвестиции;

- оплату прошлых обязательств организации;

- извлечение прибыли;

- политическую деятельность;

- деятельность, запрещенную действующим законодательством;

- приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидии.

2. Права и обязанности сторон

2.1 организация обязана:

2.1.1 Соблюдать условия предоставления гранта, предусмотренные Положением о проведении конкурса грантовой поддержки среди учреждений высшего и среднего профессионального образования на лучший молодежный проект по адаптации мигрантов из числа студенческой молодежи, утвержденным муниципальным правовым актом Администрации города и настоящим соглашением.

2.1.2 Не изменять произвольно назначение статей расходов, утвержденной соглашением сметы. Перемещение средств на другие статьи сметы без согласования экспертной комиссией разрешается только в случаях, если перемещаемая сумма не превышает десяти процентов общей суммы гранта.

2.1.3. Не использовать приобретенное на средства гранта оборудование в коммерческих целях.

2.1.4. При освещении мероприятий, проводимых в рамках реализации проекта, в средствах массовой информации, изготовлении печатной продукции указывать, что данное мероприятие реализуется с привлечением средств гранта.

2.1.5. Вести учет расходования средств гранта отдельно от других средств организации с соблюдением правил ведения бухгалтерского учета и кассовых операций, установленных законодательством Российской Федерации.

2.1.6. Представить отчет о реализации проекта и финансовый отчет в сроки, установленные пунктом 3.1 настоящего соглашения.

2.1.7. Хранить финансовую документацию, относящуюся к гранту, не менее пяти лет после представления финансового отчета о реализации проекта.

2.1.8. Осуществить возврат в Администрацию города неиспользованную часть денежных средств в течение 10-и рабочих дней с момента утверждения финансового отчета.

2.1.9. Уведомить Администрацию города о реорганизации, ликвидации, банкротстве организации.

2.2. Администрация города обязана:

2.2.1. При исполнении организацией условий настоящего соглашения предоставить грант в форме субсидии в объеме и сроки, установленные настоящим соглашением.

2.2.2. Предоставить грант путем перечисления денежных средств на банковский счет организации на основании счета в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.2.3. В случае наступления обстоятельств, обуславливающих необходимость возврата гранта, письменно уведомить организацию с указанием причин и оснований для возврата грантов.

2.3. Администрация города имеет право:

2.3.1. Досрочно расторгнуть соглашение с последующим возвратом гранта в случае невыполнения организацией условий настоящего соглашения и порядка предоставления грантов.

2.3.2. Запрашивать у организации дополнительные сведения для подтверждения факта произведенных расходов за счет средств гранта.

2.4. Организация имеет право:

2.4.1. На получение гранта при выполнении условий его предоставления согласно настоящему соглашению.

2.4.2. Использовать грант на цели и в рамках статей утвержденной сметы расходов (приложение 3 к настоящему соглашению).

2.4.3. Привлекать к выполнению работ третьих лиц в пределах сметы расходов.

2.4.4. Приобретать призы и подарки (не более 20% от суммы получаемого гранта).

2.4.5. В случае необходимости перемещения средств между статьями свыше 10% получаемой суммы гранта или создания новой статьи расходов, обратиться с письменным запросом не менее чем за 10 рабочих дней до срока реализации проекта для рассмотрения и согласования экспертной комиссией.

3. Порядок предоставления гранта в форме субсидии

3.1. Предоставление гранта организации осуществляется авансовым платежом в размере 100 % от суммы гранта по следующему графику:

дата предоставления гранта организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Даты предоставления отчетности в Администрацию города:

- финансового отчета (приложение 1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- отчета о реализации проекта (приложение 2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.2. Контроль за выполнением условий соглашения о предоставлении гранта осуществляет отдел молодежной политики (контактные телефоны: 52-57-00, 52-57-01).

3.3. Контроль за представлением финансового отчета осуществляет управление бюджетного учета и отчетности Администрации города (контактные телефоны: 522-116, 522-273). При приеме финансового отчета управление бюджетного учета и отчетности имеет право запрашивать
у организации дополнительные документы для подтверждения факта произведенных расходов за счет средств гранта.

4. Срок действия соглашения

4.1. Настоящее соглашение вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до полного исполнения сторонами взятых на себя обязательств по настоящему соглашению, но не позднее «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

5. Ответственность сторон

5.1. В случае нарушения порядка предоставления грантов, целей и условий стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Грант подлежит возврату в случаях и в сроки, определенные разделом X положения о проведении конкурса грантовой поддержки среди учреждений высшего и среднего профессионального образования на лучший молодежный проект по адаптации мигрантов из числа студенческой молодежи.

6. Порядок разрешения споров

6.1. Все споры и разногласия по настоящему соглашению подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим соглашением.

6.2. Настоящее соглашение может быть расторгнуто по согласию сторон, а также в порядке, указанном в пункте 2.3.1 соглашения.

7. Обстоятельства непреодолимой силы

7.1. Ни одна сторона не несет ответственности перед другой стороной за невыполнение обстоятельств, обусловленное обстоятельствами, возникшими помимо воли и желания сторон и которые нельзя предвидеть или избежать, включая объявленную или фактическую войну, гражданские волнения, эпидемии, блокаду, землетрясения, наводнения и другие стихийные бедствия.

7.2. Документ, выданный соответствующим компетентным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия непреодолимой силы.

7.3. Сторона, которая не исполняет своего обязательства вследствие непреодолимой силы, должна немедленно известить другую сторону
о препятствии и его влиянии на исполнение обязательств по настоящему соглашению.

8. Прочие условия

8.1. Любые изменения и дополнения к настоящему соглашению имеют силу только в том случае, если они оформлены в письменном виде
и подписаны сторонами.

8.2. Расторжение соглашение может иметь место по согласию сторон либо по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

8.3. В случае расторжения соглашения по вине организации последняя возмещает Администрации города все убытки, связанные с таким расторжением.

8.4. Сторона, решившая расторгнуть настоящее соглашение, должна направить письменное уведомление о намерении расторгнуть настоящее соглашение другой стороне не позднее чем за 10 дней до предполагаемого дня расторжения настоящего соглашения.

8.5. При расторжении соглашения по согласию сторон соглашение считается расторгнутым с момента подписания соглашения о расторжении.

8.6. Приложениями к настоящему соглашению являются:

- форма «Финансовый отчет» (приложение 1);

- форма «Отчет о реализации общественно значимой инициативы» (приложение 2);

9. Юридические адреса и банковские реквизиты сторон

Администрация города Организация

Подписи сторон:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 1

к соглашению о предоставлении

гранта в форме субсидии

 Форма

 УТВЕРЖДАЮ Заместитель Главы города

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

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела

Молодежной политики

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Финансовый отчет

Название организации

Наименование проекта

Соглашение о предоставлении гранта от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

Реестр финансовых операций

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Статья расходов | Фактически израсходованная сумма (руб.) | Утвержденная сумма (руб.) | Порядковый №, копии документа |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |
|  |  |  |  |

Руководитель организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Бухгалтер организации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата: "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Руководство по составлению финансового отчета

1. Настоящее руководство по составлению финансового отчета (далее − руководство) содержит основные требования, предъявляемые Администрацией города, к финансовым отчетам получателей грантов. Содержащаяся в финансовых отчетах информация необходима Администрации города для контроля за выполнением условий соглашения о предоставлении гранта по расходованию средств, которые должны осуществляться в строгом соответствии со статьями утвержденной сметы. Руководство содержит подробные рекомендации по составлению финансового отчета.

2. Предоставление отчета осуществляется в сроки, указанные в п. 3 соглашения о предоставлении гранта.

3. Отчеты представляются в печатном виде по форме согласно приложению
1 к соглашению о предоставлении гранта. Отчет сдается руководителем организации в управление бюджетного учета и отчетности.

4. При составлении отчета необходимо учитывать следующие требования:

1) наименование статей расходов и суммы, указанные в финансовом отчете, должны строго совпадать с наименованием расходов и суммами, указанными в подтверждающих документах;

2) для подтверждения произведенных расходов представляются копии документов, заверенные подписью руководителя и печатью организации. Копии необходимо делать на полных листах формата А-4. Расходы на приобретение товаров должны быть подтверждены копиями следующих документов:

- договор;

- накладная;

- платежное поручение (безналичный расчет);

- кассовый чек, товарный чек (наличный расчет), авансовый отчет.

3) для подтверждения расходов на оплату выполненных работ или оказанных услуг третьих лиц представляются копии следующих документов:

- договор;

- акт выполненных работ или оказанных услуг;

- платежное поручение (безналичный расчет);

- кассовый чек, товарный чек (наличный расчет), авансовый отчет.

4) если оплата за выполненные работы, оказанные услуги в рамках использования средств гранта была произведена физическим лицам по платежной ведомости, в отчете о расходах указывается общая сумма средств, которые были выданы получателям данной ведомости. Ведомость должна содержать подписи всех получателей.

Подтверждающими документами являются копии следующих документов:

- договор;

- акт оказания услуг или выполнения работ;

- платежная ведомость;

5) перечисленные налоги необходимо указать в отчете о расходах отдельно
с детальным расчетом, приложить копии платежных поручений. Если указанная в первичном документе сумма состоит не только из средств гранта, обязательно указать на копии платежного документа сумму средств гранта: «в том числе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей из средств по соглашению о предоставлении гранта от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_»;

6) необходимо представлять списки участников мероприятий в рамках проекта. В случае расходования средств гранта на выдачу призов в денежной или натуральной форме обязательно составление ведомости на выдачу призов с подписями получателей;

7) расходы, предусматривающие приобретение материальных ценностей, должны быть подтверждены комиссионным актом об их списании;

8) первичные бухгалтерские подтверждающие документы должны содержать необходимые реквизиты, предусмотренные действующим законодательством.

Приложение 2

к соглашению о предоставлении

гранта в форме субсидии

Форма

Отчет о реализации проекта

Соглашение о предоставлении гранта от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

Период отчетности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Название проекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Название организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контакты ответственных лиц за реализацию проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |
| --- |
| текст отчета о реализации проекта |

Подпись руководителя организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководство по составлению отчета о реализации проекта

Руководство по составлению программного (содержательного) отчета (далее − руководство) содержит основные требования, предъявляемые Администрацией города, к отчетам о реализации проектов получателей грантов. Содержащаяся в отчетах информация необходима Администрации города для мониторинга выполнения условий соглашения о предоставлении гранта, а также для оценки результата реализации проекта и его воздействия на местное сообщество. Руководство содержит подробные рекомендации по составлению отчетов.

Представление отчетов осуществляется в сроки, указанные в [п. 3.1](#P401) соглашения о предоставлении гранта. Отчет сдается руководителем организации в отдел молодежной политики.

В отчет необходимо включить:

- краткую обобщающую информацию по реализации проекта с приведением количественных показателей (например, по теме «\_\_\_\_\_\_\_\_» обучено или проконсультировано \_\_\_ человек, предоставлено \_\_\_ часов консультаций, распространено пособие \_\_\_ и так далее).

- отзывы участников проекта и копии публикаций в средствах массовой информации о мероприятиях в рамках его реализации;

- анализ результатов анкетирования участников проекта (с приложением формы анкеты), в случае его проведения;

- информацию о результатах проекта.

Приложение 3

к соглашению о предоставлении

гранта в форме субсидии

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель Главы города

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Смета расходов

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование проекта)

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

 (полное название организации)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Статья расходов | Сумма бюджетных средств (руб.) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

 Итого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (прописью)

 Руководитель

 организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

 Бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Приложение 2

к постановлению

Администрации города

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_

Состав экспертной группы по рассмотрению заявок и принятию решения о предоставлении грантов в форме субсидии

|  |  |
| --- | --- |
| Лаптев Евгений Геннадьевич - | Председатель экспертной группы, начальник отдела молодёжной политики Администрации города |
| Горбачева Наталья Геннадьевна - | Секретарь экспертной группы, специалист–эксперт отдела молодёжной политики |
|  |  |
| Балан Светлана Александровна - | Член экспертной группы, консультант отдела молодёжной политики |
| Иванова Карина Рафаиловна -  | Член экспертной группы, ведущий специалист отдела по вопросам общественной безопасности управления по обеспечению деятельности административных и коллегиальных органов |
| Стрелец Юрий Юрьевич-  | Член экспертной группы, председатель Молодёжной палаты при Думе города Сургута (по согласовании) |
| Каболов Валерий Хасанович | Член экспертной группы, майор полиции, ВРИО начальника отделения ОСО УР (по линии «Т») УМВД России по городу Сургуту (по согласованию) |

Лаптев Евгений Геннадьевич

Тел. 52-57-00