Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА "ГОРОД КАЛИНИНГРАД"

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 августа 2016 г. N 1176

Об учреждении грантов в форме субсидий из бюджета

городского округа "Город Калининград" на реализацию

социальных проектов, направленных на укрепление

межнациональных, межэтнических и межконфессиональных

отношений, профилактику экстремизма и ксенофобии

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановлений администрации городского округа "Город Калининград"от 06.09.2016 N 1335, от 29.09.2016 N 1447, от 31.07.2019 N 717,от 18.08.2020 N 656) |

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением о бюджете городского округа "Город Калининград", постановлением Правительства Российской Федерации от 27.03.2019 N 322 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе" (в редакции постановления от 07.12.2019 N 1615), в целях реализации муниципальной программы "Сохранение и развитие культуры в городском округе "Город Калининград", утвержденной постановлением администрации городского округа "Город Калининград" от 17.10.2014 N 1631 (в редакции постановления от 16.06.2020 N 459),

(преамбула в ред. Постановления администрации городского округа "Город Калининград" от 18.08.2020 N 656)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Учредить гранты в форме субсидий из бюджета городского округа "Город Калининград" на реализацию социальных проектов, направленных на укрепление межнациональных, межэтнических и межконфессиональных отношений, профилактику экстремизма и ксенофобии, по номинациям:

1) укрепление межнационального и межконфессионального согласия, организация социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактика межнациональных (межэтнических) конфликтов, экстремизма и ксенофобии;

2) повышение эффективности взаимодействия национально-культурных сообществ и некоммерческих организаций, принимающих участие в деятельности по решению социально значимых вопросов местного значения на территории городского округа "Город Калининград".

2. Утвердить [Порядок](#P44) предоставления некоммерческим организациям грантов в форме субсидий из бюджета городского округа "Город Калининград" на реализацию социальных проектов, направленных на укрепление межнациональных, межэтнических и межконфессиональных отношений, профилактику экстремизма и ксенофобии (приложение).

3. Определить администрацию городского округа "Город Калининград" в лице управления по связям с общественностью и средствами массовой информации администрации городского округа "Город Калининград" (Е.Л. Новожилова) уполномоченным органом по предоставлению некоммерческим организациям грантов в форме субсидий из бюджета городского округа "Город Калининград" на реализацию социальных проектов, направленных на укрепление межнациональных, межэтнических и межконфессиональных отношений, профилактику экстремизма и ксенофобии (далее - Уполномоченный орган).

4. Общему отделу администрации городского округа "Город Калининград" (В.М. Горбань) обеспечить опубликование настоящего Постановления в газете "Гражданин", на официальном сайте администрации городского округа "Город Калининград" в сети Интернет, направление копии Постановления в Министерство по муниципальному развитию и внутренней политике Калининградской области для внесения в региональный регистр муниципальных нормативных правовых актов.

5. Контроль за исполнением Постановления возложить на начальника управления по связям с общественностью и средствами массовой информации администрации городского округа "Город Калининград" Е.Л. Новожилову.

Глава городского округа

А.Г. Ярошук

Приложение

к Постановлению

администрации

городского округа

"Город Калининград"

от 12 августа 2016 г. N 1176

ПОРЯДОК

предоставления некоммерческим организациям грантов в форме

субсидий из бюджета городского округа "Город Калининград"

на реализацию социальных проектов, направленных

на укрепление межнациональных, межэтнических

и межконфессиональных отношений, профилактику

экстремизма и ксенофобии

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановлений администрации городского округа "Город Калининград"от 06.09.2016 N 1335, от 29.09.2016 N 1447, от 31.07.2019 N 717,от 18.08.2020 N 656) |

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления некоммерческим организациям грантов в форме субсидий из бюджета городского округа "Город Калининград" на реализацию социальных проектов, направленных на укрепление межнациональных, межэтнических и межконфессиональных отношений, профилактику экстремизма и ксенофобии (далее - Порядок), устанавливает правила предоставления некоммерческим организациям грантов в форме субсидий из бюджета городского округа "Город Калининград" на реализацию социальных проектов в сфере укрепления межнациональных, межэтнических и межконфессиональных отношений, профилактики экстремизма и ксенофобии по итогам проведения конкурсного отбора. Конкурсный отбор является открытым в части состава участников, форма подачи документов закрытая.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 27.03.2019 N 322 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе" (в редакции постановления от 07.12.2019 N 1615), Уставом городского округа "Город Калининград", иными нормативными правовыми актами.

(п. 1.2 в ред. Постановления администрации городского округа "Город Калининград" от 18.08.2020 N 656)

1.3. Гранты в форме субсидий (далее - Гранты) предоставляются в рамках реализации мероприятий муниципальной программы "Сохранение и развитие культуры в городском округе "Город Калининград", утвержденной Постановлением администрации городского округа "Город Калининград" от 17.10.2014 N 1631 (далее - муниципальная программа), за счет и в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением городского Совета депутатов Калининграда о бюджете городского округа "Город Калининград" на соответствующий финансовый год и на плановый период.

1.4. Порядок определяет:

1) основные понятия и общие положения предоставления Грантов;

2) порядок проведения отбора участников конкурсного отбора, указанных в [п. 1.1](#P58) настоящего Порядка, и требования к ним;

3) состав и функции конкурсной комиссии;

4) порядок проведения конкурсного отбора;

5) порядок определения победителей конкурсного отбора;

6) условия и порядок предоставления Грантов победителям конкурсного отбора;

7) условия и порядок использования Грантов, требования к отчетности;

8) порядок осуществления контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления Грантов и ответственность за их несоблюдение.

(п. 1.4 в ред. Постановления администрации городского округа "Город Калининград" от 31.07.2019 N 717)

2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке

Заявитель - некоммерческая организация, представившая документы для участия в конкурсном отборе на предоставление Грантов из бюджета городского округа "Город Калининград" на реализацию социальных проектов в сфере укрепления межнациональных, межэтнических и межконфессиональных отношений, профилактики экстремизма и ксенофобии.

Участник конкурсного отбора - заявитель, отвечающий требованиям [раздела 3](#P81) настоящего Порядка, допущенный к участию в конкурсном отборе на основании решения конкурсной комиссии.

Социальный проект (далее - проект) - комплекс мероприятий, предусматривающих достижение социально значимого результата в сфере укрепления межнациональных, межэтнических и межконфессиональных отношений, профилактики экстремизма и ксенофобии, не направленных на извлечение прибыли. Проект включает в себя наименование, сроки реализации, цели и задачи, описание, план реализации, ожидаемые результаты, бюджет с финансово-экономическим обоснованием.

Конкурсная комиссия - комиссия, создаваемая в целях объективного рассмотрения документов, поступивших для участия в конкурсном отборе, и определения победителей конкурсного отбора.

Грантополучатель - участник конкурсного отбора, признанный победителем.

3. Требования к участникам конкурсного отбора

3.1. Участниками конкурсного отбора являются некоммерческие организации, отвечающие следующим требованиям:

- юридическое лицо зарегистрировано в качестве некоммерческой организации в установленном законодательством порядке на территории Калининградской области;

- некоммерческая организация в соответствии со своими учредительными документами осуществляет на территории городского округа "Город Калининград" виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

- сведения о некоммерческой организации отсутствуют в реестре некоммерческих организаций, выполняющих функции иностранного агента;

- у организации, являющейся бюджетным или автономным учреждением, имеется согласие учредителя (либо юридического лица, осуществляющего функции учредителя в отношении этой организации) на участие в конкурсном отборе, оформленное на бланке учредителя (либо вышеуказанного юридического лица);

- некоммерческая организация не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенное в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов, не имеет в составе учредителей государственную корпорацию, государственную компанию, государственное учреждение (предприятие), муниципальное учреждение (предприятие), профсоюз, политическую партию, религиозное объединение и (или) их структурные подразделения (филиалы, отделения);

- некоммерческая организация не получает в финансовом году, в котором предполагается реализация проекта, средства из бюджета городского округа "Город Калининград" в соответствии с иными правовыми актами на цели, установленные Порядком;

- у некоммерческой организации по состоянию на первый день месяца, в котором осуществляется прием документов для участия в конкурсном отборе, отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа "Город Калининград" субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом городского округа "Город Калининград";

- у некоммерческой организации отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на первый день месяца, предшествующего месяцу, в котором осуществляется прием документов для участия в конкурсном отборе;

- некоммерческая организация по состоянию на первый день месяца, в котором осуществляется прием документов для участия в конкурсном отборе, не находится в процессе ликвидации, реорганизации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность некоммерческой организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

(п. 3.1 в ред. Постановления администрации городского округа "Город Калининград" от 18.08.2020 N 656)

3.2. Участниками конкурсного отбора не могут быть государственная корпорация, государственная компания, государственное учреждение, муниципальное учреждение, политическая партия, религиозное объединение и (или) их структурные подразделения (филиалы, отделения).

4. Конкурсная комиссия

4.1. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом, образованным в соответствии с распоряжением администрации городского округа "Город Калининград" в целях рассмотрения документов, определения победителей конкурсного отбора, размеров Грантов, предоставляемых победителям конкурсного отбора.

4.1.1. В состав конкурсной комиссии входят председатель, заместитель председателя, члены комиссии и секретарь. В состав конкурсной комиссии включаются также представители комитета по социальной политике, юридического комитета, управления по связям с общественностью и средствами массовой информации, отдела координации деятельности администрации с правоохранительными органами и силовыми структурами по обеспечению общественной безопасности и правопорядка, отдела международных связей администрации городского округа "Город Калининград", городского Совета депутатов Калининграда.

(в ред. Постановления администрации городского округа "Город Калининград" от 06.09.2016 N 1335)

4.1.2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калининградской области, органов местного самоуправления городского округа "Город Калининград", настоящим Порядком.

4.2. Конкурсная комиссия выполняет следующие функции:

- осуществляет проверку заявок и представленных документов для участия в конкурсном отборе на соответствие требованиям настоящего Порядка;

- принимает решение о признании заявителя участником конкурсного отбора;

- рассматривает документы и оценивает проекты участников конкурсного отбора;

- подводит итоги конкурсного отбора и определяет его победителей;

- определяет размеры Грантов, присужденных победителям конкурсного отбора;

- абзац исключен. - Постановление администрации городского округа "Город Калининград" от 18.08.2020 N 656;

- совершает иные действия, связанные с проведением конкурсного отбора.

(п. 4.2 в ред. Постановления администрации городского округа "Город Калининград" от 31.07.2019 N 717)

4.3. Работа конкурсной комиссии осуществляется в форме заседаний. Заседание конкурсной комиссии считается правомочными, если на нем присутствует более 50% ее состава.

Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании, путем открытого голосования. Каждый член конкурсной комиссии обладает одним голосом. В случае равенства голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

Если член конкурсной комиссии имеет замечания по процедуре проведения конкурсного отбора или не согласен с принятым решением, он вправе изложить (в письменной форме) свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания конкурсной комиссии.

4.4. Организацию деятельности конкурсной комиссии, методическую и практическую помощь заявителям, участникам конкурсного отбора обеспечивает Уполномоченный орган.

4.5. Председателем конкурсной комиссии является должностное лицо комитета по социальной политике администрации городского округа "Город Калининград".

(п. 4.5 в ред. Постановления администрации городского округа "Город Калининград" от 31.07.2019 N 717)

4.6. Председатель конкурсной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;

- определяет дату заседания комиссии и повестку дня;

- ведет заседания конкурсной комиссии;

- объявляет заявителей, которые признаны участниками конкурсного отбора;

- объявляет итоги конкурсного отбора, победителей с указанием размеров присужденных Грантов;

- подписывает протоколы заседаний комиссии;

- в случае необходимости поручает проведение заседания комиссии своему заместителю;

- дает устные и письменные поручения членам комиссии, связанные с ее деятельностью.

4.7. Секретарем конкурсной комиссии является представитель управления по связям с общественностью и средствами массовой информации администрации городского округа "Город Калининград".

4.8. Секретарь конкурсной комиссии:

- готовит материалы для рассмотрения на заседании комиссии;

- проверяет наличие информации о заявителях в реестре некоммерческих организаций, выполняющих функции иностранного агента;

- оповещает членов комиссии и приглашенных о дате и повестке дня заседания комиссии;

- оформляет протокол заседания комиссии;

- представляет оформленный протокол заседания комиссии на подпись председателю комиссии.

4.9. Члены конкурсной комиссии:

- участвуют в заседаниях конкурсной комиссии лично и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции конкурсной комиссии настоящим Порядком;

- участвуют в принятии решений о допуске заявителей к участию в конкурсном отборе;

- осуществляют рассмотрение и оценку поступивших документов для участия в конкурсном отборе в соответствии с настоящим Порядком;

- участвуют в подведении итогов конкурсного отбора путем обсуждения и открытого голосования;

- участвуют в определении размеров Грантов, присужденных победителям конкурсного отбора;

- подписывают протокол об итогах конкурсного отбора с указанием размеров присужденных победителям конкурсного отбора Грантов.

4.10. Конкурсная комиссия вправе:

- запрашивать разъяснения по предоставленным конкурсным материалам;

- давать Уполномоченному органу и победителю конкурсного отбора рекомендации по корректировке мероприятий проекта при заключении договора с учетом разницы между фактическим размером присужденного Гранта и объемом финансирования, указанным в заявке участника конкурсного отбора.

(п. 4.10 в ред. Постановления администрации городского округа "Город Калининград" от 31.07.2019 N 717)

5. Порядок проведения конкурсного отбора

5.1. Основными принципами конкурсного отбора являются:

- создание для участников конкурсного отбора равных условий для участия в конкурсном отборе;

- обеспечение доступности информации о проведении конкурсного отбора и открытости его проведения;

- публичность и открытость процедуры предоставления Грантов;

- состязательность (конкурсная основа получения Грантов).

5.2. Распорядительным актом администрации городского округа "Город Калининград" об организации и проведении конкурсных отборов для предоставления некоммерческим организациям Грантов утверждается документация для проведения конкурсного отбора (форма заявки, форма извещения о проведении конкурсного отбора (далее - Извещение), система оценки проектов по критериям, установленным настоящим Порядком, форма согласия на обработку персональных данных).

(в ред. Постановления администрации городского округа "Город Калининград" от 18.08.2020 N 656)

Уполномоченный орган:

1) утверждает Извещение и организует распространение информации о проведении конкурсного отбора, в том числе через средства массовой информации и сеть "Интернет";

2) организует прием документов для участия в конкурсном отборе в течение сроков, установленных в Извещении;

3) обеспечивает работу конкурсной комиссии;

4) организует консультирование по вопросам подготовки документов;

5) утверждает на основании решения конкурсной комиссии победителей конкурсного отбора;

6) организует заключение соглашений о предоставлении Грантов с победителями конкурсного отбора;

(в ред. Постановления администрации городского округа "Город Калининград" от 18.08.2020 N 656)

7) исключен. - Постановление администрации городского округа "Город Калининград" от 18.08.2020 N 656;

7) осуществляет контроль соблюдения получателями Грантов (победителями конкурсного отбора) условий, целей и порядка предоставления Грантов;

8) организует хранение в течение трех лет материалов конкурсного отбора.

(п. 5.2 в ред. Постановления администрации городского округа "Город Калининград" от 31.07.2019 N 717)

5.3. Извещение размещается Уполномоченным органом в средствах массовой информации, газете "Гражданин" и на сайте администрации городского округа "Город Калининград" в сети Интернет (klgd.ru) не позднее чем за 5 рабочих дней до даты начала приема документов.

5.4. В Извещении должны быть указаны следующие сведения:

- срок приема документов для участия в конкурсном отборе, который не может быть менее 14 и более 30 дней;

(в ред. Постановления администрации городского округа "Город Калининград" от 29.09.2016 N 1447)

- место приема документов, время, в течение которого осуществляется прием документов;

- требования к содержанию заявки;

- критерии оценки проектов;

- сроки проведения мероприятий проекта;

- сроки подведения итогов и объявления результатов конкурсного отбора;

- адрес и контактный телефон лица, осуществляющего прием документов;

- адрес сайта, на котором размещен настоящий Порядок.

5.5. Уполномоченный орган вправе отказаться от проведения конкурсного отбора не позднее чем за семь рабочих дней до даты окончания срока подачи документов для участия в конкурсном отборе. Извещение об отмене проведения конкурсного отбора размещается на официальном сайте администрации городского округа "Город Калининград", в газете "Гражданин" не позднее семи рабочих дней с даты принятия указанного решения. Уполномоченный орган направляет соответствующие уведомления всем заявителям, представившим документы для участия в конкурсном отборе.

5.6. Для участия в конкурсном отборе заявитель лично (через уполномоченного представителя - при наличии соответствующей доверенности от руководителя некоммерческой организации) или почтовым отправлением в срок, указанный в Извещении, подает заявку по форме, утвержденной распорядительным актом администрации городского округа "Город Калининград", с приложением необходимых документов в запечатанном конверте. При этом на конверте указываются направление, номинация конкурсного отбора, наименование, адрес и контактный телефон заявителя. Документы представляются заявителем в бумажном виде в единственном экземпляре.

(в ред. Постановления администрации городского округа "Город Калининград" от 06.09.2016 N 1335)

5.7. Документы подаются заявителем в Уполномоченный орган, который регистрирует их с указанием даты и времени регистрации. Документы принимаются по адресу: 236040, г. Калининград, площадь Победы, 1, каб. 227, управление по связям с общественностью и средствами массовой информации администрации городского округа "Город Калининград".

График приема заявок:

понедельник - пятница с 09:00 до 18:00;

суббота, воскресенье, праздничные дни - выходные дни.

Специалист Уполномоченного органа выдает заявителю (его уполномоченному представителю) расписку в получении документов с указанием даты и времени.

5.8. Заявители в соответствии с выбранными номинациями представляют следующие документы:

1) заявку на участие в конкурсном отборе по форме, утвержденной распорядительным актом администрации городского округа "Город Калининград";

(в ред. Постановления администрации городского округа "Город Калининград" от 06.09.2016 N 1335)

2) проект, включая бюджет проекта с указанием всех источников финансирования и его финансово-экономическое обоснование;

3) копии учредительных документов заявителя, свидетельства о государственной регистрации юридического лица.

5.9. В состав одной заявки включается один проект по одной из номинаций. Один участник конкурсного отбора вправе подать в порядке, указанном в [пункте 5.6](#P178) настоящего Порядка, несколько заявок на реализацию нескольких проектов по разным номинациям. Подача нескольких заявок по одной номинации одним и тем же заявителем запрещена.

5.10. Копии представленных документов должны быть заверены подписью руководителя некоммерческой организации и печатью.

5.11. Если документы, направленные для участия в конкурсном отборе, содержат персональные данные, то заявителем должно быть представлено согласие субъектов этих данных на их обработку.

5.12. Заявитель вправе отозвать поданную заявку, обратившись с соответствующим заявлением в Уполномоченный орган до начала конкурсного отбора.

5.13. Все документы и материалы, предоставленные для участия в конкурсном отборе, возврату не подлежат, за исключением случаев, указанных в [пунктах 5.5](#P177), [5.12](#P193), [5.15.3](#P199), [5.15.5](#P201) настоящего Порядка.

5.14. Решение о признании заявителя участником конкурсного отбора принимается конкурсной комиссией.

5.15. Заявитель не может быть признан участником по следующим основаниям:

5.15.1. Несоответствие заявителя требованиям, указанным в [пунктах 3.1](#P83), [3.2](#P94), [5.10](#P191), [5.11](#P192) настоящего Порядка.

5.15.2. Представление документов, указанных в [пункте 5.8](#P185) настоящего Порядка, не в полном объеме.

5.15.3. Нарушение сроков подачи документов, указанных в Извещении.

5.15.4. Наличие в документах, указанных в [пункте 5.8](#P185) настоящего Порядка, противоречивых или взаимоисключающих, недостоверных сведений.

5.15.5. Представление нескольких заявок по одной номинации.

5.16. Заседание конкурсной комиссии проводится не ранее чем на третий и не позднее чем на десятый рабочий день с даты окончания приема документов. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, в котором указываются заявители, признанные участниками конкурсного отбора, итоги оценки заявок участников конкурсного отбора, участники конкурсного отбора, признанные победителями, и размер присужденных победителям Грантов или основания, по которым конкурсный отбор признан несостоявшимся. Протокол заседания конкурсной комиссии оформляется секретарем конкурсной комиссии и подписывается председателем и членами конкурсной комиссии в срок не более пяти рабочих дней с даты проведения заседания конкурсной комиссии.

Протокол заседания конкурсной комиссии размещается Уполномоченным органом на официальном сайте администрации городского округа "Город Калининград", в газете "Гражданин" в течение семи рабочих дней с даты заседания конкурсной комиссии.

(п. 5.16 в ред. Постановления администрации городского округа "Город Калининград" от 29.09.2016 N 1447)

5.17. Конкурсный отбор признается несостоявшимся в случаях, если:

- на момент окончания срока подачи документов для участия в конкурсном отборе подан только один комплект документов или не подано ни одного;

- в отношении всех заявок, поданных для участия в конкурсном отборе, принято решение об отказе в участии в конкурсном отборе в соответствии с [пунктом 5.15](#P196) настоящего Порядка;

- все ранее поданные заявки отозваны заявителями.

6. Порядок определения победителей конкурсного отбора

6.1. Победители конкурсного отбора определяются путем оценки проектов каждым членом конкурсной комиссии в соответствии с установленными критериями и системой оценки. Итоговое количество баллов, присваиваемое проекту, определяется как среднее арифметическое значение оценок, данных проекту членами конкурсной комиссии.

(п. 6.1 в ред. Постановления администрации городского округа "Город Калининград" от 18.08.2020 N 656)

6.2. Оценка проектов осуществляется каждым членом конкурсной комиссии, присутствующим при проведении конкурсного отбора, по следующим критериям:

- количество планируемых дней проведения проекта;

- количество участников проекта;

- значимость, актуальность и реалистичность проекта (соответствие целям и задачам Стратегии государственной национальной политики Российской Федерации до 2025 года; развитие межнационального сотрудничества, укрепление межнациональных, межэтнических и межконфессиональных отношений; сохранение и защита самобытности, родной культуры, языков и традиций представителей народов Российской Федерации, проживающих на территории городского округа "Город Калининград"; духовно-нравственное воспитание подрастающего поколения калининградцев и формирование гражданственности населения в городском округе "Город Калининград"; соответствие приоритетным направлениям государственных, региональных, муниципальных программ и стратегий);

- наличие у участника конкурсного отбора опыта в реализации проектов;

- наличие у участника конкурсного отбора инновационных подходов и методов реализации проекта;

- привлечение к участию в реализации проекта двух и более национально-культурных сообществ;

- наличие собственного и привлеченного финансирования, собственных ресурсов, необходимых для реализации проекта (помещения, соответствующей материально-технической базы).

Максимальное количество баллов по каждому критерию определяется конкурсной документацией.

6.3. На основании оценки проектов в соответствии с критериями и системой оценки, установленными [пунктом 6.2](#P214) настоящего Порядка и распорядительным актом администрации городского округа "Город Калининград", проектам выставляются балльные оценки и определяются победители конкурсного отбора. При этом составляется рейтинг проектов в каждой номинации. Рейтингование проектов осуществляется по количеству набранных баллов, от наибольшего количества баллов к наименьшему.

(п. 6.3 в ред. Постановления администрации городского округа "Город Калининград" от 18.08.2020 N 656)

6.4. Победители конкурсного отбора определяются отдельно по каждой номинации. Победителями признаются два участника, проекты которых получили наибольшее количество баллов в рейтинге проектов в соответствующей номинации, но не менее 60% от максимально возможного количества баллов. При одинаковом количестве набранных баллов победителем признается участник, подавший заявку первым.

(п. 6.4 в ред. Постановления администрации городского округа "Город Калининград" от 18.08.2020 N 656)

6.5. Победителю конкурсного отбора предоставляется Грант на реализацию проекта в размере 250 тысяч рублей либо в сумме, указанной им в заявке на участие в конкурсном отборе (но не более 250 тысяч рублей).

(п. 6.5 в ред. Постановления администрации городского округа "Город Калининград" от 18.08.2020 N 656)

6.6. Уполномоченный орган письменно уведомляет участника конкурсного отбора о принятом конкурсной комиссией решении о признании его победителем в течение 5 рабочих дней с даты заседания конкурсной комиссии.

(п. 6.6 в ред. Постановления администрации городского округа "Город Калининград" от 18.08.2020 N 656)

6.7. Исключен. - Постановление администрации городского округа "Город Калининград" от 18.08.2020 N 656.

7. Порядок предоставления и использования победителями

конкурсного отбора Грантов

7.1. Решение о предоставлении Грантов и их размерах оформляется распорядительным актом администрации городского округа "Город Калининград".

(в ред. Постановления администрации городского округа "Город Калининград" от 06.09.2016 N 1335)

7.2. Условиями предоставления Грантов являются:

7.2.1. Признание участника конкурсного отбора победителем (далее - Грантополучатель);

7.2.2. Направление средств Гранта на реализацию проекта;

7.2.3. Согласие Грантополучателя на осуществление администрацией городского округа "Город Калининград" и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Гранта.

7.3. Предоставление Гранта осуществляется на основании соглашения о предоставлении из бюджета городского округа "Город Калининград" гранта в форме субсидии (далее - Соглашение). Соглашение, дополнительное соглашение о внесении в Соглашение изменений, дополнительное соглашение о расторжении Соглашения заключаются между Уполномоченным органом и Грантополучателем в соответствии с типовыми формами, установленными комитетом экономики и финансов администрации городского округа "Город Калининград".

(п. 7.3 в ред. Постановления администрации городского округа "Город Калининград" от 18.08.2020 N 656)

7.4. Соглашение заключается на основании распорядительного акта администрации городского округа "Город Калининград" в срок не позднее 10 рабочих дней со дня его подписания.

(в ред. Постановлений администрации городского округа "Город Калининград" от 06.09.2016 N 1335, от 18.08.2020 N 656)

7.5. Перечисление средств Гранта осуществляется в соответствии с планом-графиком перечисления Гранта, установленным в Соглашении, но не ранее чем за 2 месяца до даты начала реализации проекта. Грант перечисляется на расчетный счет Грантополучателя, открытый в российской кредитной организации.

(п. 7.5 в ред. Постановления администрации городского округа "Город Калининград" от 18.08.2020 N 656)

7.6. Грантополучателю запрещается приобретение за счет средств Гранта иностранной валюты.

7.7. По завершении реализации проекта Уполномоченный орган и Грантополучатель заключают дополнительное соглашение о расторжении Соглашения.

(п. 7.7 в ред. Постановления администрации городского округа "Город Калининград" от 18.08.2020 N 656)

7.8. Исключен. - Постановление администрации городского округа "Город Калининград" от 18.08.2020 N 656.

8. Контроль за соблюдением условий,

целей и порядка предоставления Грантов

8.1. Контроль соблюдения Грантополучателями условий, целей и порядка предоставления Грантов осуществляют органы муниципального финансового контроля, Уполномоченный орган в установленном порядке, в том числе путем проведения проверок. О проведении проверки Уполномоченный орган уведомляет Грантополучателя по контактным данным, указанным в Соглашении, не менее чем за три дня до даты начала проверки. О проведении мероприятия проекта Грантополучатель уведомляет Уполномоченный орган по контактным данным, указанным в Соглашении, не менее чем за пять дней до даты проведения мероприятия.

(п. 8.1 в ред. Постановления администрации городского округа "Город Калининград" от 18.08.2020 N 656)

8.2. Контроль соблюдения Грантополучателями условий, целей и порядка предоставления Грантов осуществляется Уполномоченным органом в установленном порядке ([приложение N 1](#P303) к Порядку).

(п. 8.2 в ред. Постановления администрации городского округа "Город Калининград" от 18.08.2020 N 656)

8.3. Для осуществления контроля Грантополучатель представляет Уполномоченному органу [отчет](#P491) о расходах на реализацию проекта, [отчет](#P644) о реализации календарного плана проведения мероприятий социального проекта и достижении значений показателей результатов предоставления Гранта по установленным формам (приложение N 2 к Порядку) в следующие сроки:

- в течение 10 рабочих дней после проведения каждого мероприятия проекта;

- в течение 30 дней с даты завершения проекта.

Уполномоченный орган вправе запрашивать у Грантополучателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля соблюдения Грантополучателем условий, целей и порядка предоставления Гранта. Срок представления указанных материалов указывается Уполномоченным органом в запросе.

(п. 8.3 в ред. Постановления администрации городского округа "Город Калининград" от 18.08.2020 N 656)

8.4. Средства Гранта подлежат возврату в бюджет городского округа "Город Калининград" в случае:

- использования средств Гранта с нарушением условий, целей и порядка его предоставления;

- непредставления Грантополучателем в установленный срок отчетности или отчетных документов, подтверждающих расходы на реализацию мероприятий проекта;

- использования средств Гранта не в полном объеме;

- недостижения запланированных показателей результатов предоставления Гранта.

(п. 8.4 в ред. Постановления администрации городского округа "Город Калининград" от 18.08.2020 N 656)

8.5. Объем средств Гранта, подлежащих возврату в бюджет городского округа "Город Калининград", устанавливается в зависимости от результатов проверки Уполномоченным органом соблюдения Грантополучателем условий, целей и порядка предоставления Гранта.

В случае использования средств Гранта с нарушением условий и порядка его предоставления средства Гранта подлежат возврату в бюджет городского округа "Город Калининград" в полном объеме.

В случае нарушения цели предоставления Гранта, выразившегося в непроведении мероприятия(ий) проекта, направлении средств Гранта на мероприятия, не предусмотренные проектом, осуществлении расходов, не связанных с проектом или мероприятиями проекта (далее - нецелевое использование), непредставления Грантополучателем отчетных документов, подтверждающих расходы на реализацию мероприятий проекта, недостижения запланированных показателей результатов предоставления Гранта объем средств Гранта, подлежащих возврату в бюджет городского округа "Город Калининград", определяется по формуле:

W = S x Pg,

где:

W - объем средств Гранта, подлежащих возврату в бюджет городского округа;

S - сумма средств нецелевого использования или сумма неподтвержденных расходов на реализацию мероприятий проекта;

Pg - доля средств Гранта в общей сумме затрат на реализацию мероприятий проекта, рассчитываемая путем деления суммы средств Гранта на общую сумму затрат на реализацию мероприятий проекта.

В случае непредставления Грантополучателем отчетности в Уполномоченный орган в установленные Соглашением сроки средства Гранта подлежат возврату в бюджет городского округа "Город Калининград" в полном объеме.

(п. 8.5 введен Постановлением администрации городского округа "Город Калининград" от 18.08.2020 N 656)

8.6. Остаток неиспользованных средств Гранта подлежит возврату в бюджет городского округа "Город Калининград" в полном объеме в срок не более 5 дней с даты завершения проекта, установленной Соглашением.

(п. 8.6 введен Постановлением администрации городского округа "Город Калининград" от 18.08.2020 N 656)

8.7. Требование о возврате средств Гранта с указанием основания для возврата, суммы возврата, сроков возврата направляется Грантополучателю в срок не более 5 рабочих дней с даты утверждения Уполномоченным органом отчетов, указанных в [пункте 8.3](#P260) настоящего Порядка, представленных Грантополучателем по завершении проекта (с учетом результатов выездных проверок). Срок возврата средств Гранта не должен превышать 5 рабочих дней с даты получения Грантополучателем требования о возврате средств Гранта.

При невыполнении Грантополучателем требования о возврате средства Гранта подлежат взысканию в судебном порядке.

(п. 8.7 введен Постановлением администрации городского округа "Город Калининград" от 18.08.2020 N 656)

Приложение N 1

к Порядку предоставления некоммерческим

организациям грантов в форме субсидий

из бюджета городского округа "Город

Калининград" на реализацию социальных

проектов, направленных на укрепление

межнациональных, межэтнических

и межконфессиональных отношений,

профилактику экстремизма и ксенофобии

ПОРЯДОК

осуществления контроля соблюдения Грантополучателями

условий, целей и порядка предоставления грантов в форме

субсидий из бюджета городского округа "Город Калининград"

на реализацию социальных проектов, направленных

на укрепление межнациональных, межэтнических

и межконфессиональных отношений, профилактику

экстремизма и ксенофобии

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(введен Постановлением администрации городского округа "Город Калининград"от 18.08.2020 N 656) |

1. Предметом контрольной деятельности является контроль соблюдения Грантополучателями условий, целей и порядка предоставления гранта.

2. Контрольная деятельность осуществляется по двум направлениям:

- документарная проверка отчетной документации (далее - отчеты);

- выездная проверка проведения мероприятий проекта.

2.1. Документарная проверка отчетов осуществляется Уполномоченным органом (далее - Управление), финансово-экономическим отделом администрации городского округа "Город Калининград" (далее - ФЭО).

2.1.1. Документарная проверка проводится по мере поступления в Управление отчетов и не требует издания распорядительного документа о проведении проверки.

Грантополучатель представляет в Управление отчет о расходах на реализацию проекта, отчет о реализации календарного плана проведения мероприятий социального проекта и достижении значений показателей результатов предоставления Гранта по формам и в сроки, которые установлены в [п. 8.3](#P260) Порядка, а также документы и информацию, необходимые для осуществления контроля соблюдения Грантополучателем условий, целей и порядка предоставления Гранта, в соответствии с запросом Управления.

2.1.2. Управление осуществляет проверку отчетов и приложенных к ним копий документов на предмет соблюдения Грантополучателем условий, целей и порядка предоставления Гранта в срок, не превышающий 15 рабочих дней с даты поступления отчета.

2.1.3. Управление направляет в ФЭО отчет о расходах Грантополучателя на реализацию мероприятий проекта в срок не более 2 рабочих дней с даты поступления отчета.

ФЭО проводит проверку отчета о расходах Грантополучателя на реализацию мероприятий проекта и приложенных к нему копий документов в течение 10 рабочих дней с даты поступления отчета и направляет в Управление информацию об итогах проверки.

2.1.4. По результатам проверки отчетов Управление принимает решение:

- об утверждении отчетов;

- о возврате отчетов на доработку.

2.1.5. При принятии решения о возврате отчетов на доработку Управлением оформляется сопроводительное письмо с указанием причин возврата. Отчеты вместе с сопроводительным письмом направляются Управлением Грантополучателю по реквизитам, указанным в Соглашении.

Замечания устраняются Грантополучателем в срок не более 5 рабочих дней с момента получения сопроводительного письма и представляются в Управление.

Управление осуществляет проверку доработанных отчетов в течение 5 рабочих дней с даты поступления и принимает решение в соответствии с [п. 2.1.4](#P325) Порядка.

2.1.6. Решения Управления, предусмотренные [п. 2.1.4](#P325) Порядка, оформляются в виде заключений, подписываются руководителем Управления и направляются в адрес Грантополучателя.

2.2. Выездная проверка проводится с целью подтверждения фактического проведения Грантополучателем мероприятий проекта, осуществляется по месту его проведения и не требует издания администрацией городского округа "Город Калининград" распорядительного документа. Грантополучатель не менее чем за 5 дней до даты проведения мероприятия проекта уведомляет Управление о проведении мероприятия. Выездная проверка проводится сотрудниками Управления по поручению руководителя Управления.

2.2.1. Выездная проверка проводится путем посещения мероприятий, осмотра мест проведения мероприятий, наблюдения за проведением мероприятий, установления фактических значений показателей, определяющих качество проведения мероприятий (согласно материалам в составе заявки на предоставление Гранта).

2.2.2. По результатам выездной проверки оформляется [акт](#P362) по установленной форме (приложение), к которому могут быть приложены фото- и видеоматериалы.

2.2.3. Акт по результатам выездной проверки проведения Грантополучателем мероприятий проекта (далее - Акт) подписывается сотрудниками Управления, проводившими выездную проверку, утверждается руководителем Управления и направляется представителю Грантополучателя для ознакомления.

2.2.4. При отказе уполномоченного представителя Грантополучателя от подписания Акта Управлением составляется [акт](#P434) об отказе от подписания Акта. Акт об отказе утверждается руководителем Управления.

При несогласии с Актом Грантополучатель может обжаловать его в соответствии с заключенным Соглашением либо в судебном порядке.

Приложение

к Порядку осуществления контроля

соблюдения Грантополучателями условий,

целей и порядка предоставления грантов

в форме субсидий из бюджета

городского округа "Город Калининград"

на реализацию социальных проектов,

направленных на укрепление

межнациональных, межэтнических

и межконфессиональных отношений,

профилактику экстремизма и ксенофобии

 УТВЕРЖДАЮ

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

 (должность руководителя Уполномоченного органа)

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

 (подпись) (фамилия, инициалы)

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

 Акт

 по результатам выездной проверки проведения Грантополучателем

 мероприятий проекта к соглашению от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_

 между администрацией городского округа "Город Калининград"

 и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование Грантополучателя)

г. Калининград "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 Проверка проведена в соответствии с [Порядком](#P44) предоставления

некоммерческим организациям грантов в форме субсидий из бюджета городского

округа "Город Калининград" на реализацию социальных проектов, направленных

на укрепление межнациональных, межэтнических и межконфессиональных

отношений, профилактику экстремизма и ксенофобии, утвержденным

постановлением администрации городского округа "Город Калининград"

от 12.08.2016 N 1176, соглашением от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_

(далее - Соглашение), заключенным между администрацией городского округа

"Город Калининград" и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование Грантополучателя)

 Группой в составе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилии, инициалы муниципальных служащих)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ установлено:

 1) мероприятия проекта в соответствии с календарным планом (приложение

к Заявке) по состоянию на "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. выполнены полностью/

частично/не выполнены, в том числе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (описание фактического исполнения мероприятий проекта)

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

Грантополучателем по факту частичного исполнения/неисполнения мероприятий

даны пояснения и представлены документы:

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

 (пояснения ответственных лиц Грантополучателя с указанием их фамилий,

 инициалов и полномочий)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 2) качественные и количественные показатели мероприятий проекта по

состоянию на дату начала проверки соответствуют/частично соответствуют/не

соответствуют установленным Соглашением (Заявкой), в том числе:

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

 (описание фактически достигнутых показателей мероприятий проекта)

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

 Грантополучателем по факту частичного соответствия/несоответствия

показателей мероприятий планируемым даны пояснения и представлены

документы:

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

 (пояснения ответственных лиц Грантополучателя с указанием

 их фамилий, инициалов)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 3) наличие/отсутствие нарушения Грантополучателем порядка, целей и

условий предоставления Гранта, установленных Порядком предоставления Гранта

и Соглашением, в том числе:

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

 (описание нарушения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 По итогам проверки Грантополучателю предложено в срок до

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. провести следующие мероприятия в целях обеспечения

исполнения своих обязательств в соответствии с Соглашением:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дата составления акта, подписи лиц, участвовавших в проверке, с указанием

должностей, фамилий и инициалов:

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

 (должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

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

 (должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

С актом ознакомлен. Грантополучатель:

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

 (должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

 М.П. "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 Акт об отказе от подписания

 акта по результатам выездной проверки проведения Грантополучателем

 мероприятий проекта к соглашению от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_

 между администрацией городского округа "Город Калининград" и

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

 (наименование Грантополучателя)

г. Калининград "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (должность, фамилия, инициалы руководителя Уполномоченного органа или

 уполномоченного им лица)

действующий(ая) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(реквизиты учредительного документа (положения о структурном подразделении

администрации городского округа "Город Калининград"), доверенности, приказа

 или иного документа, удостоверяющего полномочия)

в присутствии следующих лиц: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должности, фамилии, инициалы)

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

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

свидетельствую о том, что уполномоченный представитель Грантополучателя

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

 (должность, фамилия, инициалы лица, представляющего Грантополучателя,

 или уполномоченного им лица)

отказался от подписания акта от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_ о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (название акта)

к соглашению от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_ между администрацией городского

округа "Город Калининград" и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование Грантополучателя)

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

 (подпись) (фамилия, инициалы) (подпись) (фамилия, инициалы)

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

 (подпись) (фамилия, инициалы) (подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение N 2

к Порядку предоставления некоммерческим

организациям грантов в форме субсидий

из бюджета городского округа "Город

Калининград" на реализацию социальных

проектов, направленных на укрепление

межнациональных, межэтнических

и межконфессиональных отношений,

профилактику экстремизма и ксенофобии

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(введено Постановлением администрации городского округа "Город Калининград"от 18.08.2020 N 656) |

Отчетная документация по Соглашению. Формы

 Отчет о расходах на реализацию проекта

 к соглашению N \_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 между администрацией городского округа "Город Калининград" и

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

 (наименование Грантополучателя)

 1. Фактические затраты на реализацию проекта

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование мероприятия проекта | Сумма (рубли) |
| Всего | В том числе за счет средств Гранта | В том числе за счет собственного и привлеченного финансирования, собственных ресурсов, необходимых для реализации проекта(указать источник) |
| План | Факт | План | Факт | План | Факт |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего: |  |  |  |  |  |  |

 2. Анализ произведенных расходов на реализацию проекта [<\*>](#P610)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Поступление и расходование средств на реализацию мероприятий проекта | Процентная доля поступлений и расходов (отношение фактического показателя к планируемому) | Причины отклонения |
| Поступление | Затраты | Остаток (руб.) |
| Источник | План (руб.) | Факт (руб.) | Сумма (руб.) | Цели, наименование расходов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 --------------------------------

 <\*> К отчету прилагаются копии банковских платежных документов, копии

именных расходных ордеров, копии квитанций (чеков), копии договоров и

другое.

 3. Опись документов, приложенных к отчету, на \_\_\_\_ л.

 Подтверждаю, что указанные в отчете сведения, приложенные к отчету

документы и материалы достоверны.

 Грантополучатель:

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

(должность представителя Грантополучателя (подпись) (фамилия, инициалы)

по соглашению)

 М.П. "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Отчет принят "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

(должность представителя Уполномоченного (подпись) (фамилия, инициалы)

органа)

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

Отчет проверен "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

(начальник финансово-экономического отдела (подпись) (фамилия, инициалы)

администрации)

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

Отчет утвержден "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(должность руководителя Уполномоченного (подпись) (фамилия, инициалы)

органа)

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

 Отчет о реализации календарного плана

 проведения мероприятий социального проекта и достижении значений

 показателей результатов предоставления Гранта

 к соглашению от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_

 между администрацией городского округа "Город Калининград" и

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

 (наименование Грантополучателя)

 1. Информация о выполнении календарного плана проекта.

 Запланированная дата начала реализации мероприятий проекта

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

 Фактическая дата начала реализации мероприятий проекта

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Мероприятие | Лицо Грантополучателя (фамилия, инициалы), ответственное за за реализацию мероприятия |
| Наименование | Сроки реализации в соответствии с заявкой | Фактические сроки реализации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  | с "\_\_" \_\_ 20\_\_г.по "\_\_" \_\_ 20\_\_г. | с "\_\_" \_\_ 20\_\_г.по "\_\_" \_\_ 20\_\_г. |  |
|  |  | с "\_\_" \_\_ 20\_\_г.по "\_\_" \_\_ 20\_\_г. | с "\_\_" \_\_ 20\_\_г.по "\_\_" \_\_ 20\_\_г. |  |

 Запланированная дата завершения реализации мероприятий проекта

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

 Фактическая дата завершения реализации мероприятий проекта

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

 В отчетном периоде по календарному плану мероприятий проекта (в составе

заявки на конкурсный отбор):

 - выполнены пункты N \_\_\_\_\_\_\_ календарного плана;

 - частично выполнены пункты N \_\_\_\_\_\_\_ календарного плана;

 - не выполнены пункты N \_\_\_\_\_\_\_ календарного плана.

 2. Оценка эффективности реализации мероприятий проекта:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Мероприятие | Значения показателей результатов предоставления Гранта | Процент исполнения проекта (отношение фактически достигнутых значений показателей к планируемым) | Документы, подтверждающие результаты |
| Наименование | Описание результатов | План | Факт | Единица измерения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

 3. Анализ результатов реализации проекта (по показателям, фактические

значения которых отличаются от запланированных):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Мероприятие | Значения показателей результатов мероприятий проекта | Отклонение от планового показателя | Причины отклонения |
| План | Факт |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

 4. Перечень приложений к отчету (опись документов):

 4.1. Пояснительная записка <\*>, на \_\_\_\_ л.

 --------------------------------

 <\*> Пояснительная записка к отчету о выполнении календарного плана

реализации проекта включает следующие разделы:

 - наименование позиции (позиций) календарного плана реализации проекта;

 - оценочное описание выполненных/невыполненных (с указанием причин)

мероприятий проекта в отчетный период. Исполнители и даты выполнения

мероприятий. Достигнутые результаты. Соответствие достигнутых результатов

позиции в календарном плане реализации проекта (при наличии в отчетном

периоде результатов по данному периоду в виде законченных исследований,

подготовленных документов, опубликованных, иллюстрированных, видео-, аудио-

и других материалов необходимо приложить к отчету их копии или оригиналы);

 - перечень заключенных (расторгнутых) в период реализации проекта

договоров (в том числе трудовых), соглашений с указанием сторон (необходимо

приложить к отчету копии указанных документов);

 - перечень проведенных мероприятий в рамках отчетного периода с

указанием сроков, мест их проведения и участников;

 - другая информация, имеющая отношение к реализации проекта в отчетном

периоде, в том числе информация о составленных актах о проведении

Грантодателем проверок соблюдения Грантополучателем условий, целей и

порядка предоставления Гранта.

 В пояснительной записке к отчету о выполнении календарного плана

реализации проекта имена, отчества, фамилии физических лиц и

организационно-правовые формы и названия юридических лиц, участвовавших в

реализации проекта, сопровождаются указанием их контактных телефонов,

адресов электронной почты и почтовых адресов (юридических адресов). При

этом Грантополучатель обязан представить письменное согласие на обработку

персональных данных каждого физического лица, упомянутого в отчете о

выполнении календарного плана реализации проекта.

 4.2. Документы, приложенные к отчету (оригиналы и (или) заверенные

Грантополучателем копии):

 а) подготовленные в отчетный период документы и материалы

(исследовательские, методические, учебные и т.п.) в печатном и (или)

электронном вариантах, в форме аудио- и видеозаписей, копии публикаций в

печатных СМИ и т.п. на \_\_\_\_ л.;

 б) публикации в СМИ (с указанием наименования СМИ и даты публикации) в

печатном и (или) электронном вариантах, в форме аудио- и видеозаписей,

копии соответствующих страниц издания и т.п. на \_\_\_\_ л.

 Подтверждаю, что указанные в отчете сведения, приложенные к отчету

документы и материалы достоверны.

 Грантополучатель:

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

(должность представителя Грантополучателя (подпись) (фамилия, инициалы)

по соглашению)

 М.П. "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Отчет принят "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

(должность представителя Уполномоченного (подпись) (фамилия, инициалы)

органа)

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

Отчет проверен "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

(начальник финансово-экономического отдела (подпись) (фамилия, инициалы)

администрации)

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

Отчет утвержден "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(должность руководителя Уполномоченного (подпись) (фамилия, инициалы)

органа)

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