



ПРАВИТЕЛЬСТВО КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.04.2019

г. Красноярск

№ 173-п

Об утверждении Порядка предоставления краевых социальных грантов социально ориентированным некоммерческим организациям, а также порядка возврата в краевой бюджет средств краевого социального гранта в случае нарушения условий их предоставления

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 103 Устава Красноярского края, Законом Красноярского края от 15.02.2013 № 5-1908 «О краевых социальных грантах»
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления краевых социальных грантов социально ориентированным некоммерческим организациям, а также порядок возврата в краевой бюджет средств краевого социального гранта в случае нарушения условий их предоставления согласно приложению.

2. Опубликовать постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» (www.zakon.krskstate.ru).

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.



Исполняющий обязанности
Председателя Правительства края

А.В. Подкорытов

Приложение
к постановлению Правительства
Красноярского края
от 12.04.2019 № 173-п

**Порядок предоставления
краевых социальных грантов социально ориентированным
некоммерческим организациям, а также порядок возврата в краевой
бюджет средств краевого социального гранта в случае нарушения условий
их предоставления**

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления краевых социальных грантов социально ориентированным некоммерческим организациям в форме субсидий, а также порядок возврата в краевой бюджет средств краевого социального гранта в случае нарушения условий их предоставления (далее – Порядок, СОНКО) определяет порядок предоставления СОНКО краевых социальных грантов (далее – грант), а также порядок возврата в краевой бюджет средств грантов в случае нарушения условий их предоставления.

1.2. Понятия грант, СОНКО, социальный проект, используемые для целей Порядка, применяются в значениях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом Красноярского края от 07.02.2013 № 4-1041 «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Красноярском крае», Законом Красноярского края от 05.12.2013 № 5-1908 «О краевых социальных грантах» (далее – Закон № 5-1908).

1.3. Гранты предоставляются СОНКО на реализацию социальных проектов в сферах, указанных в пункте 1 статьи 1 Закона № 5-1908 (далее – социальные проекты).

1.4. Главным распорядителем средств краевого бюджета, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление грантов на соответствующий финансовый год и плановый период, является агентство молодежной политики и реализации программ общественного развития Красноярского края (далее – агентство).

1.5. Размеры грантов определяются в соответствии со статьей 6 Закона № 5-1908:

- 1) для партнерских грантов – до 1500,00 тысяч рублей;
- 2) для территориальных долгосрочных грантов – до 750,00 тысяч рублей;
- 3) для территориальных краткосрочных грантов – до 350,00 тысяч рублей.

1.6. Вид гранта определяется в соответствии со статьей 3 Закона № 5-1908:

1) по охвату территории:

а) территориальные гранты – предоставляемые на реализацию социальных проектов, направленных на решение проблем отдельных муниципальных районов и городских округов;

б) партнерские гранты – предоставляемые на реализацию социальных проектов, направленных на решение проблем нескольких (трех и более) муниципальных районов и городских округов.

2) по сроку реализации:

а) долгосрочные гранты – срок реализации проекта от 6 месяцев до 1 года;

б) краткосрочные гранты – срок реализации проекта до 6 месяцев.

2. Порядок и условия предоставления грантов (далее – конкурсный отбор)

2.1. Гранты предоставляются СОНКО, реализующим на территории Красноярского края социальные проекты, по итогам конкурсного отбора на предоставление грантов.

2.2 Условиями предоставления грантов СОНКО являются:

1) соблюдение требований пунктов 2.8, 2.9 Порядка в части наличия документов в формате dok, rtf или pdf, прикрепленных к заявке на предоставление гранта, оформленной согласно приложению № 1 к Порядку (далее – конкурсная заявка);

2) наличие регистрации СОНКО в качестве юридического лица на территории Красноярского края в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) осуществление в соответствии с учредительными документами видов деятельности, предусмотренных частью 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьей 5 Закона Красноярского края от 07.02.2013 № 4-1041 «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Красноярском крае»;

4) отсутствие в числе учредителей СОНКО иностранных физических или юридических лиц;

5) отсутствие у СОНКО задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и в бюджеты государственных внебюджетных фондов;

6) отсутствие у СОНКО просрочки представления в агентство отчета об использовании грантов, полученных из краевого бюджета, по состоянию на 1 марта текущего года, за исключением СОНКО, которые обращаются за получением гранта впервые;

7) СОНКО не должно находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

8) регистрация СОНКО и размещение на сайте государственной грантовой программы Красноярского края «Партнерство» www.kras-grant.ru (далее – сайт) только одной конкурсной заявки в одной номинации;

9) наличие у СОНКО соглашения о сотрудничестве с иными СОНКО (за исключением государственных, муниципальных и федеральных учреждений), зарегистрированными и осуществляющими деятельность не менее чем в трех муниципальных районах и (или) городских округах Красноярского края, в которых планируется реализация социального проекта (только для СОНКО, подавших конкурсную заявку на предоставление партнерского гранта);

10) наличие собственного вклада СОНКО или привлеченных ресурсов в размере не менее 10 % от суммы, указанной в конкурсной заявке, на реализацию социального проекта;

11) соответствие срока реализации социального проекта сроку реализации выбранного вида гранта;

12) соответствие наименования муниципального образования Красноярского края, на территории которого будет реализован социальный проект, и который указан в описании социального проекта, наименованию муниципального образования Красноярского края, указанному в конкурсной заявке на сайте;

13) отсутствие в конкурсной заявке суммарных расходов на приобретение оборудования со сроком полезного использования более 12 месяцев, превышающих 50 % от запрашиваемой суммы гранта;

14) отсутствие в конкурсной заявке суммарных расходов на выплату заработной платы (с учетом налогов и сборов), превышающих 30 % от запрашиваемой суммы гранта.

2.3. Получателями грантов являются победившие в конкурсном отборе на предоставление грантов СОНКО (за исключением государственных и муниципальных учреждений, религиозных объединений, политических партий).

2.4. Организатором конкурсного отбора является агентство.

Конкурсный отбор проводится при условии поступления не менее двух конкурсных заявок от СОНКО.

2.5. Агентство в форме приказа принимает решение о проведении конкурсного отбора и размещает объявление о проведении конкурсного отбора (далее – объявление) не позднее 30 дней до дня окончания срока представления конкурсных заявок на сайте и официальном сайте Красноярского края – едином краевом портале «Красноярский край».

2.6. В решении о проведении конкурсного отбора должны быть установлены:

1) виды грантов, на предоставление которых проводится конкурсный отбор;

2) номинации конкурсного отбора, финансирование которых предполагается за счет средств гранта, в соответствии с приоритетными социально значимыми проблемами населения Красноярского края (далее – номинации);

3) распределение средств на территориальные гранты по территориальному принципу (в случае, если конкурсный отбор проводится

на предоставление территориальных краткосрочных грантов). Объем средств, выделяемых на реализацию грантов по территориальному принципу, рассчитывается пропорционально численности населения, проживающего на соответствующих территориях.

2.7. Объявление должно содержать следующую информацию:

- 1) времени и условиях проведения конкурсного отбора;
- 2) сроках и месте (способе) подачи заявок на участие в конкурсном отборе.

Дополнительно в объявлении могут быть указаны:

- 1) срок публикации итогов конкурсного отбора;
- 2) перечень номинаций конкурсного отбора;
- 3) контактные телефоны для получения консультаций по вопросам подготовки и направления заявок;
- 4) сайт с адресом в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором размещены нормативные правовые акты, регламентирующие порядок предоставления грантов.

С целью освоения средств краевого бюджета в полном объеме в соответствии с доведенными лимитами бюджетных обязательств в календарном году может быть объявлено несколько конкурсных отборов в соответствии с пунктом 1 статьи 10 Закона № 5-1908. Конкурсный отбор на предоставление партнерских грантов объявляется один раз в год не позднее 1 февраля.

2.8. В целях получения гранта, СОНКО (далее – заявитель) проходит обязательную регистрацию на сайте, получает доступ в личный кабинет. Заявитель в сроки, указанные в объявлении, на сайте в личном кабинете заполняет размещенную электронную конкурсную заявку и регистрирует конкурсную заявку. К конкурсной заявке должны быть прикреплены в формате dok, ttf или pdf следующие документы:

- 1) описание социального проекта по форме согласно приложению к конкурсной заявке;
- 2) сканированный устав заявителя;
- 3) сканированные документы, подтверждающие собственный вклад заявителя или привлеченные ресурсы в размере не менее 10 % от суммы, указанной в конкурсной заявке, на реализацию социального проекта;
- 4) сканированное свидетельство о государственной регистрации некоммерческой организации;

5) сканированный документ (справка либо выписка), подтверждающий отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах по состоянию на первое число месяца подачи заявки на предоставление гранта;

6) сканированные соглашения о сотрудничестве с иными СОНКО (за исключением государственных, муниципальных и федеральных учреждений), зарегистрированными и осуществляющими деятельность не менее чем в трех муниципальных районах и (или) городских округах

Красноярского края, в которых планируется реализация социального проекта (только для заявителей, подавших конкурсную заявку на предоставление партнерского гранта).

Ответственность за правильность оформления, достоверность, полноту, актуальность представленных документов в составе конкурсной заявки несет заявитель.

2.9. Конкурсная заявка, размещенная заявителем на сайте, должна соответствовать следующим требованиям:

1) документы и копии документов, прикрепленные к конкурсной заявке, должны поддаваться прочтению;

2) сведения, указанные в конкурсной заявке, и прикрепленные к ней документы, копии документов должны быть достоверны;

3) наличие в личном кабинете заявителя зафиксированной на сайте полностью заполненной электронной конкурсной заявки.

2.10. В течение 3 рабочих дней с даты окончания приема заявок агентство делает выгрузку автоматически зарегистрированных конкурсных заявок на сайте, присваивает им регистрационный номер и размещает их на сайте в разделе «Проекты» с указанием регистрационного номера социального проекта, наименования заявителя, краткой аннотации социального проекта.

Регистрация конкурсных заявок осуществляется автоматически на сайте по мере их поступления в течение всего срока подачи, указанного в объявлении.

2.11. Конкурсный отбор осуществляет агентство.

2.12. Конкурсный отбор проводится в два этапа.

2.13. В первом этапе конкурсного отбора агентство в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока предоставления конкурсных заявок, указанного в объявлении, проверяет заявки на соответствие условиям конкурсного отбора предусмотренными пунктами 2.1, 2.2, 2.8, 2.9 Порядка.

2.14. Агентство в течение 3 рабочих дней с даты окончания проверки соответствия конкурсных заявок условиям конкурсного отбора, предусмотренными пунктами 2.1, 2.2, 2.8, 2.9 Порядка:

1) принимает в форме приказа решение о допуске конкурсной заявки во второй этап и (или) отказе в допуске к участию в конкурсном отборе, которым утверждается список конкурсных заявок, допущенных во второй этап конкурсного отбора, и (или) список конкурсных заявок, не допущенных во второй этап конкурсного отбора;

2) размещает приказ, указанный в подпункте 1 пункта 2.14 Порядка, на официальном сайте Красноярского края – едином краевом портале «Красноярский край» и на сайте.

2.15. Конкурсные заявки, допущенные во второй этап конкурсного отбора, в течение 2 рабочих дней со дня размещения приказа, предусмотренного подпунктом 2 пункта 2.14 Порядка, автоматически на сайте распределяются в личные кабинеты экспертам для проведения экспертизы.

2.16. Порядок формирования состава экспертов и порядок проведения экспертизы определяется Положением о проведении экспертизы конкурсных заявок в приложении № 2 к Порядку.

2.17. Срок проведения экспертизы конкурсных заявок не превышает 20 рабочих дней со дня начала проведения экспертизы и поступления конкурсных заявок в личный кабинет эксперта на сайте.

2.18. При проведении экспертизы конкурсная заявка оценивается по следующим критериям:

№ п/п	Критерии оценки конкурсных заявок (далее – критерии)	Количество выставляемых баллов				
		0	1	2	3	4
1	2	3	4	5	6	7
1	Соответствие деятельности по социальному проекту основным видам деятельности заявителя, предусмотренным в уставе					
2	Соответствие социального проекта заявленной номинации					
3	Наличие у заявителя опыта проектной деятельности, ресурсов (имущество, добровольцы, собственные средства) для реализации социального проекта					
4	Наличие опыта проектной деятельности и компетенций у команды социального проекта					
5	Актуальность и социальная значимость социального проекта					
6	Инновационность, уникальность социального проекта					
7	Логическая связность социального проекта, соответствие мероприятий социального проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам					
8	Анализ рисков социального проекта					
9	Наличие межсекторного сотрудничества в рамках					

1	2	3	4	5	6	7
	реализации социального проекта (в реализации социального проекта участвуют бизнес, органы местного самоуправления, представители некоммерческих организаций)					
10	Измеримость, достижимость результатов социального проекта					
11	Реалистичность бюджета социального проекта и обоснованность планируемых расходов в соответствии с целями и задачами социального проекта (соответствие имеющихся ресурсов поставленной цели)					
12	Возможность дальнейшего развития социального проекта и его тиражирование другими организациями					
13	Информационная открытость заявителя					

2.19. Агентство не позднее 3 рабочих дней со дня окончания экспертизы формирует список конкурсных заявок, прошедших экспертизу, с учетом рейтинга и направляет его в Совет по краевым социальным грантам (далее – Совет).

2.20. Совет не позднее 3 рабочих дней со дня получения списка конкурсных заявок, прошедших экспертизу, проводит заседание, на котором рассматривает конкурсные заявки, прошедшие экспертизу.

2.21. Претендовать на грант могут конкурсные заявки, которые набрали не менее 25 баллов. При рассмотрении заявок Совет учитывает результаты заключения экспертов.

2.22. Количество победителей конкурсного отбора определяется исходя из объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в государственных программах, утвержденных постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 509-п «Содействие развитию гражданского общества» и от 30.09.2013 № 512-п «Охрана окружающей среды, воспроизводство природных ресурсов» на очередной финансовый год и плановый период и размеров грантов, указанных в статье 6 Закона № 5-1908.

2.23. Размер гранта, предоставляемого конкретному заявителю, определяется Советом по формуле:

$$C = Z - \text{Пр},$$

где:

C – запрашиваемые средства гранта (рублей);

Z – объем затрат, возникающих при проведении мероприятий социального проекта, указанных в конкурсной заявке, которые планируется осуществлять за счет гранта;

Пр – сумма превышения стоимости затрат на реализацию мероприятий социального проекта, указанных в конкурсной заявке, рекомендованная Советом.

2.24. Распределение грантов заявителям происходит до момента исчерпания объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в государственных программах, утвержденных постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 509-п «Содействие развитию гражданского общества» и от 30.09.2013 № 512-п «Охрана окружающей среды, воспроизводство природных ресурсов» на очередной финансовый год и плановый период.

2.25. При распределении грантов, в случае исчерпания грантовых средств, среди конкурсных заявок, которые имеют равные баллы, приоритет отдается той конкурсной заявке, которая по сроку (дате) раньше была зарегистрирована на сайте.

2.26. Рекомендации Совета о победителях конкурсного отбора и размерах гранта оформляются протоколом заседания Совета и подписываются сопредседателем Совета в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания Совета. Совет направляет в агентство протокол заседания Совета в течение 2 рабочих дней со дня его подписания.

2.27. К протоколу заседания Совета, содержащему рекомендации о победителях конкурсного отбора и размерах гранта, прикладывается список социальных проектов, которые Совет рекомендует признать победителями конкурсного отбора (далее – список). В списке указываются: номер социального проекта, наименование социального проекта, территория реализации социального проекта, наименование СОНКО, рекомендуемый размер гранта.

2.28. Агентство в течение 7 рабочих дней после получения протокола заседания Совета с учетом рекомендаций Совета:

1) принимает в форме приказа решение о предоставлении грантов победителям конкурсного отбора (далее – получатель гранта) и (или) отказе в их предоставлении, которым утверждается список получателей грантов и размеры предоставляемых им грантов, и (или) список заявителей, которым отказано в предоставлении грантов (далее – Приказ);

2) размещает список получателей грантов с указанием социальных проектов на официальном сайте Красноярского края – едином краевом портале «Красноярский край» и на сайте;

3) направляет заявителям, не включенным в список получателей грантов, уведомление об отказе в предоставлении гранта по адресу электронной почты, указанному на сайте, и почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.29. Предоставление гранта осуществляется на основании договора (соглашения) о предоставлении гранта по форме, утвержденной приказом министерства финансов Красноярского края (далее – договор).

Агентство не позднее 10 рабочих дней со дня издания Приказа направляет получателям грантов форму договора на адрес электронной почты, указанный на сайте, и заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Получатель гранта в течение 60 рабочих дней со дня получения формы договора согласовывает его с агентством и направляет в агентство письмо о заключении договора, согласованный и подписанный договор в двух экземплярах. Агентство подписывает договор в течение трех недель со дня обращения получателя гранта с письмом о заключении договора с приложением заявки, сметы и возвращает один экземпляр договора получателю гранта.

2.30. В случае если получатель гранта не представил в агентство в течение 60 рабочих дней со дня получения формы договора о предоставлении гранта подписанный договор, агентство:

1) принимает в форме приказа решение об отказе в предоставлении гранта получателю гранта;

2) направляет получателю гранта заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении уведомление об отказе в предоставлении гранта с указанием причины отказа.

2.31. Предоставление гранта осуществляется путем перечисления денежных средств на расчетный счет получателя гранта, открытый в российской кредитной организации, указанный в договоре, в срок не позднее 20 рабочих дней со дня заключения договора.

2.32. Грант должен быть использован на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка, в полном объеме в течение срока реализации социального проекта, на который предоставлен грант.

3. Порядок представления отчетности об использовании гранта и возврата гранта в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении

3.1. Получатели гранта представляют в агентство отчет об использовании средств гранта (далее – отчет) по форме, установленной в договоре, в течение двух месяцев со дня окончания реализации социального проекта.

К отчету об использовании средств гранта прилагаются копии документов, подтверждающих расходы, понесенные получателем гранта при реализации социального проекта.

Копии документов должны быть заверены выдавшей их организацией, должностным лицом или нотариально.

Агентство в срок до 31 декабря года, в котором агентством получен отчет, проводит проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта получателем гранта.

3.2. В случае непредставления отчета в срок, указанный в пункте 3.1. Порядка, агентство в течение 20 рабочих дней с даты окончания срока, указанного в абзаце 1 пункта 3.1 Порядка, направляет получателю гранта письмо о не представленном отчете об использовании средств гранта в установленные сроки и возврате гранта в краевой бюджет, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.3. Проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления грантов получателями гранта осуществляется службой финансово-экономического контроля и контроля в сфере закупок Красноярского края и Счетной палатой Красноярского края в пределах установленных полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации и Красноярского края.

3.4. В случае установления факта несоблюдения получателем гранта условий, установленных при предоставлении гранта, или установления факта представления получателем гранта недостоверных сведений, содержащихся в документах, представленных им для получения гранта, агентство принимает решение в форме приказа об отказе в предоставлении гранта до момента перечисления финансовых средств на расчетный счет получателя гранта.

При выявлении случаев, перечисленных в абзаце первом настоящего пункта, агентство в течение 5 рабочих дней со дня их выявления вносит изменения в приказ, предусматривающие исключение получателя гранта из списка получателей грантов, содержащие мотивированное обоснование причин отказа в предоставлении гранта, и направляет его копию получателю гранта заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае если факты, указанные в абзаце первом настоящего пункта, были выявлены после заключения соглашения с получателем гранта, то агентство расторгает соглашение с получателем гранта в одностороннем порядке, о чем сообщает получателю гранта в уведомлении.

Приложение № 1
к Порядку предоставления
краевых социальных грантов
социально ориентированным
некоммерческим организациям,
а также порядок возврата
в краевой бюджет средств
краевого социального гранта
в случае нарушения условий
их предоставления

**Заявка на предоставление краевого социального гранта
(далее – заявка)**

- 1 Раздел «Социальный проект»:
 - 1.1 Вид гранта
 - 1.2 Номинация
 - 1.3 Название проекта
 - 1.4 Муниципальное образование, где будет реализован социальный проект
 - 1.5 Дата начала социального проекта
 - 1.6 Дата окончания социального проекта
 - 1.7 Краткое описание социального проекта
 - 1.8 Цели и задачи социального проекта
- 2 Раздел «Организация»:
 - 2.1 ИНН
 - 2.2 КПП
 - 2.3 Полное наименование организации (в соответствии с ЕГРЮЛ)
 - 2.4 Сокращенное наименование организации (в соответствии с ЕГРЮЛ)
 - 2.5 Организационно-правовая форма
 - 2.6 ОГРН
 - 2.7 ОКВЭД (через запятую)
 - 2.8 Дата регистрации организации
 - 2.9 Сфера деятельности организации
 - 2.10 Виды деятельности организации (в соответствии с уставом)
 - 2.11 Место (территория) регистрации организации
 - 2.13 БИК
 - 2.14 Банк
 - 2.15 Корреспондентский счет
 - 2.16 Расчетный счет
 - 2.17 Основные средства на балансе организации (указать какие через запятую)
 - 2.18 Информация о помещении, имеющемся у организации
 - 2.19 Право собственности

- 2.20 Юридический адрес организации
- 2.21 Фактический адрес организации
- 2.22 Телефон организации
- 2.23 E-mail: организации
- 2.24 Адрес веб-сайта, социальной сети (через запятую) организации
- 2.25 ФИО руководителя организации
- 2.26 Должность в соответствии с уставом
- 2.27 Контактный телефон руководителя организации
- 2.28 E-mail руководителя организации
- 2.29 Иное официальное место работы руководителя организации (если имеется)
- 2.30 Занимаемая должность на ином официальном месте работы
- 2.31 Иное контактное лицо по вопросам реализации социального проекта
- 2.32 Контактные данные
- 3 Раздел «Бюджет социального проекта»:
 - 3.1 Запрашиваемая сумма (указать цифрой)
 - 3.2 Запрашиваемая сумма (указать прописью)
 - 3.3 Оплата труда штатных сотрудников по трудовым договорам и по договорам гражданского правового характера (не более 30 % от общего бюджета гранта) (указать цифрой)
 - 3.4 Оплата труда штатных сотрудников по трудовым договорам и по договорам гражданского правового характера (не более 30 % от общего бюджета гранта) (указать прописью)
 - 3.5 Приобретение оборудования (не более 50 %) (указать цифрой)
 - 3.6 Приобретение оборудования (указать прописью)
 - 3.7 Собственный вклад (не менее 10 %) (указать цифрой)
 - 3.8 Собственный вклад (указать прописью)
 - 3.9 Полная сумма (указать цифрой)
 - 3.10 Полная сумма (указать прописью)

Описание социального проекта

1. Основные сведения о заявителе

1.1. Общая информация о заявителе

Организационно-правовая форма, дата создания, виды основной деятельности в соответствии с Уставом, относящиеся к деятельности по социальному проекту.

1.2. Информация о деятельности и ресурсах заявителя¹

1.2.1. Опыт проектной деятельности за последние 3 года:

№ п/п	Год	Название проекта	Название грантового конкурса	Сумма гранта	Целевая аудитория (категория, численность)	Направление проектной деятельности (образование, культура, экология и т.д.)

1.2.2. Имеющиеся ресурсы заявителя (кроме кадровых), относящиеся к социальному проекту:

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Форма собственности

2. Информация о команде социального проекта

№ п/п	ФИО	Должность в социальном проекте	Деятельность по социальному проекту	Образование/ место работы	Опыт проектной деятельности

¹ Объем подраздела не более страницы.

3. Описание социального проекта

3.1. Проблема, на решение которой направлен проект²

В этом подразделе необходимо кратко описать проблему, на решение которой направлен социальный проект, обосновать, что проблема актуальна, в том числе для муниципального образования, где будет реализован социальный проект, и носит общественный характер. Необходимо привести аналитические, статистические данные, результаты исследований и опросов, которые это подтверждают, дать ссылки на источник информации.

3.2. Цель и задачи социального проекта

В этом подразделе необходимо кратко и четко сформулировать ключевую цель и задачи социального проекта. Цель – это ожидаемый результат или желаемое состояние в развитии сообщества на момент завершения реализации социального проекта. Цель должна быть краткой по форме, конкретной и ясной по содержанию, измеримой и ограниченной по времени.

Задачи – это конкретные шаги, которые необходимо выполнить для достижения цели социального проекта. Задачи помогают детализировать поставленную цель, раскрывают ее объем и указывают на конкретные дела (мероприятия), которые необходимо выполнить в ходе реализации социального проекта, чтобы получить намеченный результат. Задачи должны быть конкретными и измеримыми.

3.3. Целевая группа

В этом подразделе необходимо описать первичную и вторичную целевую группу социального проекта. Целевая группа – это группа людей, выделенная в социальном проекте по определенным признакам (параметрам), на которую направлено воздействие социального проекта.

Первичную целевую группу составляют люди, на которых социальный проект воздействует в первую очередь, непосредственно.

Вторичную целевую группу составляют люди, которые имеют влияние на первичную целевую группу, от которых в той или иной степени может зависеть деятельность (поведение) первичной целевой группы.

Категория, параметры (взрослые/дети/пенсионеры/молодежь; социально-психологические особенности, географическая принадлежность, предпочтения и поведение и т.д.)	Возраст	Численность (охват в социальном проекте)	Воздействие социального проекта (что произойдет с целевой группой в ходе реализации социального проекта)
---	---------	--	--

² Объем подраздела не более 1/2 страницы.

Первичная целевая группа			
Вторичная целевая группа			

3.4. Описание механизма реализации социального проекта

В этом подразделе необходимо описать, с помощью какого механизма будет достигнута цель социального проекта, решены задачи социального проекта и достигнуты результаты социального проекта. Механизм (технология реализации задач) – это шаги по достижению результатов социального проекта. Механизм реализации социального проекта должен демонстрировать, что будет сделано, как это будет осуществляться, когда и в какой последовательности, какие ресурсы будут привлечены для этого, как будет вовлекаться в социальный проект целевая группа. Из описания должны быть понятны причины выбора именно таких методов, понятна последовательность выполнения методов в ходе реализации социального проекта, наблюдаться естественность логической цепочки действий.

3.5. Ожидаемые результаты социального проекта

В этом подразделе необходимо описать ожидаемые результаты социального проекта. Результаты должны решать заявленную проблему, быть конкретными, измеримыми и содержать качественные и количественные показатели.

3.6. Методы измерения результатов

Для эффективного управления ходом реализации социального проекта и оценки степени достижения его результатов в этом подразделе необходимо описать показатели измерения, способы измерения и источники информации для их измерения.

№ п/п	Результат	Показатель измерения	Способы измерения	Источник информации

3.7. Дальнейшее развитие социального проекта

В этом подразделе необходимо описать дальнейшее развитие социального проекта после того, как социальный проект будет завершен: в каком формате и за счет каких ресурсов (труд добровольца, имущество, финансовые ресурсы) будет развиваться то, что удалось достигнуть благодаря

реализации социального проекта. Необходимо также описать, с помощью каких механизмов будет тиражироваться успешный опыт, полученный в рамках реализации социального проекта.

4. Организационный план социального проекта³

В этом разделе необходимо перечислить мероприятия, которые будут реализованы в рамках социального проекта. Все мероприятия в организационном плане социального проекта должны быть между собой взаимосвязаны, соответствовать выбранному механизму реализации социального проекта и способствовать достижению результатов, заявленных в социальном проекте.

№ п/п	Форма и наименование мероприятия	Сроки проведения	Место проведения	Ответственный	Ожидаемый результат (качественный и количественный)
1.1					
1.2					
1.3					

5. Риски социального проекта

В этом разделе необходимо описать основные риски, которые могут возникнуть во время реализации социального проекта, и пути их преодоления. При описании рисков необходимо учитывать, что на способы их преодоления могут понадобиться дополнительные ресурсы.

№ п/п	Наименование риска	Пути преодоления риска

6. Организации-партнеры

В этом разделе необходимо описать организации, выступающие партнерами в социальном проекте, приложить их письма⁴ (при их наличии), указав их вклад в реализацию социального проекта.

³ Оформляется, начиная с отдельного листа, в виде таблицы.

⁴ Письмо партнера – это выполненное на официальном бланке и подписанное руководителем организации письмо, подтверждающее намерение организации принять участие в реализации социального проекта. Письма поддержки следует сканировать и вставить в данный файл, предварительно уменьшив размер (объем) рисунка. При этом текст письма должен быть понятен

7. Смета социального проекта

7.1. ОКВЭД⁵ заявителя

Требуется перечислить все осуществляемые заявителем виды деятельности с указанием кодов ОКВЭД.

№ п/п	ОКВЭД	Толкование ОКВЭД
1		
2		

7.2. Сводная смета социального проекта

№ п/п	Наименование статьи	Всего (в руб.)	Целевое финансирование (запрашиваемая сумма), руб.	Софинансирование (вклад из других источников) ⁶ , руб.
1	Оплата труда (включая страховые взносы)			
2	Командировочные расходы (суточные, проживание, проезд)			
3	Аренда (помещения, оборудование, инвентарь)			
4	Приобретение ОС и МПЗ (ОС и МПЗ ⁷)			
5	Оказание услуг			
Итого				

⁵ Общероссийский классификатор видов экономической деятельности.

⁶ В данной графе и при последующей детализации сметы социального проекта может быть указано только софинансирование в виде денежных средств.

⁷ Основные средства (ОС) и материально-производственные запасы (МПЗ) – это имущество, предназначенное для использования в деятельности организации и направленное на достижение целей деятельности некоммерческой организации, соответствующее следующим критериям:
ОС: использование объекта более 12 месяцев; организация не предполагает его последующую перепродажу (пример: здания, сооружения, машины, оборудование и т.д.).

МПЗ: использование объекта менее 12 месяцев; организация не предполагает его последующую перепродажу (пример: канцелярские товары, расходные материалы, продукты питания, ГСМ, посадочный материал и т.д.).

7.2.1. Смета вклада в реализацию социального проекта собственных или привлеченных ресурсов

№ п/п	Вид собственных или привлеченных ресурсов	Размер вклада собственных или привлеченных ресурсов, руб.	Процент вклада собственных или привлеченных ресурсов от запрашиваемой суммы гранта, %
1	Денежные средства		
2	Имущество		
	безвозмездное пользование недвижимым имуществом		
	безвозмездное пользование движимым имуществом		
	износ основных средств, находящихся в собственности соискателя гранта, используемых в рамках проекта		
3	Труд добровольцев (волонтеров)		
	Итого		

Рекомендации по заполнению сметы социального проекта, сметы вклада в реализацию социального проекта собственных или привлеченных ресурсов, детализации сметы социального проекта в разрезе статей:

1. Статьи расходов, не задействованные в реализации социального проекта, требуется убрать из п. 7.2. «Сводная смета социального проекта», п. 7.2.1 «Смета вклада в реализацию социального проекта собственных или привлеченных ресурсов», п. 7.3. «Детализация сметы социального проекта в разрезе статей».

2. Оплата труда штатных и вознаграждение привлеченных сотрудников с учетом налогов и сборов не должна превышать 30 % от запрашиваемой суммы. В территориальных краткосрочных грантах оплата труда не предусмотрена.

3. Сумма на приобретение основных средств (оборудование) не должна превышать 50 % от запрашиваемой суммы.

4. Проект должен быть обеспечен собственными средствами и ресурсами заявителя в размере не менее 10 % от запрашиваемой суммы гранта, которые он обязуется привлечь на реализацию проекта.

5. При заполнении п. 7.2.1 «Смета вклада в реализацию социального проекта собственных или привлеченных ресурсов» необходимо руководствоваться нормативами, утвержденными агентством.

6. В п. 7.3. «Детализация сметы социального проекта в разрезе статей» после каждой детализированной сметы требуется отразить комментарий по каждой хозяйственной операции.

7. При расчетах округление копеек до рублей не допускается.

7.3. Детализация сметы социального проекта в разрезе статей

7.3.1. Оплата труда

7.3.1.1. Оплата труда штатных сотрудников:

Отражается оплата труда штатных сотрудников (осуществляющих свою деятельность по проекту на основании трудового договора) включая НДФЛ. При планировании в расходы на оплату труда можно включить только допустимые для организации виды расходов с учетом пункта 1 ст. 255 НК РФ: суммы, начисленные по тарифным ставкам, должностным окладам (без премий, стимулирующих начислений и надбавок, компенсационных начислений, связанных с режимом работы или условиями труда, премий и единовременных поощрительных начислений, расходов, связанных с содержанием работников).

Если сотрудник на момент подачи заявки уже является штатным сотрудником (деятельность по проекту для него является дополнительной), то участие его в проекте подразумевает заключение с ним дополнительного соглашения к трудовому договору, действующему ранее (с последующими изменениями сопутствующих документов (например, штатное расписание, должностные инструкции и т.п.).

Страховые отчисления составляют – 30,2 % (ПФР – 22 %, ФОМС – 5,1% (+ 0,2 % несчастные случаи), ФСС – 2,9 %). Если организация, имеет право на применение пониженных тарифов по страховым взносам, требуется отразить это в комментарии к статье по каждому исполнителю.

№ п/п	Должность исполнителя	Оплата труда за месяц (в руб., включая НДФЛ)	Количество месяцев	Всего (в руб.)	Целевое финансирование (запрашиваемая сумма), руб.	Софинансирование (вклад из других источников), руб.
1						
2						
Итого:						
Страховые взносы с выплаты штатным сотрудникам (страховые взносы – 30,2 % (ПФР – 22 %, ФОМС – 5,1 % (+ 0,2 % несчастные случаи), ФСС – 2,9 %).						
Итого:						

7.3.1.2. Оплата договоров гражданско-правового характера:

Отражаются выплаты физическим лицам (за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам (включая НДФЛ).

Страховые отчисления составляют – 27,1 % (ПФР – 22 %, ФОМС – 5,1 %). Если организация, имеет право на применение пониженных тарифов по страховым взносам, требуется отразить это в комментарии к статье по каждому исполнителю.

№ п/п	Должность исполнителя	Оплата труда за месяц (в руб., включая НДФЛ)	Количество месяцев	Всего (в руб.)	Целевое финансирование (запрашиваемая сумма), руб.	Софинансирование (вклад из других источников), руб.
1						
2						
Итого:						
Страховые взносы с выплаты штатным сотрудникам (страховые взносы – 27,1 % (ПФР – 22 %, ФОМС – 5,1 %).						
Итого:						

7.3.2. Командировочные расходы

Данная статья подразумевает только командировочные расходы сотрудников социального проекта, работающих по трудовым договорам, связанные непосредственно с мероприятиями в организационном плане.

В бюджет вносятся расходы на командировки только по территории РФ. Командировки должны быть экономически обоснованы.

№ п/п	Цель поездки, срок и место назначение	Удельный показатель ⁸	Количество командироваемых	Всего (в руб.)	Целевое финансирование (запрашиваемая сумма), руб.	Софинансирование (вклад из других источников), руб.
Суточные						
1						
2						
3						
Итого:						

⁸ Удельный показатель:

1. Суточные – указывается размер суточных за весь период командировки на одного сотрудника.
2. Проживание – указывается стоимость проживания за весь период командировки на одного сотрудника.
3. Транспортные расходы (проезд) – указывается стоимость билетов туда и обратно на одного сотрудника

Проживание						
1						
2						
3						
Итого:						
Транспортные расходы (проезд)						
1						
2						
3						
Итого:						

7.3.3. Аренда

В данной статье отражается аренда нежилых помещений, специализированного оборудования, инвентаря, амортизация.

№ п/п	Наименование расхода	Стоимость единицы (в руб.)	Количество единиц (м2, ед.)	Всего (в руб.)	Целевое финансирование (запрашиваемая сумма), руб.	Софинансирование (вклад из других источников), руб.
1						
2						
3						
Итого:						

7.3.4. Приобретение основных средств и материально-производственных запасов

Данная статья подразумевает закупку (приобретение) основных средств и материально-производственных запасов в целях реализации социального проекта.

При заполнении раздела «Основные средства» рекомендуется руководствоваться положением по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01. Основное средство – срок полезного использования более 12 месяцев, организация не предполагает его последующую перепродажу.

При заполнении раздела «Материально-производственные запасы», рекомендуется руководствоваться положением по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01. Материально-производственные запасы – срок полезного использования менее 12 месяцев, организация не предполагает их последующую перепродажу.

№ п/п	Наименование расхода	Стоимость единицы (в руб.)	Количество единиц (ед.)	Всего (в руб.)	Целевое финансирование (запрашиваемая сумма), руб.	Софинансирование (вклад из других источников), руб.
Основные средства						
1						
2						
3						
Итого:						
Материально-производственные запасы						
1						
2						
3						
Итого:						

7.3.5. Оказание услуг

Данная статья подразумевает оказание услуг и выполнение работ (юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями) в целях реализации социального проекта.

№ п/п	Наименование и срок оказания услуги	Стоимость услуги (в руб.)	Целевое финансирование (запрашиваемая сумма), руб.	Софинансирование (вклад из других источников), руб.
1				
2				
Итого:				

Приложение № 2
к Порядку предоставления краевых
социальных грантов социально
ориентированным некоммерческим
организациям, а также порядок возврата в
краевой бюджет средств краевого
социального гранта в случае нарушения
условий их предоставления

Положение о проведении экспертизы заявок на предоставление
краевого социального гранта

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении экспертизы заявок на предоставление краевого социального гранта определяет порядок формирования состава экспертов и проведения экспертизы заявок на предоставление краевого социального гранта, представленных на конкурс на предоставление краевого социального гранта (далее – экспертиза, конкурс).

1.2. Экспертиза включает оценку конкурсных заявок на предоставление краевого социального гранта (далее – заявки, гранты).

2. Формирование состава экспертов

2.1. Агентство молодежной политики и реализации программ общественного развития Красноярского края (далее – агентство) ежегодно не позднее 1 марта формирует итоговый список экспертов. Число экспертов должно быть не менее 35 человек.

2.2. Эксперт должен соответствовать следующим требованиям:

- 1) являться представителем некоммерческой организации, органов исполнительной или законодательной власти Красноярского края;
- 2) наличие опыта проведения экспертизы конкурсов федерального, регионального и (или) муниципального уровней;
- 3) наличие опыта работы в социальных проектах.

2.3. Агентство за месяц до формирования итогового списка кандидатов в эксперты направляет кандидатам на электронную почту кандидата письменное уведомление с предложением о включении кандидата в состав экспертов.

2.4. Кандидат в эксперты в течение 7 рабочих дней со дня получения уведомления о включении в состав экспертов направляет в агентство письмо согласие с предложением на включение в состав экспертов.

2.5. Агентство в течение 15 рабочих дней со дня получения письма о согласии на включение в состав экспертов от кандидатов в эксперты формирует итоговый список экспертов и утверждает его приказом агентства.

3. Функции эксперта и процедура оценки заявок

3.1. В целях проведения оценки заявок эксперт проходит регистрацию на сайте государственной грантовой программы Красноярского края «Партнерство» www.kras-grant.ru (далее – сайт), получает доступ в личный кабинет.

3.2. Эксперт оценивает заявки, размещенные в электронной форме, в личном кабинете эксперта на сайте, доступ к которому осуществляется по уникальному идентификатору (логину) и паролю. Распределение заявок в личном кабинете эксперта осуществляется автоматически на сайте.

3.3. Эксперт оценивает заявки лично и не вправе сообщать другому лицу свои уникальный идентификатор (логин) и пароль для доступа в личный кабинет.

3.4. Эксперт при оценке заявки не вправе обсуждать ее с социально ориентированной некоммерческой организацией (далее – СОНКО), представившей заявку, напрямую запрашивать документы, информацию и (или) пояснения, а также совершать иные действия, на основе которых СОНКО может определить эксперта, оценивающего ее заявку.

3.5. Эксперт не вправе оценивать заявку, если она представлена СОНКО, в которой он или его близкий родственник является работником или членом коллегиального органа, а также в иных случаях, если имеются обстоятельства, дающие основание полагать, что эксперт лично, прямо или косвенно заинтересован в результатах рассмотрения соответствующей заявки (далее – конфликт интересов). В случае возникновения конфликта интересов эксперт должен уведомить об этом агентство и отказаться от оценки заявки, направив в течение 3 рабочих дней в письменной форме уведомление об отказе в оценке заявки в агентство.

3.6. Эксперт оценивает заявку по критериям, определенным в пункте 2.18 Порядка предоставления краевых социальных грантов социально ориентированным некоммерческим организациям, а также порядок возврата в краевой бюджет средств краевого социального гранта в случае нарушения условий их предоставления, присваивая по каждому из них от 0 до 4 баллов (целым числом). Срок оценки заявки не должен превышать 20 рабочих дней со дня начала проведения экспертизы и поступления заявок в личный кабинет эксперта на сайте. Каждая оценка сопровождается обосновывающим ее комментарием.

Диапазон баллов	Содержание
0–1	низкий уровень соответствует оценке «неудовлетворительно». Информация по критерию отсутствует (в заявке и в общем доступе в Интернете), представлена общими фразами или крайне некачественно, с фактологическими ошибками. Количество и серьезность недостатков по критерию свидетельствуют о высоких рисках реализации социального проекта

2	уровень ниже среднего, соответствует оценке «удовлетворительно». Качество изложения информации по критерию сомнительно, ряд важных параметров описан со значительными пробелами, недостаточно убедительно. Информация по критерию присутствует, однако противоречива. Количество и серьёзность недостатков по критерию не позволяют эксперту поставить более высокую оценку
3	средний уровень, соответствует оценке «хорошо». В целом критерий выражен очень хорошо, но есть некоторые недостатки, несущественные изъяны, как правило, не оказывающие серьёзного влияния на общее качество социального проекта
4	высший уровень, соответствует оценке «отлично». Критерий оценки выражен превосходно, безупречно. Замечания у эксперта к заявке отсутствуют

3.7. При экспертизе одна заявка оценивается тремя экспертами. Эксперт оценивает всю информацию и документы, представленные в заявке.

3.8. Общая оценка эксперта заявки рассчитывается на сайте автоматически как сумма баллов, присвоенных заявке.

3.9. По результатам оценки заявки эксперт делает один из следующих выводов:

1) социальный проект соответствует критериям, рекомендован к поддержке;

2) социальный проект не соответствует критериям, не рекомендован к поддержке.

3.10. Заключение эксперта по результатам оценки заявки формируется в электронном виде на сайте.

3.11. Эксперт обязан:

1) ознакомиться с Порядком и Положением до начала оценки заявок;

2) не разглашать свой пароль для доступа в личный кабинет на сайте и при возникновении обстоятельств, дающих основание полагать, что данный пароль мог стать известен другому лицу, незамедлительно изменять его;

3) не разглашать свой статус эксперта;

4) не разглашать перечень заявок, которые оцениваются или были оценены экспертом;

5) не использовать с целью получения финансовой или любой другой выгоды (за исключением целей проведения оценки заявок в соответствии с Порядком) информацию, которая не находилась в открытом доступе и была получена экспертом благодаря доступу к сайту;

6) незамедлительно сообщить в агентство о возникновении конфликта интересов.