

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СОСИОВОБОРСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 2023 г. №

О внесении изменений в постановление администрации города Сосновоборска от 16.06.2021 № 761 «Об утверждении Порядка предоставления муниципальных социальных грантов в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям города Сосновоборска на конкурсной основе на финансирование расходов, связанных с реализацией ими социально значимых проектов, а также порядка возврата в бюджет города Сосновоборска средств муниципального социального гранта в случае нарушения условий его предоставления, порядка представления отчетности»

В целях реализации системы муниципальной поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций и гражданских инициатив, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 1Э1-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Сосновоборска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации города Сосновоборска от 16.06.2021 № 761 «Об утверждении Порядка предоставления муниципальных социальных грантов в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям города Сосновоборска на конкурсной основе на финансирование расходов, связанных с реализацией ими социально значимых проектов, а также порядка возврата в бюджет города Сосновоборска средств муниципального социального гранта в случае нарушения условий его предоставления, порядка представления отчетности» (далее - Постановление) следующие изменения:

1.1. В преамбуле слова «постановлением администрации города Сосновоборска от 12.11.2021 № 1371 «Об утверждении муниципальной программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций города Сосновоборска» заменить словами «постановлением администрации города Сосновоборска от 11.11.2022 № 1680 «Об утверждении муниципальной программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций города Сосновоборска»;

1. В пункте 1.2. и 1.3. приложения к Постановлению слова «утвержденной постановлением администрации г.Сосновоборска от 12.11.2021 № 1371» заменить словами «утвержденной постановлением администрации г.Сосновоборска от 11.11.2022 № 1680»;
2. Приложение № 1 к «Порядку предоставления муниципальных социальных грантов в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям города Сосновоборска на конкурсной основе на финансирование расходов, связанных с реализацией ими социально значимых проектов, а также порядка возврата в бюджет города Сосновоборска средств муниципального социального гранта в случае нарушения условий его предоставления, порядка представления отчетности» (Заявка на участие в конкурсе социальных проектов для социально ориентированных некоммерческих организаций города Сосновоборска) изложить в новой редакции согласно Приложению № 1 к настоящему Постановлению.
3. Приложение № 2 к «Порядку предоставления муниципальных социальных грантов в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям города Сосновоборска на конкурсной основе на финансирование расходов, связанных с реализацией ими социально значимых проектов, а также порядка возврата в бюджет города Сосновоборска средств муниципального социального гранта в случае нарушения условий его предоставления, порядка представления отчетности» изложить в новой редакции согласно Приложению № 2 к настоящему Постановлению.
	1. Постановление разместить на официальном сайте администрации города Сосновоборска и опубликовать в городской общественно- политической газете «Рабочий».

Глава города

* 1. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в городской газете «Рабочий».

А.С.Кудрявцев

Приложение № 1 к постановлению администрации города от« » 2023 №

Приложение №1

к Порядку предоставления муниципальных социальных грантов в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям города Сосновоборска на конкурсной основе на финансирование расходов, связанных с реализацией ими социально значимых проектов, а также порядка возврата в бюджет города Сосновоборска средств муниципального социального гранта в случае нарушения условий его предоставления, порядка представления отчетности

Заявка на участие в конкурсе социальных проектов для социально ориентированных некоммерческих организаций города Сосновоборска от

(полное наименование СОНКО)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Название проекта |  |
| 2. | Срок реализации проекта |
|  | Дата начала социального проекта | Дата окончания социального проекта |
|  |  |  |
| 3. | Краткое описание проекта |
| 3.1 | Актуальность проекта | В этом подразделе необходимо кратко описать проблему, на решение которой направлен социальный проект, обосновать, что проблема актуальна, привести аналитические, статистические данные, результаты исследований и опросов, которые это подтверждают, дать ссылки на источник информации. |
| 3.2 | Цель 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. |
| 3.3 | Задачи проекта | 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 конкретные и измеримые. |
| 3.4 | Целевая группа проекта | Целевая группа - это группа людей, выделенная в социальном проекте по определенным признакам (параметрам), на которую направлено воздействие социального проекта. |

В этом подразделе необходимо описать, с помощью какого механизма будет достигнута цель социального проекта, решены задачи и получены результаты социального проекта, вовлечены представители целевых групп, волонтеры.

Механизм (технология реализации задач) - это основной способ 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.

4. Организационный план социального проекта

3.5 Описание механизма реализации социального проекта

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 | Задача проекта | Форма и наименование мероприятия | Сроки проведения | Место проведен ия | Ответст венный | Ожидаемый результат (качественны йиколичественн ый) | Подгвер ждающий докумен т |
|  |  | Этап 1.Г | Тодготовительный. |  |
| 1.1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Этап 2. Основной. |  |
| 2.1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Этап 3. Завершающий. |  |
| 3.1 |  |  |  |  |  |  |  |

5. Информация о команде социального проекта

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  | Волонтер |  |  |  |

1. 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.

1. Ожидаемые результаты социального проекта

В этом подразделе необходимо описать ожидаемые количественные и качественные результаты социального проекта.

Результаты должны сочетаться с задачами и целью проекта, иллюстрировать решение проблемы.

Количественные результаты должны соответствовать данным из организационного плана проекта.

1. Организации-партнеры.

В этом разделе необходимо описать организации, выступающие партнерами в социальном проекте, указав их вклад в реализацию социального проекта, подтвержденный письмом партнера.

Письмо партнера - это выполненное на официальном бланке и подписанное руководителем организации письмо, подтверждающее намерение организации принять участие в реализации социального проекта и конкретизирующее, каким именно будет вклад в проект.

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

Рекомендации по заполнению сметы социального проекта, детализации сметы социального проекта в разрезе статей:

* Статьи расходов, не задействованные в реализации социального проекта и не имеющие числовых показателей, в п. 9.3. «Детализация сметы социального проекта в разрезе статей расходов» не заполняются.
* В п. 9.3. «Детализация сметы социального проекта в разрезе статей расходов» требуется обосновать необходимость каждой статьи расходов в форме краткого пояснения.
* Смета социального проекта, детализация сметы социального проекта составляются в полных рублях.
* Сводная смета социального проекта заполняется на основе данных п.9.3 «Детализация сметы социального проекта». В статьях расходов, по которым отсутствуют числовые показатели, ставятся прочерки.
	1. Сводная смета социального проекта

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование статьи | Всего | Целевое | Вклад из других |
| п/п |  | (в руб.) | финансирование | источников , руб. |
|  |  |  | (запрашиваемая |  |
|  |  |  | сумма), руб. |  |
| 1 | Оплата труда (включая |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | страховые взносы) |  |  |  |
| 2 | Аренда (помещения, оборудование, инвентарь) |  |  |  |
| 3 | Приобретение ОС и МПЗ (ОС и МПЗ3) |  |  |  |
| 4 | Оказание услуг (банковских и иных) |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |

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

Рекомендации по заполнению сметы социального проекта, детализации сметы социального проекта в разрезе статей:

* Статьи расходов, не задействованные в реализации социального проекта и не имеющие числовых показателей, в п. 9.3. «Детализация сметы социального проекта в разрезе статей расходов» не заполняются.
* В п. 9.3. «Детализация сметы социального проекта в разрезе статей расходов» требуется обосновать необходимость каждой статьи расходов в форме краткого пояснения.
* Смета социального проекта, детализация сметы социального проекта составляются в полных рублях.
* Сводная смета социального проекта заполняется на основе данных п.9.3 «Детализация сметы социального проекта». В статьях расходов, по которым отсутствуют числовые показатели, ставятся прочерки.

9.3. Детализация сметы социального проекта в разрезе статей расходов

9.3.1. Оплата труда

9.3.1.1. 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.).

Если организация, имеет право на применение пониженных тарифов по страховым взносам, требуется отразить это в комментарии к статье по каждому исполнителю.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Должность | Оплата труда | Количеств | Всего | Целевое | Софинансиро |
| п/п | исполнителя | за месяц | о месяцев | (руб.) | финансирование | вание (вклад |
|  |  | (в руб., |  |  | (запрашиваемая | из других |
|  |  | включая |  |  | сумма), руб. | источников), |
|  |  | НДФЛ) |  |  |  | руб. |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |
| Страховые взносы с выплаты штатным |  |  |  |
| сотрудникам |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |

9.3.1.2. Оплата договоров гражданско-правового характера:

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

Если организация, имеет право на применение пониженных тарифов по страховым взносам, требуется отразить это в комментарии к статье по каждому исполнителю.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Должность | Оплата труда | Количество | Всего | Целевое | Софинансиро |
| п/п | исполнителя | за месяц | месяцев | (руб.) | финансирование | вание (вклад |
|  |  | (вруб., |  |  | (запрашиваемая | из других |
|  |  | включая |  |  | сумма), руб. | источников), |
|  |  | НДФЛ) |  |  |  | руб. |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |
| Страховые взносы с | вьшлаты штатным |  |  |  |
| сотрудникам |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |

9.3.2. Командировочные расходы

Отражаются планируемые командировочные расходы сотрудников социального проекта, работающих по трудовым договорам, связанные непосредственно с мероприятиями по реализации представляемого социального проекта.

В бюджет вносятся расходы на командировки только по территории РФ.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Цель поездки, | Удельный | Количество | Всего | Целевое | Софинансирова |
| п/п | срок и место | показатель | командируем | (в руб.) | финанси | ние (вклад из |
|  | назначение | 4 | ых |  | рование | других |
|  |  |  |  |  | (запраши | источников), |
|  |  |  |  |  | ваемая | руб. |
|  |  |  |  |  | сумма), |  |
|  |  |  |  |  | руб. |  |

|  |
| --- |
| Суточные |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |
| Проживание |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |
| Транспортные расходы (проезд) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |

4 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

9.3.3. Аренда

В данной статье отражаются планируемые расходы на аренду нежилых помещений, специализированного оборудования, инвентаря.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование | Стоимость | Количе | Всего | Целевое | Софинанс | Неденежн |
| п/п | расхода | единицы | ство | (в руб.) | финансиров | ирование | ый вклад |
|  |  | (в руб.) | единиц |  | ание | (вклад из | из других |
|  |  |  | (м2, ед.) |  | (запрашива | других | источнико |
|  |  |  |  |  | емая | источнико | в |
|  |  |  |  |  | сумма), | в), руб. |  |
|  |  |  |  |  | руб. |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |

9.3.4. Приобретение основных средств и материально-производственных запасов

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

По данной статье отражаются планируемые расходы на 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 | Наимен ование расхода | Стоимость единицы (в руб.) | Количество единиц(ед.) | Всего (в руб.) | Целевое финансирование (запрашивав мая сумма), руб. | Софинансир ование (вклад из других источников), руб. | Неденежный вклад из других источников |
| Основные средства |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |
| Материально-производственные запасы |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |

9.3.5. Оказание услуг

По данное статье затрат отражаются планируемые расходы на оказание услуг и выполнение работ (юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями) в целях реализации социального проекта.

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

10. Информация об организации-участнике конкурса В данном разделе необходимо внести следующую информацию об организации:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 10.1 | ИНН |  |
| 10.2 | КПП |  |
| 10.3 | Полное наименование организации (в соответствии с ЕГРЮЛ) |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 10.4 | Сокращенное наименование организации (в соответствии с ЕГРЮЛ) |  |
| 10.5 | Организационно-правовая форма |  |
| 10.6 | ОГРН |  |
| 10.7 | ОКВЭД (через запятую) |  |
| 10.8 | Дата регистрации организации |  |
| 10.9 | Сфера деятельности организации |  |
| 10.10 | Виды деятельности организации (в соответствии с уставом) |  |
| 10.11 | Место (территория) регистрации организации |  |
| 10.12 | БИК |  |
| 10.13 | Банк |  |
| 10.14 | Корреспондентский счет |  |
| 10.15 | Расчетный счет |  |
| 10.16 | Юридический адрес организации |  |
| 10.17 | Фактический адрес организации |  |
| 10.18 | Телефон организации |  |
| 10.19 | E-mail: организации |  |
| 10.20 | Адрес веб-сайта, социальной сети (через запятую) организации |  |
| 10.21 | ФИО руководителя организации |  |
| 10.22 | Должность в соответствии с уставом |  |
| 10.23 | Контактный телефон руководителя |  |
| 10.24 | E-mail руководителя организации |  |

С Порядком предоставления муниципальных социальных грантов в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям города Сосновоборска на конкурсной основе на финансирование расходов, связанных с реализацией ими социально значимых проектов, а также порядком возврата в бюджет города Сосновоборска средств муниципального социального гранта в случае нарушения условий его предоставления, порядком представления отчетности ознакомлен.

Настоящей Заявкой даю согласие УКСТМ на обработку персональных данных, содержащихся в настоящей Заявке и прилагаемых документах, поданных мной на участие

в конкурсе г.Сосновоборска на предоставление муниципальных социальных грантов социально ориентированным некоммерческим организациям, в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

УКСТМ вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов).

Настоящее согласие даю на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законом РФ.

Настоящее согласие может быть отозвано мною в любой момент по моему письменному заявлению.

Достоверность информации (в том числе документов), представленных в составе настоящей Заявки, подтверждаю.

« » 20 г.

должность

 /

подпись Фамилия и инициалы

М.П.

Приложение № 2 к постановлению администрации города от« » 2023 №

Приложение № 2

к Порядку предоставления муниципальных социальных грантов в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям города Сосновоборска на конкурсной основе на финансирование расходов, связанных с реализацией ими социально значимых проектов, а также порядка возврата в бюджет города Сосновоборска средств муниципального социального гранта в случае нарушения условий его предоставления, порядка представления отчетности

Руководителю Управления культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации г.Сосновоборска М.В .Беляниной

от

(должность и название организации)

(ФИО)

Согласие на осуществление проверки главным распорядителем и уполномоченным органом муниципального финансового контроля соблюдения целей, условий и порядка предоставления гранта

« » 20 г.

(Полное наименование СОНКО)

Организация дает согласие на осуществление проверки главным распорядителем бюджетных средств (УКСТМ), предоставившим грант в форме субсидии и уполномоченным органом муниципального финансового контроля соблюдения целей, условий и порядка предоставления гранта.

Руководитель организации

(подпись) (ФИО)

Бухгалтер организации

(подпись) (ФИО)

М.П.