



Муниципальное образование Октябрьский район
АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 05 » сентября 2022 г.

№ 1926

пгт. Октябрьское

О внесении изменений в постановление администрации Октябрьского района от 04.12.2019 № 2576

1. Внести в постановление администрации Октябрьского района от 04.12.2019 № 2576 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие гражданского общества в муниципальном образовании Октябрьский район»» следующие изменения:

1.1. Пункт 1 дополнить подпунктом 1.5 следующего содержания:

«1.5. Порядок предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим организациям на реализацию проектов, направленных на развитие гражданского общества и формирования муниципальной гуманитарной площадки для взаимодействия лидеров гражданского общества между собой, с органами местного самоуправления согласно приложению № 5.»

1.2. Строку 2.1 Таблицы 2 «Перечень структурных элементов (основных мероприятий) муниципальной программы» приложения № 1 изложить в следующей редакции:

«

2.1	Проведение муниципального Форума гражданских инициатив	Предоставление грантов в форме субсидий некоммерческим организациям на реализацию проектов, направленных на развитие гражданского общества и формирования муниципальной гуманитарной площадки для взаимодействия лидеров гражданского общества между собой, с органами местного самоуправления	Порядок предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим организациям на реализацию проектов, направленных на развитие гражданского общества и формирования муниципальной гуманитарной площадки для взаимодействия лидеров гражданского общества между собой, с органами местного самоуправления (приложение № 5 к постановлению)
-----	--	--	---

».

1.3. Постановление дополнить приложением № 5 согласно приложению.

2. Опубликовать постановление в официальном сетевом издании «октвести.ру».

3. Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2022.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы Октябрьского района по правовому обеспечению, управляющего делами администрации Октябрьского района Хромова Н.В.

Глава Октябрьского района



С.В. Заплатин

Приложение
к постановлению администрации Октябрьского района
от «05» сентября 2022 года № 1926

«Приложение № 5
к постановлению администрации Октябрьского района
от «04» декабря 2019 года № 2576



Порядок предоставления грантов в форме субсидии некоммерческим организациям на реализацию проектов направленных на развитие гражданского общества и формирования муниципальной гуманитарной площадки для взаимодействия лидеров гражданского общества между собой, с органами местного самоуправления

(далее – Порядок)

I. Общие положения о предоставлении грантов

1.1. Порядок разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее - Федеральный закон № 7-ФЗ), Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» и регулирует предоставление грантов в форме субсидий некоммерческим организациям (далее - Организации) в целях финансового обеспечения затрат на реализацию проектов направленных на развитие гражданского общества и формирования муниципальной гуманитарной площадки для взаимодействия лидеров гражданского общества между собой, с органами местного самоуправления (далее – на организацию и проведение муниципального Форума гражданских инициатив) на основе конкурсного отбора (далее - конкурс, отбор) за счет средств бюджета Октябрьского района, в целях реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие гражданского общества в муниципальном образовании Октябрьский район» (далее - муниципальная программа).

1.2. В Порядке используются следующие понятия:

1.2.1. Грант в форме субсидии - денежные средства, предоставляемые из бюджета Октябрьского района, на безвозвратной и безвозмездной основе Организациям, признанным победителями по итогам конкурса, в целях финансового обеспечения затрат на организацию и проведение муниципального Форума гражданских инициатив (далее - грант).

1.2.2. Соискатель гранта - Организация, подавшая заявку на участие в отборе для предоставления гранта.

1.2.3. Заявка (конкурсная документация) - комплект документов и материалов, представляемых соискателем гранта организатору конкурса в соответствии с условиями и порядком участия в конкурсе, а также документы и материалы, представляемые дополнительно по инициативе соискателя гранта.

1.2.4. Получатель гранта - Организация, заявка (конкурсная документация) которой признана победившей в конкурсе, в отношении которой, главным распорядителем как получателем бюджетных средств, принято решение о предоставлении гранта, заключившая соглашение о предоставлении гранта в форме субсидии по форме и на условиях, утвержденных Порядком.

1.2.5. Проект - комплекс взаимосвязанных мероприятий, разработанных Организацией, соответствующих направлениям деятельности, уставу Организации, направленных в том числе на реализацию проектов направленных на развитие гражданского общества.

Иные понятия, используемые в Порядке, применяются в значениях, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Целью предоставления гранта является оказание поддержки Организациям, реализующим проекты, направленные на развитие гражданского общества и формирования муниципальной гуманитарной площадки для взаимодействия лидеров гражданского общества между собой, с органами местного самоуправления в пределах средств, предусмотренных бюджетом Октябрьского района.

Грант предоставляется в целях достижения целевых показателей муниципальной программы и с целью финансового обеспечения затрат получателя гранта, связанных с реализацией проекта.

1.4. Органом местного самоуправления Октябрьского района, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление гранта на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является администрация Октябрьского района в лице Управления образования и молодежной политики администрации Октябрьского района (далее - главный распорядитель как получатель бюджетных средств).

1.5. Решение о предоставлении гранта принимается главным распорядителем как получателем бюджетных средств по результатам отбора получателей гранта для предоставления гранта (далее - участники отбора), проводимого комиссией по проведению конкурсного отбора на предоставление грантов в форме субсидий некоммерческим организациям на реализацию проектов, направленных на организацию и проведение муниципального Форума гражданских инициатив (далее - Комиссия), Положение и состав которой приведены в приложениях № 4, 5 к Порядку.

1.6. Управление образования и молодежной политики администрации Октябрьского района (далее - Управление, уполномоченный орган) является уполномоченным органом администрации Октябрьского района:

- по принятию решения о проведении отбора;
- по обеспечению организационного, информационного, аналитического сопровождения мероприятий по предоставлению грантов, в том числе по приему, регистрации документов, представленных Организациями и проверке содержащихся в них сведений, подготовке необходимых документов о предоставлении грантов или отказе в предоставлении грантов, об отмене решения о предоставлении грантов, подготовке проектов соглашений о предоставлении грантов (дополнительных соглашений, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений), мониторингу исполнения получателями грантов условий его предоставления, проверке отчетности о достижении значений показателей результативности, представленной получателями грантов;
- по обеспечению работы Комиссии.

1.7. К категории получателей грантов относятся некоммерческие организации, созданные в предусмотренных Федеральным законом № 7-ФЗ формах, чья деятельность направлена на развитие гражданских инициатив, социально ориентированных некоммерческих организаций, добровольчества (волонтерства).

Критериями отбора для получателей грантов являются наличие государственной регистрации в Министерстве юстиции Российской Федерации в качестве юридического лица и соответствие видов (направлений) деятельности, содержащихся в уставе Организации, по направлениям, указанным в настоящем пункте.

Участниками конкурса не могут быть:

- физические лица;
- коммерческие организации;

- государственные корпорации и государственные компании;
- политические партии и движения;
- государственные и муниципальные учреждения;
- общественные объединения, не являющиеся юридическими лицами;
- профессиональные союзы;
- иностранные юридические лица.

1.8. Способ проведения отбора - конкурс, который проводится при определении получателя гранта исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется грант.

1.9. Сведения о грантах размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) при формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете).

II. Порядок проведения отбора получателей гранта для предоставления гранта

2.1. В целях проведения отбора путем проведения конкурса Управление (далее - организатор отбора) не позднее 10 календарных дней до начала отбора и приема заявок на участие в отборе, указанных в пункте 2.4 Порядка (далее - заявка), размещает на едином портале и на официальном веб-сайте Октябрьского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт) объявление о его проведении, которое содержит информацию, предусмотренную подпунктом «б» пункта 4 общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492, а также размер лимита бюджетных обязательств на предоставление гранта, типовую форму соглашения о предоставлении гранта (далее - соглашение).

С 1 января 2025 года объявление о проведении отбора размещается на едином портале (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на официальном сайте.

2.2. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

- у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Октябрьского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Октябрьский район;

- участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа,

лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главным бухгалтером участника отбора, являющегося юридическим лицом;

- участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный 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;

- участники отбора не должны получать средства из бюджета Октябрьского района, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, установленные Порядком;

- участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

2.3. Конкурс проводится в открытой форме в два этапа:

- первый этап - предоставление конкурсной документации в течение 30 календарных дней после опубликования объявления о проведении конкурса и рассмотрение заявок участников отбора организатором конкурса на соответствие требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора в течение 5 календарных дней после окончания приема заявок;

- второй этап - оценка заявок Комиссией, подведение итогов конкурса и определение получателя гранта, в течение 5 календарных дней после окончания первого этапа.

2.4. Первый этап конкурса.

2.4.1. Для участия в отборе соискатели гранта представляют организатору конкурса (непосредственно или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении) по адресу: 628100, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Октябрьский район, пгт. Октябрьское, ул. Калинина, д. 39, кабинет 328, следующую конкурсную документацию, прошитую и пронумерованную с описью документов на электронном (в формате Word) и бумажном носителях:

2.4.1.1. Заявку на участие в конкурсе, оформленную на бланке Организации по форме согласно приложению № 1 к Порядку, которая включает, в том числе согласие на публикацию (размещение) на едином портале и на официальном сайте информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором. Если указанная информация в заявке содержит персональные данные, то соискатель гранта представляет согласие на их обработку.

Заявка обязательно должна содержать личную подпись и собственноручно написанные свои фамилию, имя, отчество и должность руководителя (лица, уполномоченного от имени Организации на подачу документов и имеющего право подписи), а также фактическую дату подачи заявки и оттиск печати Организации с полным ее наименованием на русском языке (при наличии).

В случае если заявку подает лицо, сведения о котором как о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени Организации, не содержатся в Едином государственном реестре юридических лиц, представляется отсканированная копия документа, подтверждающего полномочия лица на подачу заявки от имени Организации.

2.4.1.2. Проект.

2.4.1.3. Смету расходов.

2.4.1.4. Копии учредительных документов, заверенные печатью (при наличии) и подписью руководителя.

2.4.1.5. Письмо-подтверждение, составленное в свободной форме, о том, что на дату

регистрации заявки на участие в конкурсе Организация соответствует требованиям, установленным пунктом 2.2 Порядка.

2.4.1.6. Сведения о банковских реквизитах Организации.

Кроме документов, указанных в настоящем пункте, участник конкурсного отбора может представить дополнительные документы и материалы о своей деятельности, в том числе информацию о ранее реализованных общественно значимых проектах, фото- и видеоматериалы, публикации в средствах массовой информации, отражающие ход реализации проекта.

Документы, указанные в настоящем пункте, представленные лицом, не уполномоченным на совершение соответствующих действий от имени Организации, не признаются заявкой на участие в конкурсе, не учитываются и со дня выявления факта их представления неуполномоченным лицом, не рассматриваются.

Соискатели гранта могут подать для участия в конкурсе не более одной заявки, в составе которой может быть не более одного проекта.

2.4.2. Организатор конкурса регистрирует заявку и прилагаемые к ней документы (копии документов) в журнале учета заявок на участие в конкурсе в день поступления, о чем уведомляет участника конкурсного отбора непосредственно или почтовым отправлением.

2.4.3. Организатор конкурса самостоятельно в течение 2 рабочих дней с даты регистрации заявки запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.2 Порядка:

- сведения об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации);

- сведения об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет Октябрьского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Октябрьского района (в Комитете по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района);

- сведения об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере организации (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации);

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации);

- сведения, подтверждающие отсутствие участника отбора в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, или перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения (в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющим функции по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма, экстремистской деятельности и финансированию распространения оружия массового уничтожения).

Указанные документы могут быть представлены соискателем гранта самостоятельно в день подачи заявки.

2.4.4. Представленные на конкурс документы возврату не подлежат.

2.4.5. Документы, представленные не в полном объеме либо поступившие после окончания установленного срока приема заявок, не рассматриваются.

2.4.6. Участник конкурса вправе отозвать заявку, внести изменения в заявку не позднее срока окончания подачи заявок посредством представления организатору конкурса лично или по доверенности уполномоченным лицом уведомления об отзыве заявки (заявления о внесении изменений в заявку), подписанного лицом, уполномоченным на осуществление

действий от имени участника конкурса, и скрепленного печатью участника конкурса (при наличии печати).

Со дня регистрации уведомления об отзыве заявки заявка признается отозванной участником конкурса и не подлежит рассмотрению в соответствии с Порядком.

Основанием для возврата заявки является отзыв заявки участником конкурса.

2.4.7. Организатор конкурса обеспечивает возврат участнику конкурса заявки с приложенными к ней документами не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления об отзыве заявки путем направления по почте с уведомлением о вручении.

2.4.8. Со дня регистрации заявления о внесении изменений в заявку заявка признается измененной участником конкурса и подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим разделом.

2.4.9. Участник конкурса вправе со дня размещения объявления о проведении конкурса и до окончания срока приема заявок направить организатору конкурса запрос о разъяснении положений объявления о проведении конкурса, подписанный участником конкурса либо лицом, уполномоченным на осуществление действий от имени участника конкурса, и скрепленный печатью участника конкурса (при наличии печати).

Организатор конкурса обеспечивает направление участнику конкурса разъяснения положений объявления о проведении конкурса письмом Отдела не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации запроса о разъяснении положений объявления о проведении конкурса.

2.4.10. Правила рассмотрения заявок участников отбора.

2.4.10.1. Рассмотрение заявок участников отбора на соответствие требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора осуществляется организатором конкурса в течение 5 календарных дней после окончания приема заявок по результатам которого принимается решение о допуске (об отклонении заявки) участников конкурса к участию во втором этапе конкурса.

2.4.10.2. В случае несоответствия участника отбора установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, организатор конкурса принимает решение об отклонении заявки с указанием причин отклонения.

Основания для отклонения заявки участника отбора:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктами 1.7, 2.2 Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.4.10.3. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня окончания рассмотрения заявок участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, организатор конкурса оформляет на своем официальном бланке:

- решение об отклонении заявки с указанием оснований;

- список соискателей гранта, допущенных к участию в конкурсе.

Решение об отклонении заявки направляется соискателю гранта посредством почтовой связи либо выдается лично в течение 1 (одного) рабочего дня со дня его регистрации.

Список соискателей гранта, допущенных к участию в конкурсе, организатором конкурса представляется в Комиссию.

2.5. Второй этап конкурса.

2.5.1. Оценка заявок (проектов) на участие в конкурсе осуществляется Комиссией в течение 5 календарных дней после окончания первого этапа конкурса.

2.5.2. Правила оценки заявок участников отбора.

2.5.2.1. Оценка заявок (проектов) по каждому направлению осуществляется Комиссией по критериям, установленным в соответствии с приложением № 2 к Порядку.

2.5.2.2. В ходе рассмотрения заявок на участие в конкурсе члены Комиссии оценивают

представленные заявки, и заполняют оценочную ведомость проекта согласно приложению № 2 к Порядку.

На основании итоговой оценочной ведомости согласно приложению № 3 к Порядку по каждой рассматриваемой заявке секретарь Комиссии оформляет сводный протокол проектов (далее - сводный протокол). В сводном протоколе определяется общее количество баллов по каждому проекту, участвующему в конкурсе. Секретарь Комиссии рассчитывает рейтинг - общий суммарный балл каждой заявки, поданной на участие в конкурсе. На основании результатов оценки заявок Комиссия присваивает каждой заявке порядковый номер. Порядковые номера присваиваются в зависимости от суммы баллов, которые набрала каждая заявка. Заявке, которая набрала наибольшее количество баллов, присваивается первый номер. Участник отбора, которому присвоен первый номер, объявляется победителем конкурсного отбора на предоставление гранта.

В случае если в конкурсе принял участие только один соискатель гранта либо к участию в конкурсе допущен только один соискатель гранта, такие соискатели гранта признаются победителями конкурса при условии соответствия требованиям, установленным Порядком.

При равном количестве баллов решение о победителе конкурса принимается членами Комиссии путем голосования. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

2.5.3. В случае отсутствия заявок, в случае принятия решения об отклонении всех поступивших заявок, и (или) несоответствия соискателей гранта, удовлетворяющих требованиям настоящего Порядка, конкурсный отбор признается несостоявшимся, о чем оформляется соответствующий протокол Комиссии, и объявляется новый конкурсный отбор в соответствии с настоящим Порядком.

2.5.4. Результаты конкурса оформляются протоколом заседания Комиссии, подписываемым председателем, секретарем, в течение 2 рабочих дней с даты заседания. Копия протокола заседания Комиссии направляется секретарем Комиссии в течение одного рабочего дня после его подписания организатору отбора.

Организатор отбора в течение 5 рабочих дней со дня получения копии протокола заседания Комиссии размещает его на официальном сайте.

Решения, принятые Комиссией, носят рекомендательный характер.

2.5.5. Организатор отбора в течение 5 рабочих дней со дня получения копии протокола заседания Комиссии размещает информацию о результатах рассмотрения заявок на едином портале, на официальном сайте, включающую следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

дата, время и место оценки заявок участников отбора;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

последовательность оценки заявок участников отбора, присвоенные заявкам участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных заявок решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

наименование получателя (получателей) грантов, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемого ему гранта.

С 1 января 2025 года сведения, указанные в настоящем пункте, размещаются на едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на официальном сайте.

III. Условия и порядок предоставления гранта

3.1. Для получения гранта получателю гранта не требуется представлять дополнительные документы, за исключением документов, представленных при отборе.

3.2. При принятии главным распорядителем как получателем бюджетных средств положительного решения о предоставлении гранта, на основании протокола решения Комиссии, организатор конкурса готовит проект муниципального правового акта администрации Октябрьского района о предоставлении грантов победителям конкурса, содержащий сведения о победителях конкурса, наименование проекта с указанием размера предоставляемого гранта, срока заключения соглашения.

При принятии главным распорядителем как получателем бюджетных средств отрицательного решения, организатор конкурса готовит и направляет соискателю гранта соответствующее уведомление об отказе в предоставлении гранта подписанное главой Октябрьского района или лицом, его замещающим, с указанием причин отказа.

3.3. В течение 10 рабочих дней после издания приказа главного распорядителя как получателя бюджетных средств о предоставлении субсидии между главным распорядителем как получателем бюджетных средств и получателем субсидии заключается соглашение в соответствии с типовой формой, установленной приказом Комитета по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района (далее – Комитет).

3.4. Грант предоставляется на основании соглашения и муниципального правового акта о предоставлении гранта. Соглашения о предоставлении гранта, дополнительные соглашения к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключаются в соответствии с типовой формой, установленной приказом Комитета, в котором предусматриваются:

- 1) условия, порядок и сроки предоставления гранта;
- 2) целевое направление использования гранта;
- 3) сведения о размере гранта;
- 4) сроки использования гранта;
- 5) порядок, формы и сроки предоставления отчетности;
- 6) ответственность получателей гранта за использование гранта на цели, не предусмотренные условиями соглашения; порядок возврата гранта в случае ее нецелевого использования или неиспользования в установленные сроки;
- 7) размер и порядок наложения штрафных санкций за невыполнение условий соглашения;

8) согласие получателя гранта и лиц, указанных в пункте 3 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на осуществление проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения результатов предоставления гранта, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем гранта порядка и условий предоставления гранта в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации;

9) сведения, указанные в пункте 3.5 Порядка;

10) условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, определенном в соглашении;

11) сроки действия соглашения;

12) платежные реквизиты сторон;

13) иные условия, определяемые по соглашению сторон.

Изменение и расторжение соглашения возможны по взаимному согласию сторон, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

В случае нарушения получателем гранта условий и порядка предоставления гранта, выявленных по результатам проверок, проведенных главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля, применяются следующие меры:

- а) расторжение соглашения в одностороннем порядке;
- б) предъявление уведомления о возврате неиспользованного гранта или его остатка либо использованного не по целевому назначению гранта (далее - уведомление о возврате гранта).

Главный распорядитель как получатель бюджетных средств направляет в адрес получателя гранта информацию о применении мер, указанных в подпунктах «а» и «б» настоящего пункта, не позднее 15 рабочих дней после выявления указанных нарушений.

Соглашение заключается в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка.

3.5. Получателю гранта запрещается приобретение за счет полученных средств гранта иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также иных операций. Данное условие включается в соглашения о предоставлении гранта.

3.6. Основаниями для отказа получателю гранта в предоставлении гранта являются:

- несоответствие представленных получателем гранта документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.1 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- установление факта недостоверности представленной получателем гранта информации.

3.7. Расчет размера гранта осуществляется по формуле:

$$C_{1i} = C_1 / N_{\text{о}},$$

где: C_{1i} - объем гранта i -й некоммерческой организации;

где: C_1 - общий размер гранта, предусмотренный в бюджете Октябрьского района на соответствующий финансовый год и плановый период;

$N_{\text{о}}$ - количество организаций, соответствующих требованиям настоящего Порядка.

3.8. Грант перечисляется главным распорядителем как получателем бюджетных средств в течение 10 рабочих дней с даты заключения соглашения на расчетный счет получателя, открытый в российской кредитной организации.

3.9. Предоставленный грант должен быть использован по целевому назначению в срок, предусмотренный соглашением.

3.10. Получатель гранта вправе осуществлять в соответствии с проектом следующие затраты, на финансовое обеспечение (возмещение) которых предоставляется грант:

- 1) оплата труда физических лиц, участвующих в реализации проекта;
- 2) уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации, направленных на реализацию мероприятий проекта;
- 3) расходы за обслуживание банковских счетов;
- 4) офисные расходы (коммунальные услуги, услуги связи, услуги банков, электронный документооборот, почтовые услуги, компьютерное оборудование и программное обеспечение (включая справочно-информационные системы, бухгалтерское программное обеспечение), канцтовары и хозяйственные расходы);
- 5) расходы на проведение мероприятий предусмотренных проектом (расходы на оплату сувенирной продукции, подарков, цветов и иных расходных материалов, в том числе обеспечения питьевой водой участников мероприятий);
- 6) расходы на оплату услуг по художественно-декоративному оформлению территорий, помещений, сценических площадок в связи с проведением мероприятия;
- 7) расходы на укрепление материально-технической базы, необходимые для проведения мероприятий проекта;
- 8) расходы на приобретение специализированного оборудования, инвентаря;
- 9) расходы на аренду помещений, оборудования, в том числе их текущий ремонт;
- 10) издательские, полиграфические и сопутствующие расходы;
- 11) расходы на транспортные услуги;

12) командировочные расходы, возникающие у победителя конкурса при реализации мероприятий проекта, согласно установленным законодательством Российской Федерации нормам;

13) оплата юридических, информационных, консультационных, образовательных услуг;

14) разработка и поддержка сайтов, информационных систем и иные аналогичные расходы.

3.11. За счет предоставленного гранта получателю гранта запрещается осуществлять следующие расходы:

- финансирование текущей деятельности Организации (деятельность и расходы, не связанные с реализацией проекта);

- расходы на поддержку политических партий и кампаний, на проведение публичных мероприятий;

- расходы на уплату штрафов;

- приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологического импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных Порядком;

- деятельность, запрещенную действующим законодательством.

3.12. Порядок и сроки возврата гранта в бюджет Октябрьского района в случае нарушения условий его предоставления осуществляются в соответствии с разделом V Порядка.

3.13. Результаты предоставления гранта, показатели, необходимые для достижения результатов предоставления гранта устанавливаются в соглашении.

IV. Требования к отчетности

4.1. Получатель гранта ежеквартально, не позднее 15 числа месяца следующего после истечения отчетного квартала представляет главному распорядителю как получателю бюджетных средств, организатору отбора отчетность о достижении значений результатов и показателей, указанных в пункте 3.13 Порядка, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант, по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными финансовым органом муниципального образования.

4.2. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств при необходимости устанавливает в соглашении сроки и формы представления получателем гранта дополнительной отчетности.

V. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления гранта и ответственности за их нарушение

5.1. В отношении получателей гранта и лиц, указанных в пункте 3 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами Октябрьского района, осуществляются проверки:

- главным распорядителем как получателем бюджетных средств, предоставляющим грант - соблюдения порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения результатов предоставления гранта;

- органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Положения о проведении проверок, сроки подведения итогов проводимых проверок, порядок информирования получателей грантов об итогах проведенных проверок

определяются муниципальными правовыми актами Октябрьского района.

5.3. Грант подлежит возврату в бюджет Октябрьского района в следующих случаях:

- нарушения получателем гранта условий, порядка, установленных при его предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля;
- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных соглашением;
- нецелевого использования гранта;
- неиспользование гранта в отчетном финансовом году;
- расторжения соглашения о предоставлении гранта.

5.4. Решение о возврате гранта принимает главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований, предусмотренных пунктом 5.3 Порядка.

Получатель гранта уведомляется в течение 15 рабочих дней о выявленных нарушениях, в уведомлении указывается основание и денежная сумма, подлежащая возврату.

5.5. Денежные средства, подлежащие возврату, перечисляются получателем гранта в бюджет Октябрьского района в течение 5 рабочих дней с момента получения уведомления о возврате денежных средств.

5.6. В случае нарушения получателем гранта условий предоставления гранта, выявленного по результатам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств самостоятельно, последний направляет в органы муниципального финансового контроля материалы, содержащие информацию о таких нарушениях.

5.7. Грант, не использованный получателем гранта в текущем финансовом году, подлежит возврату в бюджет Октябрьского района в следующем порядке:

- получатель гранта не позднее 5 рабочих дней до дня окончания срока возврата неиспользованной части гранта, установленного соглашением, письменно уведомляет главного распорядителя как получателя бюджетных средств о наличии у него неиспользованного остатка гранта;
- главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней с даты получения такого уведомления направляет получателю гранта письмо, содержащее сведения о порядке и сроках возврата неиспользованного остатка гранта, а также платежные реквизиты, по которым он должен быть перечислен.

5.8. В случае невыполнения получателем гранта требования о возврате гранта, его взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. Получатель гранта несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за несоблюдение условий и порядка использования гранта в соответствии с заключенным соглашением.

5.10. С 1 января 2023 года осуществляется мониторинг достижения результатов предоставления гранта исходя из достижения значений результатов предоставления гранта, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления гранта (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку предоставления грантов в форме субсидий
некоммерческим организациям на реализацию проектов
направленных на развитие гражданского общества
и формирования муниципальной гуманитарной площадки
для взаимодействия лидеров гражданского общества между собой,
с органами местного самоуправления

Форма заявки

ОФИЦИАЛЬНЫЙ БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ

ЗАЯВКА

на участие в конкурсе на предоставление грантов в форме субсидий некоммерческим организациям на реализацию проектов направленных на развитие гражданского общества и формирования муниципальной гуманитарной площадки для взаимодействия лидеров гражданского общества между собой, с органами местного самоуправления

Полное наименование организации		
Сокращенное наименование организации		
Место нахождения организации		
Почтовый адрес организации		
Телефон		
Факс		
Электронная почта		
Руководитель организации	Ф.И.О.	
	Должность	
Телефон (служебный и (или) мобильный) _____ Факс: _____ Электронная почта: _____		
ИНН организации		
ОГРН организации		
Кор. счет:		Расчетный счет:
Наименование банка:		ИНН банка:
КПП банка:		БИК банка:
Название проекта		
Ф.И.О. руководителя проекта		
Телефон (служебный и (или) мобильный): Факс: _____		

Электронная почта: _____	
Реализуемые организацией программы и проекты (на период подачи заявки)	
Перечень прилагаемых к заявке документов	

Примерное описание проекта
(описание не должно превышать 15 печатных страниц)

1. Краткое описание проекта.
2. Цели проекта.
3. Задачи проекта.
4. Краткая аннотация (основная идея проекта, краткая информация в рамках проекта).
5. Описание целевых групп, наличие новых подходов и методов решения заявленных проблем с указанием уровня охвата социально ориентированных некоммерческих организаций, волонтеров (добровольцев) в ходе реализации проекта.
6. Указание перечня услуг планируемых к реализации в рамках проекта.
7. Краткое описание тематики программ семинаров, тренингов, мастер-классов, иных мероприятий, планируемых к реализации в рамках проекта.
8. Форматы взаимодействия с социально ориентированными некоммерческими организациями, волонтерами (добровольцами) планируемые в рамках проекта.
9. Срок реализации проекта.
10. Предполагаемые результаты и эффективность реализации проекта (описание показателей результативности реализации проекта в количественном и качественном выражении).
11. Перечень организационно-технических возможностей организации по реализации проекта, в том числе:
 - 1) наличие собственных квалифицированных кадров, то есть лиц, имеющих опыт работы в сфере реализации проекта не менее одного года;
 - 2) наличие экспертов в составе лиц, осуществляющих реализацию проекта (далее - команда проекта), имеющих опыт работы в сфере реализации проекта не менее одного года;
 - 3) наличие партнеров проекта (способность привлечь к реализации мероприятий проекта организации и (или) физических лиц, которые готовы оказать информационную, консультационную, организационную, материальную, финансовую и (или) иную поддержку реализации проекта);
 - 4) описание собственного вклада организации в реализацию проекта (целевые поступления из других источников и иные доходы организации, использование имущества организации, труда добровольцев (волонтеров), безвозмездно полученные имущественные права, товары, работы и услуги);
 - 5) опыт взаимодействия с социально ориентированными некоммерческими организациями, иными институтами гражданского общества, органами государственной власти, органами местного самоуправления;
 - 6) наличие иных ресурсов.
12. Возможность дальнейшей реализации мероприятий проекта после завершения его реализации.
13. Календарный план-график выполнения проекта:

п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения (календарный месяц, год)	Ожидаемые итоги
-----	--------------------------	--	-----------------

14. Смета проекта:

п/п	Статьи расходов	Обоснование	Финансирование	
			за счет гранта (рублей)	за счет собственных средств (рублей) <*>

<*> Фактические расходы за счет целевых поступлений и иных доходов организации, безвозмездно полученные имущественные права (по их стоимостной оценке), безвозмездно полученные товары, работы и услуги (по их стоимостной оценке).

Настоящим подтверждаю, что представленная информация является полной и достоверной.

С условиями конкурсного отбора и предоставления гранта ознакомлен и согласен.

Не возражаю против включения представленной информации в базы данных.

Выражаю согласие:

- на получение документов, информации, сведений, необходимых для рассмотрения заявки на участие в отборе;
- на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором;
- на осуществление главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля Октябрьского района проверок в соответствии с бюджетным законодательством;
- обработку персональных данных, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- включение в общедоступные источники моих персональных данных.

(должность и Ф.И.О.)

(подпись)

«___» _____ 20___ г. М.П. (при наличии)

Приложение № 2
к Порядку предоставления грантов в форме субсидий
некоммерческим организациям на реализацию проектов
направленных на развитие гражданского общества
и формирования муниципальной гуманитарной площадки
для взаимодействия лидеров гражданского общества между собой,
с органами местного самоуправления

Оценочная ведомость проекта

Название проекта: _____

Наименование организации: _____

№ п/п	Наименование показателей оценки	Оценка в баллах
1.	Соответствие приоритетным направлениям поддержки (оценивается соответствие целей, мероприятий программы (проекта) приоритетным направлениям для предоставления поддержки, наличие и реалистичность значений показателей результативности реализации программы (проекта))	
2.	Актуальность (оценивается вероятность и скорость наступления отрицательных последствий в случае отказа от реализации мероприятий программы (проекта), масштаб негативных последствий, а также наличие или отсутствие государственных (муниципальных) мер для решения таких же или аналогичных проблем)	
3.	Социальная эффективность (улучшения состояния целевой группы, воздействие на другие социально значимые проблемы, наличие новых подходов и методов в решении заявленных проблем)	
4.	Реалистичность (наличие собственных квалифицированных кадров, способность привлечь в необходимом объеме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий программы (проекта), наличие необходимых ресурсов, достаточность финансовых средств для реализации мероприятий и достижения целей программы (проекта), а также наличие опыта выполнения в прошлом мероприятий, аналогичных по содержанию и объёму заявляемым в программе (проекте), предоставление информации об организации в сети Интернет)	
5.	Обоснованность (соответствие запрашиваемых средств на поддержку целям и мероприятиям программы (проекта), наличие необходимых обоснований, расчётов, логики и взаимоувязки предлагаемых мероприятий)	

6.	Экономическая эффективность (соотношение затрат и полученных результатов (в случаях, когда такая оценка возможна), количество создаваемых рабочих мест, количество привлекаемых к реализации программы (проекта) добровольцев, объем предполагаемых поступлений на реализацию программы (проекта) из внебюджетных источников, включая денежные средства, иное имущество, возможности увеличения экономической активности целевых групп населения в результате реализации мероприятий)	
----	---	--

Член Комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Примечания:

Для оценки программы (проекта) по каждому показателю применяется 6- балльная шкала, где учитываются:

- 0 - программа (проект) полностью не соответствует данному показателю;
- 1 - программа (проект) в малой степени соответствует данному показателю;
- 2 - программа (проект) в незначительной части соответствует данному показателю;
- 3 - программа (проект) в средней степени соответствует данному показателю;
- 4 - программа (проект) в значительной степени соответствует данному показателю;
- 5 - программа (проект) полностью соответствует данному показателю

Приложение № 3
к Порядку предоставления грантов в форме субсидий
некоммерческим организациям на реализацию проектов
направленных на развитие гражданского общества
и формирования муниципальной гуманитарной площадки
для взаимодействия лидеров гражданского общества между собой,
с органами местного самоуправления

Итоговая ведомость
комиссии по проведению конкурсного отбора на предоставление
грантов в форме субсидий некоммерческим организациям на реализацию проектов
направленных на развитие гражданского общества и формирования муниципальной
гуманитарной площадки для взаимодействия лидеров гражданского общества между собой,
с органами местного самоуправления
(далее - комиссия)

Заседание Комиссии от _____

№ п/п	Наименование показателей оценки	Оценки членов Комиссии в баллах					Средний балл
1.	Соответствие приоритетным направлениям поддержки (оценивается соответствие целей, мероприятий программы (проекта) приоритетным направлениям для предоставления поддержки, наличие и реалистичность значений показателей результативности реализации программы (проекта))						
2.	Актуальность (оценивается вероятность и скорость наступления отрицательных последствий в случае отказа от реализации мероприятий программы (проекта), масштаб негативных последствий, а также наличие или отсутствие государственных (муниципальных) мер для решения таких же или аналогичных проблем)						
3.	Социальная эффективность (улучшения состояния целевой группы, воздействие на другие социально значимые проблемы,						

4.	Реалистичность (наличие собственных квалифицированных кадров, способность привлечь в необходимом объёме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий программы (проекта), наличие необходимых ресурсов, достаточность финансовых средств для реализации мероприятий и достижения целей программы (проекта), а также наличие опыта выполнения в прошлом мероприятий, аналогичных по содержанию и объёму заявляемым в программе (проекте), предоставление информации об организации в сети Интернет)						
5.	Обоснованность (соответствие запрашиваемых средств на поддержку целям и мероприятиям программы (проекта), наличие необходимых обоснований, расчётов, логики и взаимосвязки предлагаемых мероприятий)						
6.	Экономическая эффективность (соотношение затрат и полученных результатов (в случаях, когда такая оценка возможна), количество создаваемых рабочих мест, количество привлекаемых к реализации программы (проекта) добровольцев, объём предполагаемых поступлений на реализацию программы (проекта) из внебюджетных источников, включая денежные средства, иное имущество, возможности увеличения экономической активности целевых групп населения в результате реализации мероприятий)						

Секретарь Комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Порядку предоставления грантов в форме субсидий
некоммерческим организациям на реализацию проектов
направленных на развитие гражданского общества
и формирования муниципальной гуманитарной площадки
для взаимодействия лидеров гражданского общества между собой,
с органами местного самоуправления

**Положение о комиссии по проведению конкурсного отбора на предоставление грантов
в форме субсидий некоммерческим организациям на реализацию проектов
направленных на развитие гражданского общества и формирования муниципальной
гуманитарной площадки для взаимодействия лидеров гражданского общества
между собой, с органами местного самоуправления
(далее – Положение)**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по проведению конкурсного отбора на предоставление грантов в форме субсидий некоммерческим организациям на реализацию проектов направленных на развитие гражданского общества и формирования муниципальной гуманитарной площадки для взаимодействия лидеров гражданского общества между собой, с органами местного самоуправления (далее - Комиссия, грант) - коллегиальный, совещательный орган, созданный с целью экспертной оценки документов, представленных на конкурс (далее - Конкурс).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами Октябрьского района, настоящим Положением.

1.3. Деятельность Комиссии осуществляется с соблюдением принципов гласности, объективной оценки, единства требований и создания равных конкурентных условий на основе коллегиального обсуждения и решения вопросов, входящих в ее компетенцию.

1.4. Организацию работы Комиссии осуществляет Управление образования и молодежной политики администрации Октябрьского района (далее – Управление).

2. Задачи Комиссии

2.1. Задачами Комиссии являются:

- координация деятельности участников Конкурса;
- определение победителей Конкурса на получение гранта.

3. Функции и права Комиссии

3.1. Комиссия реализует следующие функции:

3.1.1. В пределах своей компетенции осуществляет конкурсный отбор заявок на предоставление гранта.

3.1.2. Знакомится с заявками на участие в конкурсе проектов и документами участников Конкурса.

3.1.3. Рассматривает представленные проекты и возникающие в ходе проведения Конкурса вопросы.

3.1.4. Осуществляет оценку представленных проектов.

3.1.5. Определяет победителей Конкурса.

3.1.6. Обеспечивает информационную поддержку участников Конкурса через средства массовой информации.

3.2. Комиссия имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке от всех участников Конкурса информационные и иные материалы по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- привлекать для участия в работе Комиссии специалистов в сфере образования и молодежной политики, физической культуры и спорта, культуры.

4. Порядок организации деятельности Комиссии

4.1. Состав Комиссии формируется из числа представителей структурных подразделений администрации Октябрьского района, общественного совета Октябрьского района.

Комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

Основной формой работы Комиссии являются заседания.

4.2. Комиссию возглавляет председатель - заместитель главы Октябрьского района по социальным вопросам, начальник Управления образования и молодежной политики администрации Октябрьского района. В отсутствие председателя Комиссию возглавляет заместитель председателя Комиссии.

4.3. Председатель Комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
- определяет дату, время и место проведения заседания Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- осуществляет иные полномочия в целях выполнения задач Комиссии.

4.4. Члены Комиссии в соответствии с их компетенцией принимают участие в работе Комиссии.

4.5. Присутствие членов Комиссии на заседаниях обязательно. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании, лицо, исполняющее его обязанности, либо иное уполномоченное им лицо присутствует на заседании с правом совещательного голоса после согласования с председателем Комиссии.

4.6. Члены Комиссии обладают равными правами при подготовке и обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

Члены Комиссии имеют право:

выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

голосовать на заседаниях Комиссии;

знакомиться с документами и материалами, непосредственно касающимися деятельности Комиссии.

4.7. Секретарь Комиссии:

- обеспечивает подготовку документов, запросов, проектов решений и других материалов, касающихся выполнения функций и задач Комиссии, а также необходимых для рассмотрения Комиссией;

- уведомляет членов Комиссии о месте, дате, времени проведения заседаний Комиссии и о повестке дня;

- ведет протоколы заседаний Комиссии, направляет решения Комиссии и выписки из них, а также выполняет поручения, связанные с их реализацией;

- обеспечивает оформление документации, образующейся в ходе результатов работы Комиссии;

- обеспечивает хранение документации Комиссии.

4.8. Заседание Комиссии правомочно при условии, что на заседании присутствует не менее половины от утвержденного ее состава.

4.9. Комиссия вправе осуществлять контроль за выполнением своих решений.

4.10. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии и секретарем.

Приложение № 5

к Порядку предоставления грантов в форме субсидий
некоммерческим организациям на реализацию проектов
направленных на развитие гражданского общества
и формирования муниципальной гуманитарной площадки
для взаимодействия лидеров гражданского общества между собой,
с органами местного самоуправления

**Состав комиссии по проведению конкурсного отбора на предоставление грантов
в форме субсидий некоммерческим организациям на реализацию проектов
направленных на развитие гражданского общества и формирования муниципальной
гуманитарной площадки для взаимодействия лидеров гражданского общества
между собой, с органами местного самоуправления
(далее – Комиссия)**

Заместитель главы Октябрьского района по социальным вопросам, начальник
Управления образования и молодежной политики администрации Октябрьского района,
председатель Комиссии

Заместитель начальника Управления образования и молодежной политики
администрации Октябрьского района, заместитель председателя Комиссии

Заведующий отделом молодежной политики, воспитательной работы и
дополнительного образования Управления образования и молодежной политики
администрации Октябрьского района, секретарь Комиссии

Члены Комиссии:

Заведующий отделом бухгалтерского учета и отчетности, главный бухгалтер
Управления образования и молодежной политики администрации Октябрьского района

Заведующий отделом по работе с органами местного самоуправления поселений и
общественностью администрации Октябрьского района, заместитель председателя Комиссии

Представитель Общественного совета Октябрьского района (по согласованию)