АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.02.2017 г. №63

с.Целинное

Об утверждении Положения

о предоставлении грантов Администрации

Целинного района в сфере молодёжной политики

В целях осуществления муниципальной программы «Молодежная политика в Целинном районе» на 2015-2020 годы, утвержденной постановлением Администрации района от 26.01.2015 №18,

постановляю:

1. Утвердить Положение о предоставлении грантов Администрации Целинного района в сфере молодёжной политики (Приложение 1).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по социальным вопросам Петрушенко С.Н.

Глава Администрации

района В.Н. Бирюков

Приложение 1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО  Постановлением Администрации Целинного района Алтайского края | | | |
|  | от | 28.02.2017 | № | 63 |

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсе социально значимых проектов на предоставление грантов Администрации Целинного района Алтайского края в сфере молодежной политики

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о конкурсе социально значимых проектов на предоставление грантов Администрации Целинного района Алтайского края в сфере молодежной политики определяет процедуру отбора социально значимых проектов в сфере молодежной политики (далее – «проект»), поступивших на конкурс, а также условия участия в конкурсе и порядок его проведения.

II. Комиссия

2.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок оценки конкурсных проектов и включение их в основной список. Комиссия вправе принимать решения, если в заседании приняло участие более половины членов комиссии.

2.2. В состав комиссии включаются представители Администрации Целинного района, районного Совета депутатов, Совета молодежи Целинного района.

2.3. Комиссию возглавляет председатель. Председатель осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, ведет ее заседания, утверждает принимаемые комиссией решения, объявляет победителей конкурса, утверждает протокол заседания комиссии, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач. В случае отсутствия председателя по уважительным причинам его функции и права переходят к заместителю.

2.4. Комиссия имеет право:

привлекать для проведения экспертизы проектов специалистов, не являющихся членами комиссии (при принятии решений указанные специалисты имеют право совещательного голоса);

определять заявленную соискателем сумму гранта с объективной оценкой планируемой деятельности, финансового обоснования проекта и количества поступивших заявок проектов на участие в конкурсе (далее – «заявка»).

Комиссия не ведет переписки с разработчиками проектов (далее – «соискатели гранта»), проекты которых отклонены. Представленные для отбора проекты не рецензируются, документы и материалы не возвращаются.

2.5. Решения комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании, и оформляются протоколом. При равенстве голосов голос председателя является решающим. При несогласии члена комиссии с принятым решением по его желанию в протоколе отражается особое мнение. Заседание комиссии по определению победителей конкурса проводится в течение 25 (двадцати пяти) рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок.

2.6. Член комиссии не может принимать участие в обсуждении проекта соискателя гранта, если он является учредителем, членом, сотрудником организации, подавшей заявку, является автором, экспертом проекта или имеет личную заинтересованность. В таком случае он обязан письменно уведомить об этом председателя комиссии. При голосовании и рассмотрении заявки его голос не учитывается.

2.7. Протоколы заседаний ведет секретарь комиссии. Протокол заседания подписывается председателем и секретарем комиссии.

2.8. Протоколы заседаний комиссии хранятся в Администрации Целинного района. Срок хранения составляет 5 (пять) календарных лет.

2.9. Для оперативного разрешения организационных вопросов конкурса, в том числе вопросов, связанных с реализацией проектов, создается рабочая группа комиссии (далее – «рабочая группа»), состоящая из членов комиссии в количестве не менее одной трети от общего числа экспертов, входящих в состав комиссии. Рабочая группа может собираться по мере необходимости. Руководителем рабочей группы является председатель комиссии. Председатель осуществляет общее руководство деятельностью рабочей группы, ведет ее заседания, утверждает принимаемые рабочей группой решения, утверждает протокол заседания рабочей группы.

2.10. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь комиссии. Протоколы заседаний рабочей группы хранятся в Администрации Целинного района. Срок хранения составляет 5 (пять) календарных лет.

III. Организация проведения конкурса

3.1. Подготовку и проведение конкурса осуществляет Отдел по культуре и делам молодежи Администрации Целинного района.

3.2. Распоряжением главы Администрации Целинного района утверждается порядок и график проведения конкурса, его направления, максимально допустимый размер гранта, конкурсная документация.

3.3. Извещение о проведении конкурса публикуется Администрацией Целинного района (далее – «грантодатель») в газете «Восток Алтая» и размещается в Интернете на официальном сайте Администрации: [http:admcelinnoe.ucoz.ru](http://www.altaimolodoi.ru) .

3.4. Настоящее Положение и извещение о конкурсе являются открытыми для ознакомления граждан и организаций, которые, являясь заинтересованными в принятии участия в конкурсе (далее – «соискатели грантов.

3.5. В случае необходимости получения разъяснений настоящего Положения любое лицо, заинтересованное в принятии участия в конкурсе с учетом установленных требований, вправе обратиться в Отдел по культуре и делам молодежи Администрации Целинного района с конкретными вопросами, касающимися разъяснений настоящего Положения.

IV. Условия оформления документов

4.1. Соискатели грантов могут представить заявку на конкурс в следующих формах:

в электронном варианте в формате .doc(x) по электронной почте: celinotdcul@yandex.ru (при этом в теме электронного письма обязательно указывается наименование организации-соискателя гранта и наименование проекта);

в печатной форме в одном экземпляре, каждый лист которой должен быть заверен печатью и подписью руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя).

4.2. Соискатель гранта может представить не более одной заявки по каждому конкурсному направлению. Общее количество представленных на конкурс заявок не может быть более трех.

4.3. В случае поддержки проекта комиссией победитель обязан в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента утверждения итогов конкурса предоставить грантодателю следующие документы:

заявку в печатной форме (в том случае, если заявка была направлена на конкурс по электронной почте). Каждый лист должен быть заверен печатью и подписью руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя), либо руководителем инициативной группы. Представленная заявка должна соответствовать ранее направленной заявке по электронной почте;

бюджет проекта, заверенный подписями руководителя и бухгалтера юридического лица (индивидуального предпринимателя), либо руководителем инициативной группы;

соглашение на обработку персональных данных организаторов проекта;

опись документов, прилагаемых к заявке.

Все документы должны быть заверены печатью юридического лица (индивидуального предпринимателя).

При отсутствии какого-либо из вышеперечисленных документов пакет документов не принимается. В случае не предоставления документов в установленные настоящим Положением сроки грант передается участнику конкурса, проект которого включен в резервный список.

4.4. Все листы представленной на конкурс печатной заявки должны быть сброшюрованы в папку формата А4 (шрифт заявки не менее 11, междустрочный интервал не менее 1,0).

Все документы, предоставляемые победителями конкурса грантодателю (за исключением соглашения о взаимодействии), также должны быть сброшюрованы в папку с вложением описи документов.

4.5. Срок приема заявок составляет не менее 30 (тридцати) календарных дней с момента объявления конкурса.

4.6. Основанием для отказа в приеме заявки является предоставление заявки, не отвечающей требованиям к ее оформлению.

Отказ в приеме заявки не препятствует ее повторной подаче в установленный срок, если своевременно будут устранены недостатки, послужившие основанием для отказа.

V. Определение итогов конкурса

5.1. Конкурс проводится с соблюдением принципов:

равенства прав соискателей грантов на участие в конкурсе;

открытости информации о конкурсе (сроки и место приема заявок, приоритетные направления, по которым проводится конкурс, максимально допустимый размер гранта);

состязательности (гранты предоставляются на конкурсной основе).

5.2. Для признания конкурса состоявшимся необходимо наличие не менее двух заявок по каждому направлению, принятых на рассмотрение комиссией.

5.3. Проекты, принятые для участия в конкурсе, подлежат оценке комиссией по следующим критериям:

соответствие тематике конкурса;

актуальность заявленной проблематики, на решение которой направлен проект;

соответствие целей и задач методам, заявленным в проекте;

конкретность и социальная значимость ожидаемых результатов реализации проекта;

опыт работы, соответствие ресурсных и профессиональных возможностей соискателя гранта заявленному направлению;

доля средств, привлеченных соискателем гранта, в общем объеме финансирования проекта (в соответствии с бюджетом проекта);

количество молодежи, вовлеченной в реализацию проекта;

количество благополучателей из числа молодежи;

уровень освещенности хода реализации проекта в средствах массовой информации в рамках представленного в заявке медиаплана.

5.4. Комиссия отклоняет проекты, не отвечающие критериям оценки, указанным в п. 5.3 настоящего Положения.

5.5. Список победителей конкурса утверждается распоряжением главы Администрации Целинного района Алтайского края в течение 3 месяцев со дня окончания приема заявок и размещается в Интернете на сайте Администрации Целинного района.

VI. Финансирование конкурса

6.1. Финансирование расходов на реализацию проектов осуществляется в безналичной форме на основе соглашений между грантодателем и соискателем гранта, проект которого поддержан комиссией, в течение 60 (шестидесяти) календарных дней с момента подписания соглашения обеими сторонами.

6.2. Расходование средств, выделенных на реализацию проекта, должно быть осуществлено получателем гранта (далее – «грантополучатель») не позднее 10 (десятого) декабря года получения гранта.

6.3.  Если структура проекта или сроки его реализации нуждаются в корректировке, грантополучатель обязан письменно согласовать данные изменения с грантодателем. В противном случае грантополучатель обязан вернуть денежные средства в полном объеме на расчетный счет грантодателя в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента уведомления его грантодателем.

XII. Контроль реализации проектов

7.1. Грантополучатель представляет грантодателю финансовый отчет не позднее 15 (пятнадцатого) декабря текущего года. В случае неиспользования бюджетных средств грантополучатель обязан возвратить полученные средства путем их перечисления на счет грантодателя в полном объеме.

7.2. Грантополучатель предоставляет грантодателю описательный отчет в соответствии со сроками, установленными соглашением о предоставлении гранта на реализацию социально значимого проекта в сфере молодежной политики.

7.3. В случае выявления по результатам проверки нецелевого использования грантополучателем в текущем году выделенных средств, а также несвоевременного представления им описательного и/или финансового отчета о реализации проекта (далее – «отчеты»), или же предоставления отчетов, не соответствующих требованиям к их оформлению и содержанию, грантодатель не допускает вышеназванного грантополучателя к участию в конкурсах в течение следующего календарного года.

7.4. В случае выявления по результатам проверки нецелевого использования грантополучателем полученного по итогам конкурса гранта, грантополучатель обязан возвратить полученные средства путем их перечисления на счет грантодателя в полном объеме в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента уведомления его грантодателем.