



**НЕРЮНГРИНСКАЯ
РАЙОННАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НЕРЮНГРИ ОРОЙУОНУН
ДЬАҕАЛТАТА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 920
от « 01 » 06 2021 г.

УУРААХ

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район» некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность на территории Нерюнгринского района, на реализацию проектов по патриотическому воспитанию молодежи

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», 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», Уставом муниципального образования «Нерюнгринский район», Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район» некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность на территории Нерюнгринского района, на реализацию проектов по патриотическому воспитанию молодежи согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу:

2.1. постановление Нерюнгринской районной администрации от 21.08.2018 № 1222 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район» некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность на территории Нерюнгринского района, на реализацию проектов по патриотическому воспитанию молодежи».

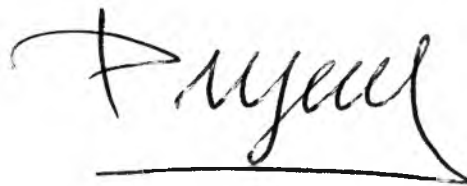
2.2. постановление Нерюнгринской районной администрации от 20.06.2019 № 973 «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район» некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность на территории Нерюнгринского района, на реализацию проектов по патриотическому воспитанию молодежи, утвержденный постановлением Нерюнгринской районной администрации от 21.08.2018 № 1222».

3. Настоящее постановление опубликовать в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и разместить на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Нерюнгринской районной администрации по социальным вопросам Дьяконову А.Н.

Глава района

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Р.М. Щегельняк', written over a horizontal line.

Р.М. Щегельняк

УТВЕРЖДЕН
постановлением Нерюнгринской
районной администрации
от 01.06. 2021 № 920
(приложение)

**Порядок предоставления субсидий
из бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район» некоммерческим
организациям, не являющимся государственными (муниципальными)
учреждениями, осуществляющим деятельность на территории Нерюнгринского
района, на реализацию проектов по патриотическому воспитанию молодежи**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий из бюджета Нерюнгринского района некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность на территории Нерюнгринского района, на реализацию проектов по патриотическому воспитанию молодежи (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях предоставления субсидии из бюджета Нерюнгринского района некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность на территории Нерюнгринского района, на реализацию проектов по патриотическому воспитанию молодежи, (далее – Субсидия).

1.2. Настоящий Порядок, определяет цели, условия и порядок предоставления Субсидии, ее расходования, критерии и порядок проведения конкурсного отбора среди некоммерческих организаций, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями, а также требования к отчетности и проведению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

1.3. Получателями субсидии являются социально ориентированные некоммерческие организации (далее некоммерческие организации), зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования «Нерюнгринский район», представившие проекты по патриотическому воспитанию молодежи Нерюнгринского района в рамках осуществления деятельности, предусмотренной п.1 ст. 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», определенные в качестве получателей Субсидии из бюджета Нерюнгринского района.

1.4. Цель предоставления субсидии:

- реализация некоммерческой организацией проектов, направленных на повышение уровня гражданской ответственности и дисциплинированности среди молодежи, укрепления чувства патриотизма и сопричастности молодежи к великой истории и культуре России.

- реализация мероприятий в рамках национального проекта (программы), в том числе федерального проекта, входящего в состав соответствующего национального проекта (программы), или регионального проекта, обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального (регионального) проекта.

1.5. Субсидия предоставляется из бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район» в пределах средств, предусмотренных муниципальной программой «Реализация муниципальной молодежной политики в Нерюнгринском районе» в текущем финансовом году на осуществление расходов на реализацию проектов по патриотическому воспитанию молодежи, в том числе таких расходов, как:

- оплата труда работников, но не более 20% от общего размера субсидии;

- уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему, но не более 10% от общего размера субсидии;
- оплата услуг сторонних организаций (оплату товаров, работ, услуг, в том числе транспортных расходов и коммунальных платежей);
- арендная плата, за исключением возмещения арендных платежей в случае аренды муниципального имущества;
- проезд, проживание и командировочные расходы членов организации при проведении мероприятий по патриотическому воспитанию;
- приобретение оргтехники и расходных материалов, канцелярских товаров для нужд организации;
- прочие расходы, связанные с реализацией проекта.

Прочие расходы не могут превышать 15% от общей суммы выделенной субсидии.

1.6. Главным распорядителем бюджетных средств, в том числе до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) (далее - главный распорядитель, в том числе как получатель бюджетных средств), является Нерюнгринская районная администрация.

1.7. Уполномоченным органом по организационному обеспечению процедуры конкурсного отбора является отдел социальной и молодежной политики Нерюнгринской районной администрации (далее – Уполномоченный орган), который:

- информирует общественность о начале проведения конкурса;
- организует прием и предварительную проверку заявок на участие в конкурсе, организацию конкурсного отбора, оформление соглашений с получателями субсидии, сбор и проверку отчетности.

- в течение срока приема заявок на участие в отборе Уполномоченный орган организует консультирование по вопросам подготовки заявок (предложений) на участие в конкурсном отборе.

1.8. Уполномоченный орган ведет реестр некоммерческих организаций - получателей поддержки в соответствии с Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 17.05.2011 № 223 «О ведении реестров социально ориентированных некоммерческих организаций - получателей поддержки, хранении представленных ими документов и о требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования указанными реестрами».

1.9. Конкурсный отбор проводится Конкурсной комиссией по определению претендентов на получение бюджетных средств на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора в Уполномоченный орган для участия в отборе.

1.10. Критериями оценки деятельности некоммерческой организации, учитываемыми при определении размера субсидии из бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район», являются:

- осуществление некоммерческой организацией уставной деятельности в сфере, указанной в п. 1.3 настоящего Порядка;
- количество проведенных мероприятий патриотической направленности (с участием более 20 человек) за истекший год;
- размер привлеченных внебюджетных средств от общего размера финансирования мероприятий проекта.

1.11. Расходование средств осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и соглашениями, заключенными между Нерюнгринской районной администрацией и организациями – получателями Субсидии, о предоставлении Субсидии.

2. Порядок проведения конкурсного отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляются в заявительном порядке на основании конкурсного отбора, проводимого Конкурсной комиссией путем отбора на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора в Уполномоченный орган для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и (или) критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе (далее отбор).

2.2. Информационное сообщение о начале проведения отбора размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на едином портале бюджетной системы Российской Федерации, а также публикуется в средствах массовой информации и размещается на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» www.neruadmin.ru с указанием:

а) сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) предложений (заявок) участников отбора), а также информации о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков (порядка) их проведения (при необходимости);

б) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты уполномоченного органа по приему документов;

в) результатов предоставления субсидии в соответствии с п. 2.20. настоящего Порядка;

г) доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора (при наличии);

д) требований к участникам отбора в соответствии с п. 1.10., п. 2.5. настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

е) порядка подачи предложений (заявок) участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора, в соответствии с п. 2.7. настоящего Порядка;

ж) порядка отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядка возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата предложений (заявок) участников отбора, порядка внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора;

з) правил рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора в соответствии с п.п. 2.9.-2.21. настоящего Порядка;

и) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

к) даты размещения результатов отбора;

л) иной информации (при необходимости).

2.3. Информационное сообщение о начале проведения отбора формируется Уполномоченным органом и предоставляется в финансовый орган муниципального образования для размещения на едином портале.

2.4. Прием заявок проводится в течение 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора.

2.5. На первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, претендент на получение субсидии должен соответствовать следующим требованиям:

- отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования «Нерюнгринский район», субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных ранее, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также отсутствие иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом муниципального образования «Нерюнгринский район»;

- получатель субсидии не должен 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;

- 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 муниципального образования «Нерюнгринский район» на основании иных нормативных правовых актов Нерюнгринского района на цели, установленные настоящим Порядком;

- осуществление деятельности некоммерческой организацией в соответствии с положениями Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

2.6. Для участия в отборе о предоставлении субсидий некоммерческая организация представляет в Уполномоченный орган заявку (предложение) на участие в конкурсном отборе (приложение № 1 к настоящему Порядку), а также пакет документов, предусмотренный п. 2.7. настоящего Порядка.

2.7. Для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидий некоммерческая организация представляет в Уполномоченный орган следующие документы с предъявлением оригиналов или копий, заверенных в соответствии с действующим законодательством:

1) заявку на участие в конкурсном отборе (приложение № 1 к настоящему Порядку);

2) проект по патриотическому воспитанию молодежи, в обязательном порядке должен содержать:

- основные характеристики (наименование проекта, цели и задачи проекта, описание проблемы, обоснование значимости реализации проекта, ожидаемые результаты от реализации проекта, достижения прошлых лет);

- календарный план мероприятий к проекту (с указанием сроков и мест их проведения) (приложение № 2 к настоящему Порядку);

- детальную смету расходов на реализацию проекта (приложение № 3 к настоящему Порядку);

Проекты некоммерческих организаций по патриотическому воспитанию молодежи должны быть составлены с учетом рекомендаций по формированию содержательной части проекта (приложение № 4 к настоящему Порядку).

3) документы, подтверждающие стоимость товаров, работ, услуг, указанных в смете расходов (коммерческие предложения от поставщиков товаров/исполнителей работ, услуг):

а) в случае расходования средств субсидии на оплату труда работников – копию трудового договора, заключенного с работником;

б) в случае арендной платы – договор аренды нежилого помещения;

в) в случае расходования средств субсидии на командировочные расходы – приглашение от Организатора (справка-вызов), справки с указанием стоимости билетов по маршруту следования к месту проведения мероприятия и др.

4) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявку (протокол собрания членов некоммерческой организации с решением об избрании руководителя, доверенность);

5) копии устава и свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации, выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выданной не ранее чем за три месяца до дня подачи заявки;

6) документы, подтверждающие отсутствие просроченной задолженности по налогам и сборам в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды за истекший налоговый период, предшествующий подаче заявки на предоставление субсидии, выданные организации-заявителю уполномоченными органами не ранее чем за один месяц до дня представления заявки на участие в конкурсе;

7) выписка по лицевому банковскому счету организации;

8) презентационный материал (слайд-шоу, фото-, видеоматериалы) на электронном и бумажном носителе;

9) обязательства по достижению значений показателей результативности субсидии в произвольной форме;

10) согласие на проведение главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами государственного (муниципального) финансового контроля обязательной проверки соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии. Предоставляется в письменном виде в произвольной форме;

11) справку об отсутствии нецелевого использования бюджетных средств по ранее полученным субсидиям, просроченной задолженности по возврату в бюджет Нерюнгринского района средств субсидий, представленных в соответствии с муниципальными правовыми актами, а также иной задолженности перед бюджетом муниципального образования «Нерюнгринский район», выданная организации-заявителю органом, уполномоченным по предоставлению бюджетных средств, не ранее чем за один месяц до дня представления заявки на участие в конкурсе.

12) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором. Предоставляется в письменном виде в произвольной форме;

2.8. Некоммерческие организации, претендующие на финансовую поддержку в виде субсидии из местного бюджета на расходы по эксплуатации нежилых помещений, за исключением арендных платежей в случае аренды муниципального имущества, дополнительно представляют копии договора (договоров), часть затрат по которому (которым) подлежит возмещению, копии платежных поручений, заверенные банком, подтверждающие перечисление оплаты по договору (договорам).

2.9. Все документы в обязательном порядке предоставляются в Уполномоченный орган за подписью уполномоченного лица в бумажном варианте и в сканированном варианте на электронном носителе.

2.10. Заявки, полученные по факсу или по электронной почте, на рассмотрение не принимаются. Поданные на конкурс документы не возвращаются.

2.11. Отзыв заявки на участие в конкурсе осуществляется в бумажном виде. Для отзыва заявки (предложения), предоставленной в уполномоченный орган, некоммерческая организация – участник отбора направляет письмо (заявление) в адрес главы Нерюнгринской районной администрации не позднее, чем за 1 рабочий день до окончания срока, установленного для приема заявок.

При отзыве заявки документы должны быть возвращены в адрес некоммерческой организации в течение 3 рабочих дней с момента поступления письма (заявления) об отзыве заявки в уполномоченный орган.

2.12. Претендент несет полную ответственность за достоверность информации, содержащейся в документах, представленных некоммерческой организацией.

2.13. Контроль достоверности сведений, предоставляемых некоммерческой организацией на получение субсидии осуществляет Уполномоченный орган.

2.14. Некоммерческая организация имеет право претендовать на получение финансовой поддержки в виде субсидий из бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район» на реализацию проектов по патриотическому воспитанию молодежи не более чем 1 раз в календарный год.

2.15. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней от даты поступления заявок проводит проверку предоставленных претендентами документов на соответствие требованиям п. 2.7. настоящего Порядка и принимает решение о передаче документов в Конкурсную комиссию по определению претендентов на получение бюджетных средств.

2.16. Конкурсный отбор претендентов на получение субсидии осуществляет Конкурсная комиссия по определению претендентов на получение бюджетных средств (далее Конкурсная комиссия).

Порядок формирования и работы Конкурсной комиссии по определению претендентов на получение бюджетных средств в виде субсидий утверждается постановлением Нерюнгринской районной администрации.

2.17. В случае несоответствия представленных документов требованиям п. 2.7. настоящего Порядка, в течение 5 рабочих дней в адрес организации в письменном виде направляется решение об отказе в приеме документов с указанием причин отказа.

2.18. Заявки рассматриваются Конкурсной комиссией в течение 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

2.19. Критериями оценки деятельности некоммерческой организации, учитываемыми при определении размера субсидии из бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район», являются:

2.19.1. Осуществление некоммерческой организацией уставной деятельности в сфере, указанной в п. 1.3 настоящего Порядка (определяются в соответствии с датой регистрации устава некоммерческой организации):

до 1 года - 1 балл;

от 1 года до 2 лет включительно – 2 балла;

свыше 2 лет и до 4 лет включительно – 3 балла;

свыше 4 лет и до 6 лет включительно – 4 балла;

свыше 6 лет – 5 баллов.

2.19.2. Количество проведенных мероприятий патриотической направленности (с участием более 20 человек) за истекший год (определяется на основании предоставления информационных писем, положений мероприятий, фотоматериалов, информации в СМИ):

1-2 мероприятия – 1 балл;

3-4 мероприятия- 2 балла;

5-6 мероприятий – 3 балла;

7-8 мероприятий – 4 балла;

9-10 мероприятий – 5 баллов.

11 мероприятий и более – 5 баллов.

2.19.3. Размер привлеченных внебюджетных (собственных) средств от общего объема финансирования мероприятий проекта:

до 20 % – 1 балл;

20-49 % – 2 балла;

50-69% – 3 балла;

70-80% – 4 балла;

90 % и более – 5 баллов.

2.19.4. Дополнительный балл начисляется заявителю субсидии при наличии данных о вовлечении в реализацию проекта ветеранов Великой Отечественной войны, ветеранов трудового фронта, воинов-интернационалистов и других категорий граждан, приравненных к участникам ВОВ и боевых действий.

2.20. Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколом и размещаются на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район».

2.21. В течение 14 календарных дней от даты принятия решения Конкурсная комиссия сообщает участникам конкурса о результатах принятого решения. Решение об отказе в предоставлении финансовой поддержки в виде Субсидии оформляется в письменной форме с указанием причины отклонения заявок и направляется участнику отбора в течение 7 рабочих дней от даты решения Конкурсной комиссии.

2.22. Основаниями для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок является несоответствие хотя бы одному из следующих условий:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в п. 2.5. настоящего Порядка;

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным п. 2.7. настоящего Порядка, или непредставление/предоставление с нарушением установленных сроков приема документов, установленных в объявлении о проведении конкурсного отбора;

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

- наличие неподтвержденной эффективности реализации проекта (отсутствие социального эффекта).

2.23. Информационное сообщение об итогах конкурсного отбора публикуется в средствах массовой информации, размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации и официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» www.neruadmin.ru не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора (с соблюдением сроков, установленных п. 26(2) Положения о мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 9 декабря 2017 года № 1496 «О мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета», в случае предоставления субсидий из федерального бюджета, а также из бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов), если источником финансового обеспечения расходных обязательств субъекта Российской Федерации (муниципального образования) по предоставлению указанных субсидий являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации);

2.24. Информационное сообщение об итогах конкурсного отбора должно содержать:

- дату, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок);

- информацию об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены;

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

- последовательность оценки предложений (заявок) участников отбора, присвоенные предложениям (заявкам) участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки предложений (заявок) участников отбора;

- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. На момент предоставления субсидии участники – получатели субсидии должны соответствовать требованиям, указанным в п. 2.5. настоящего Порядка.

3.2. Для подтверждения соответствия требованиям, указанным в п. 2.5. настоящего Порядка, получатель субсидии предоставляет следующие документы:

а) копии устава и свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации,

б) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выданной не ранее чем за месяц до дня подачи заявки на участие в конкурном отборе;

в) документы, подтверждающие отсутствие просроченной задолженности по налогам и сборам в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды за истекший налоговый период, предшествующий подаче заявки на предоставление субсидии, выданные организации-заявителю уполномоченными органами не ранее чем за один месяц до дня представления заявки на участие в конкурсе;

г) справку об отсутствии нецелевого использования бюджетных средств по ранее полученным субсидиям, просроченной задолженности по возврату в бюджет Нерюнгринского района средств субсидий, представленных в соответствии с муниципальными правовыми актами, а также иной задолженности перед бюджетом муниципального образования «Нерюнгринский район», выданная организации-заявителю органом, уполномоченным по предоставлению бюджетных средств, не ранее чем за один месяц до дня представления заявки на участие в конкурсе.

3.3. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней от даты поступления документов, указанных в п. 2.7. настоящего Порядка проводит проверку предоставленных документов на соответствие требованиям п. 2.7. настоящего Порядка и соответствие получателя субсидии критериям, указанным в п. 2.5. настоящего Порядка.

3.4. Основаниями для отказа некоммерческой организации в предоставлении Субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным п. 2.7. настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме).

- установление факта недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных получателем субсидии;

- несоответствие некоммерческой организации требованиям настоящего Порядка об участниках конкурса (п. 2.5. настоящего Порядка);

- несоответствие деятельности некоммерческой организации положениям Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

3.5. Предельный размер финансирования, выделяемый получателю субсидии на реализацию проектов по патриотическому воспитанию молодежи в Нерюнгринском районе, не может превышать сумму заявленной потребности организации.

3.6. Распределение средств субсидии из бюджета Нерюнгринского района некоммерческим организациям определяется по следующей формуле:

$$\sum_{\text{суб}N} = \sum_{\text{суб}} * K_B, \text{ где}$$

$\sum_{\text{суб}N}$ - Размер субсидии для n-ной организации;

$\sum_{\text{суб}}$ - Общая сумма ассигнований из муниципального бюджета, выделенная на предоставления субсидий из бюджета Нерюнгринского района некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории Нерюнгринского района;

K_B – балльный коэффициент, который определяется по формуле:

$$K_6 = \frac{\sum_6 n}{\sum_6 b}, \text{ где}$$

$\sum_6 b$ – Сумма баллов, набранных всеми организациями;

$\sum_6 n$ – Сумма баллов, набранных n-ой организацией

3.7. При превышении предельной суммы финансирования по выделяемой организации на реализацию проекта по патриотическому воспитанию молодежи разница суммы, рассчитанной по формуле, и предельной суммой финансирования распределяется равными долями между другими некоммерческими организациями, участниками отбора.

3.8. Освоение средств предоставленных в виде Субсидии, осуществляется некоммерческой организацией до 28 декабря текущего года.

3.9. Субсидии носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели.

3.10. Расходование средств осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и соглашениями, заключенными между Нерюнгринской районной администрацией и некоммерческими организациями – получателями Субсидии, на предоставление Субсидии.

3.11. Ответственность за недостоверность сведений, предоставляемых Уполномоченному органу, нецелевое расходование средств муниципального бюджета, источником финансового обеспечения которых является субсидия, возлагается на получателя субсидии.

3.12. В случае нецелевого использования субсидии, нарушения получателем субсидий условий ее предоставления, в том числе невозврата средств в бюджет муниципального образования «Нерюнгринский район» в порядке и сроки, установленные разделом 5 настоящего Порядка, к нему применяются бюджетные меры принуждения, предусмотренные бюджетным законодательством Российской Федерации.

3.13. Основанием для предоставления субсидий являются:

- протокол с решением Конкурсной комиссии о предоставлении получателям субсидии бюджетных средств;

- постановление Нерюнгринской районной администрации о предоставлении субсидии победителям конкурсного отбора на получение субсидии;

- соглашение, заключаемое между Нерюнгринской районной администрацией и организацией – получателем субсидии о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район» некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность на территории Нерюнгринского района, на реализацию проектов по патриотическому воспитанию молодежи (далее соглашение о предоставлении Субсидии).

3.14. Соглашение в отношении субсидии, предоставляемой исключительно из средств бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район», а также дополнительное соглашение к соглашению и дополнительное соглашение о расторжении соглашения, заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной Управлением финансов Нерюнгринской районной администрации для соответствующего вида субсидии.

Соглашение в отношении субсидии, предоставляемой из федерального бюджета или из бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), если источником финансового обеспечения расходных обязательств субъекта Российской Федерации (муниципального образования) по предоставлению указанных субсидий являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации, с соблюдением требований о защите государственной тайны заключается в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

3.15. Соглашение заключается в течение 15 календарных дней с момента утверждения постановления о предоставлении Субсидии.

3.16. В случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в п. 1.6. настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, соглашение должно содержать условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

3.17. Перечисление субсидий осуществляется Нерюнгринской районной администрацией на расчетные счета получателя субсидий, открытые в кредитных организациях в соответствии со сроками, предусмотренными соглашением о предоставлении субсидии.

3.18. Ответственность за перечисление средств субсидии в соответствии с условиями Соглашений о предоставлении субсидии возлагается на Уполномоченный орган.

3.19. Перечень показателей результативности предоставления Субсидий определяется исходя из целевого назначения и условий предоставления Субсидий.

3.20. Результаты предоставления субсидии должны быть конкретными, измеримыми и соответствовать результатам федеральных и региональных и муниципальных проектов, указанных в п. 1.4. раздела 1 настоящего Порядка (в случае если субсидия предоставляется в целях реализации такого проекта), и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и услуг, планируемых к получению при достижении результатов соответствующих проектов, значения которых устанавливаются в соглашениях.

3.21. Соглашением устанавливаются следующие показатели результативности предоставления субсидии:

- количество реализованных мероприятий в рамках проекта (определяется на основании предоставленных положений о мероприятиях, заявок участников, протоколов комиссий и фотоматериалов мероприятия. Фотоматериалы о мероприятии должны быть выполнены в жанре репортажной съемки, отражать ход проведения мероприятия, его основные этапы и участников. Для продолжительных мероприятий, длящихся более трех месяцев и/или охватывающих несколько локаций, фотогалерея должна включать не менее чем по пять изображений для каждого выделенного в структуре мероприятия, определяемого по временным или географическим параметрам);

- численность граждан, принявших участие в реализации мероприятий (проекта) (определяется на основании фотоматериалов с изображением максимальной численности участников мероприятия);

- численность вовлеченных в мероприятия ветеранов, участников Великой Отечественной войны, воинов-интернационалистов и участников трудового фронта и других категорий граждан, приравненных к участникам ВОВ и боевых действий (определяется на основании фотоматериалов с изображением участников мероприятия);

- количество материалов о мероприятиях в средствах массовой информации (пресса, телевидение, радио, сеть Интернет) - не менее 1 по каждому из реализованных мероприятий (определяется в соответствии с предоставленным материалом: копий печатных изданий, копий (скриншотов) информационных сообщений электронных СМИ со ссылками в Интернете и социальных сервисов Интернета, запись на электронном носителе теле- радио- сюжетов о деятельности некоммерческой организации)

3.22. Получатели субсидий представляют Нерюнгринской районной администрации отчеты о целевом использовании субсидий по формам и в сроки, установленные Соглашением о предоставлении субсидии.

3.23. Оценка эффективности предоставления Субсидии осуществляется Отделом

социальной и молодежной политики путем сравнения фактически достигнутых значений и значений, установленных в соответствующих Соглашениях, показателей результативности предоставления Субсидии.

3.24. В случае изменением обстоятельств, влияющих на реализацию мероприятий, финансируемых за счет средств субсидии, заключается дополнительное соглашение согласно типовой форме, в порядке предусмотренном для заключения соглашений.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатели субсидий представляют Нерюнгринской районной администрации отчет о целевом использовании субсидий в соответствии со сроками и формой, установленной соглашением о предоставлении субсидии.

4.2. Отчетность включает в себя информацию о достижении результатов предоставления субсидии, а также показателей результативности, установленных в п. 3.21. настоящего Порядка и соглашением о предоставлении субсидии.

4.3. Главный распорядитель бюджетных средств, в том числе как получатель бюджетных средств, вправе устанавливать в соглашении о предоставлении Субсидии сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности в случае необходимости.

4.4. Получатель субсидии несет ответственность за полноту и достоверность информации, предоставленной в отчете о расходовании средств субсидии.

4.5. Отчет о расходовании средств субсидии предоставляется на электронном и бумажном носителе в сроки, установленные соглашением о предоставлении субсидии.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

5.1. Нерюнгринская районная администрация, а также органы муниципального финансового контроля, проводят обязательную проверку соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

5.2. Нерюнгринская районная администрация и органы муниципального финансового контроля вправе запрашивать у получателя субсидии документы и информацию, необходимые для осуществления контроля соблюдения получателем субсидии настоящего Порядка, целей и условий предоставления субсидий.

5.3. В случае нарушения получателями субсидии условий, целей, установленных при предоставлении субсидии, установленных в том числе по фактам проверок, проведенных Нерюнгринская районная администрация и органы муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов и показателей, установленных соглашением о предоставлении субсидии, средства субсидии подлежат возврату.

5.4. В случае нецелевого использования субсидий средства субсидии подлежат возврату в бюджет муниципального образования «Нерюнгринский район» в размере 100 % от объема средств, использованных по нецелевому назначению.

Получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения решения о возврате субсидии.

5.5. По фактам выявления нарушений получателями субсидии условий, целей, установленных при предоставлении субсидии, Уполномоченный орган в течение 14 календарных дней направляет в адрес получателей субсидий, уведомление о возврате субсидии. Уведомление о возврате субсидий формируется на основании отчетов, предоставленных получателем субсидии в порядке, предусмотренном соглашением.

5.6. В случае если организацией, получившей субсидию, по состоянию на 31 декабря текущего финансового года допущены нарушения обязательств, предусмотренных Соглашением, и в срок до первой даты представления отчетности о достижении значений показателей результативности использования Субсидии в году, следующем за годом предоставления Субсидии, указанные нарушения не устранены, объем средств, подлежащий возврату в бюджет Нерюнгринского района (V возврата), рассчитывается по формуле:

$$V \text{ возврата} = (V \text{ субсидии} * k * m / n) * 0,1,$$

где:

V субсидии - размер субсидии, предоставленной в отчетном финансовом году;

m - количество показателей результативности использования субсидии, по которым индекс, отражающий уровень недостижения i-го показателя результативности использования субсидии, имеет положительное значение;

n - общее количество показателей результативности использования субсидии;

k - коэффициент возврата Субсидии.

5.7. При расчете объема средств, подлежащих возврату в муниципальный бюджет, в размере Субсидии, предоставленной организации в отчетном финансовом году (V субсидии), не учитывается размер остатка Субсидии, не использованного по состоянию на 01 января текущего финансового года.

5.8. Коэффициент возврата Субсидии рассчитывается по формуле:

$$k = \sum Di / m,$$

где:

Di - индекс, отражающий уровень недостижения i-го показателя результативности использования Субсидии.

При расчете коэффициента возврата Субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения i-го показателя результативности использования Субсидии.

5.9. Индекс, отражающий уровень недостижения i-го показателя результативности использования Субсидии, определяется:

а) для показателей результативности использования Субсидии, по которым большее значение фактически достигнутого значения отражает большую эффективность использования Субсидии, - по формуле:

$$Di = 1 - Ti / Si,$$

где:

Ti - фактически достигнутое значение i-го показателя результативности использования Субсидии на отчетную дату;

Si - плановое значение i-го показателя результативности использования Субсидии, установленное Соглашением;

б) для показателей результативности использования Субсидии, по которым большее значение фактически достигнутого значения отражает меньшую эффективность использования Субсидии, - по формуле:

$$Di = 1 - Si / Ti$$

5.10. Не использованные в текущем финансовом году получателями субсидий остатки субсидий, в случаях, предусмотренных соглашениями о предоставлении субсидий, подлежат возврату в бюджет муниципального образования «Нерюнгринский район» в срок не позднее 5 рабочих дней со дня предоставления отчетов об использовании

средств субсидии из государственного бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район» на реализацию проекта (программы), о достижении значений показателей результативности предоставления субсидии.

Возврат субсидии либо неиспользованного остатка субсидий осуществляется получателями субсидий в муниципальный бюджет по коду бюджетной классификации, указанному в уведомлении о возврате субсидии, направленном Уполномоченным органом в адрес получателей субсидий. Уведомление о возврате субсидий формируется на основании отчетов, предоставленных получателем субсидии в порядке, предусмотренном соглашением.

В случае, если неиспользованный остаток Субсидий не перечислен в доход бюджета Нерюнгринского района, указанные средства подлежат взысканию в доход бюджета Нерюнгринского района в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия).

5.11. При невозврате субсидии в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего требования, Нерюнгринская районная администрация принимает меры по взысканию подлежащих возврату средств субсидии в судебном порядке.

5.12. За счет предоставленных субсидий запрещается осуществлять следующие расходы:

- осуществление деятельности, несоответствующей видам деятельности, предусмотренным статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьей 5 Закона Республики Саха (Якутия) от 27.11.2014 1386-3 № 327-V «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Республике Саха (Якутия)»;

- оказание финансовой помощи, а также платных услуг, предоставляемых гражданам и (или) организациям;

- поддержка политических партий;

- проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

- фундаментальные научные исследования;

- уплата неустойки, пени, штрафов;

- производство (реализация) товаров, выполнение работ, оказание услуг в рамках выполнения государственного заказа;

- на капитальный ремонт и строительство; расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

- приобретение автотранспорта за исключением специализированного автотранспорта, признанного таковым в соответствии с федеральным законодательством.

- приобретение 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 связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями.

5.13. Ответственность за недостоверность сведений, предоставляемых Уполномоченному органу, нецелевое расходование средств муниципального бюджета, источником финансового обеспечения которых является субсидия, возлагается на получателя субсидии.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидий
из бюджета Нерюнгринского района
некоммерческим организациям, не являющимся
государственными (муниципальными) учреждениями,
осуществляющим деятельность на территории
Нерюнгринского района, на реализацию проектов
по патриотическому воспитанию молодежи

Форма
Главе МО «Нерюнгринский район»

ЗАЯВКА
на получение
финансовой поддержки в виде субсидий из бюджета
муниципального образования «Нерюнгринский район»
на реализацию проектов по патриотическому воспитанию молодежи

1.	Полное наименование организации (в соответствии со свидетельством о внесении записи в ЕГРЮЛ)	
2.	Дата регистрации организации	
3.	Организационно-правовая форма (согласно свидетельству о регистрации)	
4.	Учредители:	
	физические лица (количество)	
	юридические лица (перечислить)	
5.	Вышестоящая организация (если имеется)	
6.	Юридический адрес	
	Фактический адрес	
7.	Телефон	
	Факс	
	E-mail	
	Адрес интернет-сайта организации	
8.	Ф.И.О. руководителя организации	
9.	Ф.И.О. главного бухгалтера организации	
10.	Реквизиты организации:	
	ИНН/КПП	
	ОГРН	
	расчетный счет	
	наименование банка	
	корреспондентский счет	
	БИК	
ИНН/КПП		
Юридический адрес банка		
11.	География деятельности организации (перечислить все территории, на которых осуществляется регулярная деятельность)	
12.	Основные направления деятельности (не более 3)	
13.	Численность членов организации (если имеются: данные приводятся по состоянию на последний отчетный период):	

	физических лиц	
	юридических лиц	
14.	Численность сотрудников	
15.	Численность добровольцев	
16.	Имеющиеся материально-технические и информационные ресурсы (краткое описание с количественными показателями: помещение, оборудование, периодические издания и т.д. с приложением подтверждающих документов)	
17.	Основные реализованные мероприятия (в том числе проекты) за последние 3 года с указанием наименования, суммы, источника финансирования, достигнутых результатов	
18.	Сумма запрашиваемой субсидии	
19.	Направление запрашиваемой финансовой поддержки в виде субсидии из местного бюджета (на возмещение затрат по арендной плате за аренду нежилых помещений; на реализацию общественно значимых (социальных) программ; на возмещение затрат на подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников и добровольцев некоммерческих организаций)	

Изучив условия и порядок проведения конкурсного отбора претендентов на получение финансовой поддержки в виде субсидий из бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район» и принимая установленные в них требования и условия, заявляем об участии в отборе.

Достоверность информации, представленной в составе справки на участие в отборе, подтверждаем.

Подтверждаем согласие на осуществление Нерюнгринской районной администрацией и органами муниципального финансового контроля и проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления и расходования субсидии.

Руководитель организации _____ Ф.И.О.
(подпись)

М.П.

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидий
из бюджета Нерюнгринского района
некоммерческим организациям, не являющимся
государственными (муниципальными) учреждениями,
осуществляющим деятельность на территории
Нерюнгринского района, на реализацию проектов
по патриотическому воспитанию молодежи

**Календарный план мероприятий
к проекту по патриотическому воспитанию молодежи**

(наименование организации, наименование проекта)

№ п/п	Перечень мероприятий (Финансовое обеспечение всех мероприятий завершается до 28 декабря текущего года)	Финансовые средства (руб.)		Сроки проведения
		Средства субсидии	Собственные (привлеченные) средства	

Руководитель организации _____ Ф.И.О.
(подпись)

М.П.

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидий
из бюджета Нерюнгринского района
некоммерческим организациям, не являющимся
государственными (муниципальными) учреждениями,
осуществляющим деятельность на территории
Нерюнгринского района, на реализацию проектов
по патриотическому воспитанию молодежи

Календарный план мероприятий
к проекту по патриотическому воспитанию молодежи

(наименование организации, наименование проекта)

№ п/п	Перечень мероприятий (Финансовое обеспечение всех мероприятий завершается до 28 декабря текущего года)	Финансовые средства (руб.)		Сроки проведения
		Средства субсидии	Собственные (привлеченные) средства	

Руководитель организации _____ Ф.И.О.
(подпись)

М.П.

Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидий
из бюджета Нерюнгринского района
некоммерческим организациям, не являющимся
государственными (муниципальными) учреждениями,
осуществляющим деятельность на территории
Нерюнгринского района, на реализацию проектов
по патриотическому воспитанию молодежи

Смета расходов на реализацию мероприятий (проекта)
по патриотическому воспитанию молодежи

N п/п	Наименование расходов	Количество единиц (с указанием названия единицы - напр., чел., мес., шт. и т.п.)	Стоимость единицы (руб.)	Общая стоимость проекта (руб.)	Софинансир ование (руб.) (указать источники)	Запрашива емая сумма (руб.)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Заработная плата штатных сотрудников (физические лица, работающие по трудовому договору): - в том числе НДФЛ: страховые взносы на заработную плату (___ %):					
1.1.	Руководитель					
1.2.	Бухгалтер					
1.3.	...					
2.	Расходы на проведение мероприятий, реализуемых по проекту (расшифровать):					
2.1.	...					

Смета на реализацию проекта: предполагаемые поступления (запрашиваемая сумма, вклады из других источников) и планируемые расходы. Обоснование сметы. Обоснование сметы (обоснование необходимости расходов по статьям бюджета, использования оборудования, командировок, типографских расходов, путей получения средств из других источников, в том числе уже имеющихся средств организации, включая денежные средства, иное имущество, а также безвозмездно полученные СО НКО работы и услуги, труд добровольцев).

Руководитель _____ (_____) (Ф.И.О.) (Подпись)

М.П

Приложение № 4
к Порядку предоставления субсидий
из бюджета Нерюнгринского района
некоммерческим организациям, не являющимся
государственными (муниципальными) учреждениями,
осуществляющим деятельность на территории
Нерюнгринского района, на реализацию проектов
по патриотическому воспитанию молодежи,

Рекомендации по формированию содержательной части проекта

1. Название проекта	Название проекта не должно быть слишком длинным, при этом важно оценить его с позиций публичности (как СМИ, профессиональное или местное сообщество будут воспринимать название проекта).
2. Информация о руководителе проекта	В этом разделе нужно указать информацию, которая поможет экспертам конкурса убедиться в том, что руководитель проекта обладает достаточными знаниями, опытом и компетенциями для качественной реализации проекта.
3. География проекта	Описать предполагаемый уровень охвата территории при реализации проекта.
4. Срок реализации проекта	Срок реализации проекта, представляемого на конкурс, должен быть четко определен и не может превышать бюджетного года.
5. Краткая аннотация	Аннотация должна содержать исчерпывающую информацию о проекте. Это краткое изложение проекта (по 1-2 предложения на каждую часть). Из аннотации должно быть видно: кто будет реализовывать проект, проблемы, на решение которых он направлен, задачи, целевая группа, с которой намерен работать грантополучатель, но и это еще не все. Необходимо отразить, каким образом, и какими способами вы намереваетесь его реализовывать, какой получите результат, как будете продолжать реализовывать проект в дальнейшем, когда закончится финансовая поддержка.
6. Описание проблемы, решению/снижению остроты которой посвящен проект	Опишите конкретные проблемы, решению/снижению остроты которых посвящен проект. Каждая проблема должна быть решаемая в рамках проекта и носить конкретный, а не глобальный характер. Дайте обоснование социальной значимости и остроты каждой проблемы в настоящее время, ссылайтесь на факты и статистические данные, мониторинг проблемного поля, результаты опросов (анкетирования), которые Вы провели. Укажите возможные качественные/количественные изменения, которые произойдут в результате реализации проекта, основываясь на результатах ваших предыдущих проектов и деятельности. Чтобы раскрыть данный раздел, опирайтесь на описание актуальности проекта для молодежи, соответствие его Стратегии социально-экономического развития района до 2030 года («РЕШЕНИЕ 43-й сессии Нерюнгринского районного Совета депутатов от 27.02.2018 № 9-43 Об утверждении Стратегии социально-экономического развития муниципального образования «Нерюнгринский район» Республики Саха (Якутия) до 2030 года с применением проектного управления).
7. Основные целевые группы, на которые направлен проект	Основные целевые группы, на которые направлен проект - это те, на кого воздействует проектная команда при реализации проекта. Целевая группа - это будущие участники проекта, они же - благополучатели (люди, чья жизнь каким-то образом улучшится в результате реализации проекта), клиенты, получатели услуг и пр. В данном разделе должно присутствовать описание возрастной категории, для которых будет осуществляться проект; социальный статус потенциальных участников проекта.
8. Основная цель проекта	Укажите цель, на достижение которой направлена деятельность проекта. Как правильно сформулировать цель проекта: Целями проекта являются: продукт, который следует произвести; услуга, которую следует оказать; результат, которого следует достичь. Цель проекта - разрешить указанную проблему, при тех затратах, которые указаны в бюджете, а также обозначить сроки реализации. При формулировке цели опирайтесь на стандарт постановки целей, который задает требования к эффективно сформулированной цели, т.е. на SMART-

	<p>анализ.</p> <p>S-specific (специфичность - уникальность). Цель нужно описать простыми словами, чтобы была понятна уникальность проекта. Необходима конкретика, чтоб можно было сравнить результат проекта с целью</p> <p>M - measurable (измеримость). Цель должна быть измерима количественно. Необходимо в цели задать основополагающие параметры запланированного результата, чтобы в ходе реализации проекта можно было контролировать процесс достижения результата.</p> <p>A - achievable (достижимость). Цель должна быть проанализирована с точки зрения имеющихся и недостающих ресурсов со стороны инициатора проекта.</p> <p>R - realistic (реалистичность). Реалистичность цели означает реальную возможность достижения цели с ресурсами, имеющимися в организации и техническим прогрессом.</p> <p>T - time bound (ограниченность во времени). В цели указываются временные рамки проекта, то есть даты начала и окончания проекта.</p>
<p>9. Задачи проекта</p>	<p>Задачи - это конкретные и поддающиеся измерению возможные изменения ситуации, которую Вы описывали в разделе «Описание проблемы».</p> <p>Эти те изменения (улучшения), которые произойдут (должны произойти) в результате осуществления Вашего проекта. Из правильно поставленных задач достаточно легко сформулировать результаты, подтверждающие достижение цели.</p> <p>Задачи должны быть логически и эмпирически направлены на достижение этой цели. Что еще более важно, задачи должны быть напрямую связаны с эффективным осуществлением деятельности по проекту.</p> <p>Раздел по задачам в заявке является первым этапом (уровнем), на котором эксперт уже ожидает увидеть определенную степень точности, ясности и измеримости. Если формулировка задач нечеткая, выражена общими словами, построена недостаточно логично, и вообще выполнение задачи не может быть оценено.</p> <p>Последовательность задач: Выявление и анализ ресурса, Создание продукта (услуги), Продвижение продукта (услуги), Приращение, прибавление стоимости ресурса, б. Накопление, выявление новых ресурсов</p>
<p>10. Методы реализации проекта</p>	<p>Метод - это инструмент с помощью которого достигается цель проекта.</p> <p>В данном разделе описываются стратегия и методы достижения поставленных целей, а также механизм реализации проекта. Заявитель должен дать исчерпывающую информацию на вопросы: каким образом будут достигнуты намеченные цели, как будут выполняться поставленные задачи, кто будет осуществлять их реализацию, какие ресурсы будут использованы. Самое главное - чтобы у эксперта не возникло никаких вопросов.</p> <p>Виды деятельности могут включать такие знаковые пункты, как:</p> <ul style="list-style-type: none"> разработка образовательной программы; поиск партнеров; разработка и выпуск печатной продукции, проведение конференций, разработка сайта, и т.д. <p>Наиболее важный вопрос — имеют ли предложенные виды деятельности четкую и необходимую причинно-следственную связь с поставленными задачами. Эксперт должен понять последовательность <u>реализации проекта: если проводится деятельность А, то задача Б будет выполнена.</u></p>
<p>11. Календарный план реализации проекта</p>	<p>Основная цель планирования заключается в разработке плана реализации проекта. С учетом уточненных целей определяется объем и виды предстоящих работ - тех видов деятельности, которые необходимы для достижения конкретных результатов. На всех стадиях проектирования производится многократное уточнение планов путем перехода от укрупненного описания предстоящих работ к более детальному. Затем производится оценка длительности планируемых работ и составляется календарный план-график, содержащий сведения о работах, последовательности и времени их выполнения. Календарный план требует указания результатов реализации каждого п. плана. Сумма результатов мероприятий календарного плана должна соответствовать</p>

	<p>заявленным количественным и качественным результатам проекта. Заявителю при подготовке отчетности необходимо будет обоснование достижения указанных результатов. Оформление календарного плана осуществляется в соответствии с приложением №2 настоящего Порядка.</p>
<p>12. Ожидаемые результаты</p>	<p>В этом разделе должна содержаться конкретная информация (с указанием количественных и качественных показателей) о результатах проекта. Так, с помощью ожидаемых результатов можно проверить достижимость и правильность постановки любой цели.</p> <p>Количественные показатели Описываются все количественные результаты проекта (количество участников семинара, количество выпущенных методических пособий и т. д.).</p> <p>Качественные показатели Описываются все качественные позитивные изменения, которые произойдут в результате реализации проекта (например, уровень знаний участников)</p>
<p>13. Детализированная смета расходов</p>	<p>Заключительным этапом разработки проекта является подготовка бюджета (сметы расходов). Определяющим фактором при планировании бюджета проекта является оптимальность финансирования, соответствие заложенных финансовых затрат мероприятиям, запланированным в ходе реализации проекта. Составление бюджета может быть творческим процессом, однако <u>должно основываться на коммерческих предположениях.</u></p> <p>На данном этапе на основе разработанного реального календарного плана графика рассчитывается стоимость проекта с указанием всех расходов по проекту. В смету включаются не только прямые расходы на закупку необходимых материалов, инвентаря и т.д., но и предполагаемые расходы на оказание услуг (изготовление печатной продукции, приобретение канцелярских принадлежностей, услуги привлеченных специалистов, транспортные расходы и т.д. - каждая категория расписывается детально, если канцелярские товары, то прописывается каждая позиция: ручки, карандаши, количество штук и стоимость).</p> <p>В детализированной смете рекомендуется также описать собственный вклад и привлеченные ресурсы заявителя (если таковы имеются). Каждая статья расходов, включаемая в детализированную смету расходов, должна быть обоснована: для чего / с какой целью приобретается тот или иной товар/работа/услуга и способ его/ее приобретения (<u>покупка или аренда</u>). Оформление сметы осуществляется в соответствии с приложением № 3 настоящего Порядка.</p>