

**Администрация города Рубцовска**

**Алтайского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19.09.2022 № 3010

О проведении городского конкурса социально значимых проектов на предоставление грантов Главы города Рубцовска в сфере молодежной политики

В целях привлечения талантливой молодежи общественных и образовательных организаций в процесс разработки и реализации стратегических направлений развития муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, в рамках реализации муниципальной программы «Развитие молодежной политики в городе Рубцовске» на 2021– 2024 годы, утвержденной постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края от 24.08.2020 № 2055 (с изменениями), ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести конкурс социально значимых проектов на предоставление грантов Главы города Рубцовска в сфере молодежной политики (далее – Конкурс) с 19 сентября 2022 года по 01 ноября 2022 года.
2. МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики» г. Рубцовска (Зорина М.А.) подготовить и провести Конкурс.
3. Утвердить Порядок предоставления грантов Главы города Рубцовска в сфере молодежной политики согласно приложению к настоящему постановлению.
4. Комитету по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации города Рубцовска Алтайского края (Пьянков В.И.) осуществить финансирование Конкурса в пределах утвержденных ассигнований в рамках реализации муниципальной программы «Развитие молодежной политики в городе Рубцовске» на 2021– 2024 годы.
5. Пресс–службе Администрации города Рубцовска Алтайского края (Мещерякова Н.А.) обеспечить освещение хода проведения Конкурса в городских средствах массовой информации.
6. Опубликовать настоящее постановление в газете «Местное время» и разместить на официальном сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».
7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Рубцовска Мищерина А.А.

Глава города Рубцовска Д.З. Фельдман

Приложение

к постановлению Администрации

города Рубцовска Алтайского края

от 19.09.2022 № 3010

ПОРЯДОК

предоставления грантов Главы города Рубцовска

в сфере молодежной политики

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок предоставления грантов Главы города Рубцовска в сфере молодежной политики (далее – Порядок) разработан в целях реализации муниципальной программы «Развитие молодежной политики в городе Рубцовске» на 2021– 2024 годы, утвержденной постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края от 24.08.2020 № 2055 (с изменениями) (далее – Муниципальная программа), и устанавливает порядок предоставления грантов в виде субсидий на конкурсной основе.

2. Основные понятия

* 1. Основные понятия, используемые в Порядке:

грант Главы города Рубцовска в сфере молодёжной политики (далее – Грант) – средства бюджета муниципального образования город Рубцовск Алтайского края (далее – бюджет города), предоставляемые в форме субсидий на безвозмездной и безвозвратной основе по итогам проведения Конкурса при условии их использования на заранее заявленные цели по определенным в настоящем Порядке конкурсным направлениям;

социально значимый проект (далее – Проект) – разработанный соискателем Гранта комплекс мероприятий, предусматривающих достижение социально значимого результата и не направленных на извлечение прибыли;

заявка – проект и документы, прилагаемые соискателем Гранта для участия в Конкурсе в соответствии с пунктом 4.5 и 4.6 настоящего Порядка;

соискатель Гранта (далее – Соискатель) – юридическое лицо, представившее заявку на участие в Конкурсе;

грантополучатель – Соискатель, признанный победителем Конкурса (далее – Грантополучатель).

1.2. Целью предоставления Гранта является поддержка, развитие и распространение лучших практик в сфере молодежной политики на территории муниципального образования города Рубцовска Алтайского края (далее – город Рубцовск).

3. Условия участия в Конкурсе

3.1. Соискателями могут быть общественные организации, зарегистрированные в установленном законом порядке в качестве юридического лица на территории города Рубцовска и осуществляющие на ней деятельность не менее одного календарного года.

3.2. Соискателями не могут выступать:

коммерческие организации;

религиозные организации;

политические партии;

территориальные общественные самоуправления;

казенные учреждения;

организации, деятельность которых запрещена на территории Российской Федерации в установленном законом порядке.

3.3. Предоставление Грантов осуществляется по следующим направлениям:

вовлечение молодежи в добровольческую (волонтерскую) деятельность;

вовлечение молодежи в занятие творческой деятельностью;

вовлечение молодежи в здоровый образ жизни и занятия спортом, популяризация культуры безопасности в молодежной среде;

вовлечение молодежи в предпринимательскую деятельность; вовлечение молодежи в работу средств массовой информации (молодежные медиа);

патриотическое воспитание молодежи;

работа с молодежью, находящейся в социально опасном положении; развитие молодежного самоуправления;

содействие профориентации и карьерным устремлениям молодежи; формирование российской идентичности, единства российской нации, содействие межкультурному и межконфессиональному диалогу;

формирование у молодежи традиционных семейных ценностей.

4. Порядок проведения Конкурса

4.1. Организацию и проведение Конкурса осуществляет МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики» г. Рубцовска (далее – Управление) в целях реализации Муниципальной программы.

4.2. Определение победителей Конкурса осуществляется конкурсной комиссией (далее – Комиссия), состав и порядок работы которой утверждаются постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края (далее – постановление Администрации города).

4.3. Конкурс проводится путем отбора Соискателей, представивших лучшие Проекты, через осуществление следующих процедур:

объявление о проведении Конкурса;

прием и регистрацию заявок на участие в Конкурсе;

техническую экспертизу заявок;

заседание Комиссии.

4.4. Соискатель может подать не более одной заявки на участие по каждому из направлений Конкурса.

4.5. Заявки на участие в Конкурсе принимаются до 03 октября 2022 года.

Заявки принимаются в печатной форме (с копией материалов на электронном носителе) и в электронной форме на адрес: [uksm@bk.ru](mailto:uksm@bk.ru), при этом в теме электронного письма обязательно указывается наименование Соискателя и наименование Проекта в соответствии с приложением к настоящему Порядку.

Заявка, представленная на Конкурс, не должна превышать 10 (десяти) страниц текста формата А 4 (шрифт не менее 12, междустрочный интервал не менее 1,0).

4.6. Документы, прилагаемые Соискателем для участия в Конкурсе: копии учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации юридического лица, заверенные печатью и подписью руководителя юридического лица;

копия баланса юридического лица за последний отчетный период с отсутствием просроченной задолженности по возврату в бюджет города или иной просроченной задолженности;

банковские реквизиты, удостоверенные подписью и печатью (при наличии), с обязательным указанием контактного телефона главного бухгалтера или руководителя юридического лица;

согласие на обработку персональных данных авторов и организаторов Проекта;

опись документов, прилагаемых к заявке.

4.7. На дату подачи заявки у Соискателя должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

4.8. На дату подачи заявки Соискатель не должен находиться в процессе ликвидации и реорганизации.

4.9. Управление в течение 5 (пяти) календарных дней со дня получения заявки проверяет её на соответствие требованиям настоящего Порядка. По результатам проверки Управление принимает одно из следующих решений:

о приеме заявки;

об отказе в приеме заявки.

Основаниями для отказа в приеме заявки являются:

несоответствие Соискателя и документов, представленных на Конкурс, условиям настоящего Порядка;

нарушение срока приема заявок;

непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 4.6 настоящего Порядка;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Соискателем.

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

4.10. По окончании срока приема заявок Управление передает прошедшие по условиям настоящего Порядка Проекты на рассмотрение Комиссии.

4.11. Заседание Комиссии проводится не позднее 07 ноября 2022 года.

4.12. Комиссия оценивает Проекты в соответствии с критериями оценки Проектов с занесением данных в оценочную ведомость. По итогам оценки составляется рейтинг Проектов, который фиксируется в протоколе Комиссии. Победителями Конкурса считаются Соискатели, которые набрали наибольшее количество баллов.

Критерии оценки:

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 заявленному направлению;

количество молодёжи, вовлечённой в реализацию Проекта;

количество благополучателей из числа молодёжи;

доля привлеченных средств в общем объеме финансирования Проекта в соответствии со сметой расходов на реализацию Проекта;

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

4.13. При равном количестве набранных баллов победителем Конкурса считается Соискатель, чья заявка зарегистрирована в Управлении ранее остальных.

4.14. Проекты, не прошедшие основной конкурсный отбор, включаются решением Комиссии в резервный список в соответствии с рейтингом набранных баллов.

4.15. Результаты заседания Комиссии, в том числе информация о рейтинге Соискателей, в течение 2-х рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии оформляются протоколом.

4.16. Список Грантополучателей и размер каждого Гранта утверждаются постановлением Администрации города.

4.17. В случае отказа Грантополучателя от реализации Проекта Грант предоставляется Соискателю, Проект которого включен в резервный список, в порядке очередности.

5. Условия и порядок предоставления Грантов

5.1. Максимальный размер предоставляемого Гранта составляет не более 30000 (Тридцати тысяч) рублей 00 копеек. Комиссия имеет право запросить изменения в представленную Соискателем смету Проекта в зависимости от объема планируемой деятельности или финансового обоснования Проекта.

5.2. По результатам Конкурса между Управлением и Гранотополучателем заключается соглашение (далее – Соглашение).

5.3. Обязательными для включения в Соглашение условиями являются:

согласие Грантополучателя на осуществление Управлением проверок соблюдения Грантополучателем условий, целей и порядка использования Гранта;

запрет приобретения за счет средств Гранта иностранной валюты, за исключением случаев, определенных бюджетным законодательством Российской Федерации.

5.4. Гранты предоставляются на финансовое обеспечение затрат, связанных с приобретением товаров и получением услуг, необходимых для достижения цели, указанной в пункте 1.1 настоящего Порядка, по направлениям, указанным в пункте 3.3 настоящего Порядка. Финансирование Грантов осуществляется в рамках реализации муниципальной программы «Развитие молодежной политики на территории города Рубцовска» на 2021 – 2024 годы.

5.5. В случае необходимости внесения изменений в заключенное Соглашение, а также при расторжении Соглашения заключается дополнительное Соглашение.

5.6. Расходование средств, выделенных на реализацию Проекта, должно быть осуществлено Грантополучателем не позднее 30 ноября 2022 года.

6. Требования к отчетности

Грантополучатель обязан представить в Управление описательный и финансовый отчеты об использовании средств Гранта, форма которых прилагается к Соглашению, с приложением заверенных копий финансовых документов, подтверждающих совершенные расходы, в порядке и в сроки, предусмотренные Соглашением.

7. Контроль реализации Проектов

* 1. В случае выявления по результатам проверки фактов несоблюдения Грантополучателем условий, целей и порядка использования Гранта Грантополучатель обязан возвратить полученные средства путем их перечисления на счет Управления в полном объеме в течение 25-ти календарных дней с момента его уведомления Управлением.
  2. Неиспользованные Грантополучателем средства подлежат возврату в Управление.
  3. Главным администратором поступлений, указанных в пунктах 7.1, 7.2 настоящего Порядка, выступает Управление, которое в соответствии с действующим законодательством принимает меры по своевременному возврату средств Грантов, в том числе обращается в суд с исковыми заявлениями.

Приложение

к Порядку предоставления грантов Главы города Рубцовска в сфере молодежной политики

**Заявка**

**на участие в конкурсе социально значимых проектов на предоставление грантов Главы города Рубцовска в сфере молодежной политики**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Название проекта** | | | | |  | | | | | | | | | |
| **2. Оргкомитет проекта** | | | | | | | | | | | | | | |
| **2.1. Полное наименование Соискателя**  *(в соответствии с Уставом, Положением)* | | | | |  | | | | | | | | | |
| **2.2. Ф.И.О. руководителя Соискателя** | | | | |  | | | | | | | | | |
| **2.3. Контакты руководителя Проекта (в случае, если руководитель Проекта и руководитель Сосикателя, одно лицо, указать данные руководителя Соискателя), обязательно** | | | | | | | | | | | | | | |
| Городской (с кодом) телефон руководителя проекта | | | | |  | | | | | | | | | |
| Мобильный телефон руководителя проекта | | | | |  | | | | | | | | | |
| Адрес электронной почты руководителя проекта | | | | |  | | | | | | | | | |
| **3. Команда проекта** | | | | | | | | | | | | | | |
| № | Ф.И.О. | | | | | Роль и функциональные обязанности в ходе реализации проекта и компетентность  (образование, опыт профессиональной деятельности) | | | | | | | Контактные данные (тел., адрес электронной почты) | |
| 1. |  | | | | |  | | | | | | |  | |
| 2. |  | | | | |  | | | | | | |  | |
| 3. |  | | | | |  | | | | | | |  | |
| **4. География проекта** | | | | | |  | | | | | | | | |
| **5. Сроки реализации проекта** | | | | | | Продолжительность реализации проекта *(количество полных месяцев)* | | | | | | | | |
| Начало реализации проекта (*месяц, год)* | | | | | | | | |
| Окончание реализации проекта (*месяц, год*) | | | | | | | | |
| **6. Краткая аннотация проекта** | | | | | | | | | | | | | | |
| ***Актуальность рассматриваемого проекта******(решаемой проблемы).***  ***Пути решения проблемы****.*  ***Результаты.***  ***Вывод.*** | | | | | | | | | | | | | | |
| **7. Описание проблемы, решению/снижению остроты которой посвящен проект.**  **Актуальность проекта для молодежи** | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| **8. Основные целевые группы, на которые направлен проект** | | | | | | | | | | | | | | |
| *Молодежь в возрасте:*  *\_\_\_\_\_\_\_ человек от 14 до 17 лет (школьники, студенты);*  *\_\_\_\_\_\_\_ человек от 18 до 24 лет (студенты, выпускники);*  *\_\_\_\_\_\_\_ человек от 25 до 35 лет (работающая молодежь).* | | | | | | | | | | | | | | |
| **9. Основная цель проекта** | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| **10. Задачи проекта** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.  2.  3. | | | | | | | | | | | | | | |
| **11. Методы реализации** | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| **12. Календарный план реализации проекта** | | | | | | | | | | | | | | |
| № | Решаемая задача  (в соответствии с пунктом 10) | | | Метод/мероприятие  и его описание | | | | | Сроки (дд.мм.гг) | | | Показатели  результативности | | |
| 1. |  | | |  | | | | |  | | |  | | |
| 2. |  | | |  | | | | |  | | |  | | |
| 3. |  | | |  | | | | |  | | |  | | |
| **13. Показатели результативности реализации проекта** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Количественные показатели** | | | | | | | **Качественные показатели** | | | | | | | |
| **14. Мультипликативность и дальнейшая реализация проекта** | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| **15. Опыт успешной реализации проектов** | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| **16. Партнеры проекта и собственный вклад** | | | | | | | | | | | | | | |
| № | Партнер/ Собственный вклад | | | | | | Вид поддержки | | | | | | | |
| 1. |  | | | | | |  | | | | | | | |
| 2. |  | | | | | |  | | | | | | | |
| 3. |  | | | | | |  | | | | | | | |
| **17. Информационное сопровождение проекта** | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование, характеристика СМИ | | | Форма публикации | | | | | Охват аудитории | | | Дата публикации (месяц, год) | | | |
|  | | |  | | | | |  | | |  | | | |
|  | | |  | | | | |  | | |  | | | |
|  | | |  | | | | |  | | |  | | | |
| **18. Приложения и дополнительная информация о проекте** | | | | | | | | | | | | | | |
| Приложение № 1 | | | | | | | | | | | | | | |
| **19. Детализированная смета проекта** | | | | | | | | | | | | | | |
| № | | Статья расходов (укажите фактические расходы на основе приведенных ниже примеров) | | | | | Стоимость (ед.) | | | Количество (ед.) | | | | Всего |
| 1. | | Расходы на услуги привлеченных экспертов по гражданско-правовым договорам в т.ч. НДФЛ-13% (не более 30% от сметы проекта) | | | | | | | | | | | |  |
| 1.1 | |  | | | | |  | | |  | | | |  |
| 2. | | Расходы на издательско-полиграфические услуги, в т.ч. изготовление макета, разработка дизайна | | | | | | | | | | | |  |
| 2.1 | |  | | | | |  | | |  | | | |  |
| 3. | | Расходы на подарки, сувенирную продукцию | | | | | | | | | | | |  |
| 3.1 | |  | | | | |  | | |  | | | |  |
| 4. | | Расходы на проживание и питание | | | | | | | | | | | |  |
| 4.1 | |  | | | | |  | | |  | | | |  |
| 5. | | Транспортные расходы (приобретение авиа- и железнодорожных билетов, горюче-смазочных материалов, услуги по перевозке пассажиров) | | | | | | | | | | | |  |
| 5.1 | |  | | | | |  | | |  | | | |  |
| 6. | | Расходы на аренду оборудования | | | | | | | | | | | |  |
| 6.1 | |  | | | | |  | | |  | | | |  |
| 7. | | Расходы на закупку оборудования | | | | | | | | | | | |  |
| 7.1 | |  | | | | |  | | |  | | | |  |
| 8. | | Закупка расходных материалов и оплата услуг, необходимых для реализации проекта | | | | | | | | | | | |  |
| 8.1 | |  | | | | |  | | |  | | | |  |
| 9. | | Расходы на канцелярские принадлежности | | | | | | | | | | | |  |
| 9.1 | |  | | | | |  | | |  | | | |  |
| 10. | | Иные расходы (расходы, которые не вошли в перечень) | | | | | | | | | | | |  |
| 10.1 | |  | | | | |  | | |  | | | |  |
| Итого | | | | | | | | | | | | | |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО руководителя подпись

МП