|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Калининград» от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г. № \_\_\_ |

[Порядок](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5C%D0%90%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%BE%D1%80%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB%5C%D0%94%D0%BB%D1%8F%20%D0%9A%D0%AD%D0%A4%D0%98%D0%9A%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%9F%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B0%20%D0%9A%D0%B0%D0%BB%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D0%BD%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%B4%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B9%20%D0%BE%D0%B1%D0%BB%D0%B0%D1%81%D1%82%D0%B8%20%D0%BE%D1%82%2029_05.rtf#Par36)

предоставления гранта в форме субсидий из бюджета

городского округа «Город Калининград» общественным объединениям

на реализацию социальных программ в сфере экологии

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок предоставления общественным объединениям грантов в форме субсидий из бюджета городского округа «Город Калининград» на реализацию социальных программ в сфере экологии (далее – Порядок) устанавливает правила предоставления общественным объединениям грантов в форме субсидий из бюджета городского округа «Город Калининград» на реализацию социальных программ в сфере экологии по итогам проведения конкурсного отбора. Конкурсный отбор является открытым по составу участников с закрытой формой подачи документов.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа «Город Калининград», а также иными нормативными правовыми актами.

1.3. Гранты в форме субсидий (далее – Гранты) предоставляются в рамках реализации мероприятий муниципальной программы «Благоустройство и экология городского «Город Калининград», утвержденной постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 20.10.2014 № 1640 (в редакции постановления от 25.03.2016 № 368) (далее – муниципальная программа), за счет и в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением городского Совета депутатов Калининграда о бюджете городского округа «Город Калининград» на очередной финансовый год и на плановый период.

1.4. Порядок определяет:

1) основные понятия;

2) требования к участникам конкурсного отбора;

3) состав и функции конкурсной комиссии;

4) порядок проведения конкурсного отбора;

5) порядок определения победителей конкурсного отбора;

6) порядок предоставления Грантов победителям конкурсного отбора и порядок их использования;

7) порядок контроля за соблюдением условий предоставления Грантов.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке

Организатор – структурное подразделение администрации городского округа «Город Калининград» (комитет городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград»), обеспечивающее организацию и проведение конкурсного отбора общественных объединений для предоставления им Грантов.

Заявитель – общественное объединение, представившее документы для участия в конкурсном отборе.

Участник конкурсного отбора – Заявитель, отвечающий требованиям п. 3 настоящего Порядка, допущенный к участию в конкурсном отборе на основании решения конкурсной комиссии.

Социальная программа – комплекс мероприятий, направленных на наиболее широкое привлечение общественности к решению задач, предусматривающих достижение социально значимого результата в сфере экологии в городе Калининграде, не имеющих целью извлечение прибыли. Социальная программа включает в себя наименование, сроки реализации, цели и задачи, описание, план реализации, ожидаемые результаты, бюджет с указанием всех источников финансирования и его финансово-экономическое обоснование.

Конкурсная комиссия – комиссия, создаваемая в целях объективного рассмотрения документов, поступивших для участия в конкурсном отборе, и определения победителей конкурсного отбора.

Грантодатель – комитет городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград», предоставляющий Гранты.

Грантополучатель – Участник конкурсного отбора, признанный победителем.

3. Требования к Участникам конкурсного отбора

3.1. Участниками конкурсного отбора являются общественные объединения, отвечающие следующим требованиям:

- наличие регистрации в качестве юридического лица на территории Калининградской области;

- отсутствие недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший календарный год;

- непроведение ликвидации и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника конкурсного отбора несостоятельным (банкротом) и об открытии в отношении него конкурсного производства;

- отсутствие между Участником конкурсного отбора и Организатором конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Организатора, члены конкурсной комиссии состоят в браке с физическими лицами, входящими в состав постоянно действующего руководящего органа Участника конкурсного отбора, либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями указанных физических лиц или усыновленными указанными физическими лицами;

- отсутствие в предусмотренном пунктом 10 статьи 13.1 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» реестре некоммерческих организаций, выполняющих функции иностранного агента, информации об Участнике конкурсного отбора.

3.2. Участниками конкурсного отбора не могут быть общественные объединения, созданные в форме политической партии.

4. Конкурсная комиссия

4.1. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом, образованным в соответствии с распоряжением администрации городского округа «Город Калининград» в целях рассмотрения документов, определения победителей конкурсного отбора, размеров Грантов, предоставляемых победителям конкурсного отбора.

В состав конкурсной комиссии входят председатель, заместитель председателя, члены комиссии и ответственный секретарь (далее – члены комиссии).

4.2. В состав конкурсной комиссии включаются представители комитета городского хозяйства, юридического комитета администрации городского округа «Город Калининград», городского Совета депутатов Калининграда, Общественного совета при главе городского округа «Город Калининград».

4.3. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калининградской области, органов местного самоуправления городского округа «Город Калининград», настоящим Порядком.

4.4. Конкурсная комиссия выполняет следующие функции:

- принимает решение о признании Заявителя Участником конкурсного отбора;

- рассматривает документы и оценивает программы Участников конкурсного отбора;

- подводит итоги конкурсного отбора и определяет его победителей;

- определяет размеры Грантов, присужденных победителям конкурсного отбора;

- размещает на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград», в газете «Гражданин» протокол заседания конкурсной комиссии;

- совершает иные действия, связанные с проведением конкурсного отбора.

4.5. Работа конкурсной комиссии осуществляется в форме заседания. Заседание конкурсной комиссии считается правомочными, если на нем присутствует более 50% ее состава.

4.6. Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании, путем открытого голосования. Каждый член конкурсной комиссии обладает одним голосом. В случае равенства голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

Если член конкурсной комиссии имеет замечания по процедуре проведения конкурсного отбора или не согласен с принятым решением, он вправе изложить в письменной форме свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания конкурсной комиссии.

4.7. Протокол заседания конкурсной комиссии подписывается каждым членом конкурсной комиссии.

4.8. Организацию деятельности конкурсной комиссии, оказание методической и практической помощи Заявителям, Участникам конкурсного отбора обеспечивает Организатор.

4.9. Председателем конкурсной комиссии является заместитель главы администрации, председатель комитета комитета городского хозяйства администрации городского округа «Город Калининград».

Председатель конкурсной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;

- определяет дату и повестку дня заседания комиссии;

- ведет заседания конкурсной комиссии;

- объявляет Заявителей, которые признаны Участниками конкурсного отбора;

- объявляет итоги конкурсного отбора, победителей с указанием размеров Грантов;

- в случае необходимости поручает проведение заседания комиссии заместителю;

- дает членам комиссии устные и письменные поручения, связанные с ее деятельностью.

4.10. Заместитель председателя конкурсной комиссии выполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в период его отсутствия. В случае необходимости проводит заседание комиссии по поручению председателя комиссии.

4.11. Ответственный секретарь конкурсной комиссии:

- готовит материалы для рассмотрения на заседании комиссии;

- оповещает членов комиссии и приглашенных о дате и повестке дня заседания комиссии;

- оформляет протокол о признании Заявителей Участниками конкурсного отбора, протокол об итогах конкурсного отбора с указанием размеров присужденных победителям конкурсного отбора Грантов;

- организует подписание протокола заседания конкурсной комиссии членами комиссии;

- представляет оформленный протокол заседания комиссии на подпись председателю комиссии.

4.12. Члены конкурсной комиссии:

- лично участвуют в заседаниях конкурсной комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции конкурсной комиссии в соответствии с настоящим Порядком;

- участвуют в принятии решений о допуске Заявителей к участию в конкурсном отборе;

- осуществляют рассмотрение и оценку поступивших документов для участия в конкурсном отборе;

- участвуют в подведении итогов конкурсного отбора путем обсуждения и открытого голосования;

- участвуют в определении размеров Грантов, присужденных победителям конкурсного отбора.

5. Порядок проведения конкурсного отбора

5.1. Основными принципами проведения конкурсного отбора являются:

- создание для Участников конкурсного отбора равных условий для участия в конкурсном отборе;

- обеспечение доступности информации о проведении конкурсного отбора и открытости его проведения;

- публичность и открытость процедуры присуждения Грантов;

- состязательность (конкурсная основа получения Грантов).

5.2. Организатор:

1) издает приказ о проведении конкурсного отбора по предоставлению Грантов, которым утверждает документацию для проведения конкурсного отбора (извещение, форму заявки, систему оценки социальных программ по критериям, установленным настоящим Порядком, форму согласия на обработку персональных данных, проект договора о предоставлении Гранта);

2) организует распространение информации о проведении конкурсного отбора, в том числе через средства массовой информации и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;

3) обеспечивает работу конкурсной комиссии;

4) организует консультирование по вопросам подготовки документов;

5) утверждает на основании решения конкурсной комиссии победителей конкурсного отбора;

6) заключает с победителями конкурсного отбора договоры (соглашения) о предоставлении Грантов и осуществляет перечисление Грантов победителям конкурсного отбора;

7) осуществляет контроль за соблюдением Грантополучателями условий, целей и правил предоставления Грантов, в том числе путем проведения проверок (не реже 1 раза за период реализации программы);

8) организует хранение в течение трех лет материалов конкурсного отбора.

5.3. Извещение о проведении Конкурсного отбора (далее - извещение) размещается Организатором в средствах массовой информации, газете «Гражданин» и на сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет (klgd.ru) не позднее чем за 5 рабочих дней до даты начала приема документов.

5.4. В извещении должны быть указаны следующие сведения:

- форма предоставления Грантов;

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона Организатора;

 - информация о том, что заявка с приложенными документами на участие в конкурсном отборе подается Организатору через муниципальное казенное учреждение городского округа «Город Калининград» «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МКУ «МФЦ г. Калининграда») в запечатанном конверте, место нахождения, график работы МКУ «МФЦ г. Калининграда»;

- информация о направлениях и номинациях конкурсного отбора;

- период приема заявки с приложенными документами для участия в конкурсном отборе (не менее 30 календарных дней);

- перечень документов для участия в конкурсном отборе;

- форма и требования к содержанию заявки;

- система и критерии оценки социальных программ;

- форма согласия на обработку персональных данных;

- проект договора о предоставлении Гранта;

- место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсном отборе;

- место, дата и время проведения конкурсного отбора;

- сроки подведения итогов конкурсного отбора;

- срок заключения договора;

- реквизиты приказа Организатора о проведении конкурсного отбора;

- порядок доступа для ознакомления и скачивания конкурсной документации, адрес официального сайта, на котором размещена конкурсная документация.

5.5. Организатор вправе отказаться от проведения конкурсного отбора не позднее чем за семь рабочих дней до даты окончания срока подачи документов для участия в конкурсном отборе. Извещение об отмене проведения конкурсного отбора размещается на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград», в газете «Гражданин» в срок не более семи рабочих дней с даты принятия указанного решения. Организатор направляет соответствующие уведомления всем Заявителям, представившим документы для участия в конкурсном отборе.

5.6. Для участия в конкурсном отборе Заявитель лично (либо через представителя - при наличии доверенности от руководителя общественного объединения) или почтовым отправлением в срок, указанный в извещении о проведении конкурсного отбора, подает заявку с приложением необходимых документов в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указываются направление, номинация конкурсного отбора, наименование, адрес и контактный телефон Заявителя. Документы представляются на бумажном носителе.

5.7. Документы подаются и регистрируется с указанием даты и времени в «Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МКУ «МФЦ») по адресу: 236040, г. Калининград, площадь Победы, 1.

График работы МКУ «МФЦ»:

* понедельник - пятница с 08:00 до 20:00;
* суббота с 08:00 до 17:00;
* воскресенье, праздничные дни – выходные дни.

Специалист МКУ «МФЦ» выдает Заявителю расписку в приеме документов с указанием даты и времени.

5.8. Заявители в соответствии с выбранными номинациями представляют следующие документы:

1) заявку на участие в конкурсном отборе;

2) социальная программа, включая бюджет программы с указанием всех источников финансирования и его финансово-экономическое обоснование;

3) копии учредительных документов Заявителя;

4) справку об исполнении обязанностей по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов (код по КДН 1120101), выданную налоговым органом не более чем за 30 дней до дня подачи документов (оригинал или копию).

5.9. В состав одной заявки включается одна программа по одной из номинаций. Один Участник конкурсного отбора вправе подать в порядке, указанном в п. 5.6 настоящего Порядка, несколько заявок на реализацию нескольких программ по разным номинациям.

5.10. Копии представленных документов должны быть заверены подписью руководителя и печатью общественного объединения.

5.11. Если документы, направленные для участия в конкурсном отборе, содержат персональные данные, то должно прилагаться согласие субъекта этих данных на их обработку (форма согласия утверждается приказом Организатора).

5.12. Заявитель вправе отозвать поданную заявку, обратившись с соответствующим заявлением к Организатору до начала конкурсного отбора.

5.13. Все документы и материалы, представленные для участия в конкурсном отборе, возврату не подлежат, за исключением случаев, указанных в п.п. 5.5, 5.12, 5.15.3, 5.15.5 настоящего Порядка.

5.14. Решение о признании Заявителя Участником конкурсного отбора принимается конкурсной комиссией.

5.15. Заявитель не может быть признан Участником конкурсного отбора по следующим основаниям:

5.15.1 несоответствие Заявителя требованиям, указанным в п.п. 3.1, 3.2, 5.10, 5.11 настоящего Порядка;

5.15.2 представление документов, указанных в пункте 5.8 настоящего Порядка, не в полном объеме;

5.15.3 нарушение срока подачи документов, указанного в извещении;

5.15.4 наличие в документах, указанных в пункте 5.8 настоящего Порядка, противоречивых или взаимоисключающих, недостоверных сведений;

5.15.5 представление нескольких заявок по одной номинации.

5.16. Заседание конкурсной комиссии проводится не ранее чем на пятый и не позднее чем на десятый рабочий день с даты окончания приема документов. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, в котором указываются Заявители, признанные Участниками конкурсного отбора, итоги оценки заявок Участников конкурсного отбора, Участники конкурсного отбора, признанные победителями, и размеры присужденных победителям Грантов или основания, по которым конкурсный отбор признан несостоявшимся. Протокол заседания конкурсной комиссии оформляется ответственным секретарем и подписывается членами конкурсной комиссии в срок не более пяти рабочих дней с даты проведения заседания конкурсной комиссии.

Протокол заседания конкурсной комиссии размещается конкурсной комиссией на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград», в газете «Гражданин» в течение 10 рабочих дней с даты заседания конкурсной комиссии.

 5.17. Конкурсный отбор признается несостоявшимся в случае, если:

- на момент окончания срока подачи документов для участия в конкурсном отборе подан только один комплект документов или не подано ни одного;

- в отношении всех заявок, поданных для участия в конкурсном отборе, принято решение об отказе в участии в конкурсном отборе в соответствии с [п. 5.15](#Par1) настоящего Порядка;

- все ранее поданные заявки отозваны Заявителями.

6. Порядок определения победителей конкурсного отбора

6.1. Победители конкурсного отбора определяются путем оценки программ.

6.2. Оценка программ осуществляется каждым членом конкурсной комиссии, присутствующим при проведении конкурсного отбора по кретериям и на основании бальной оценки, представленные в таблице:

Таблица

Критерии конкурсного отбора

| №п/п | Наименование критерия | Количество баллов |
| --- | --- | --- |
| 1 | Значимость и актуальность программы, соответствие программных мероприятий улучшению состояния экологической обстановки в муниципальном образовании  | максимально17 баллов |
| 1.1 | Соответствие программных мероприятий целям и задачам, поставленным при разработке программы | 1 |
| 1.2 | Количество планируемых дней проведения программыот 5 и менее 20от 20 и менее 40от 40 и менее 60свыше 60 | максимально 4 балла1234 |
| 1.3 | Количество мероприятий по оказанию содействия в решении экологических проблем:от 5 и менее 20от 20 и менее 40от 40 и менее 60свыше 60 | максимально 4 балла1234 |
| 1.4 | Массовость программыДоля граждан, участвующих в мероприятиях в рамках реализации программы (отношение численности граждан, участвующих в мероприятиях в рамках реализации программы, к общему количеству населения города):20% и менее 50% 50% и менее 70%70% и более  | максимально 3 балла123 |
| 1.5 | Комплексность программы и ее разноплановостьКоличество направлений экологопросветительской деятельности:от 1 и менее 5от 5 и менее 10от 10 и менее 15от 15 и менее 20свыше 20 | максимально 5 баллов12345 |
| 2 | Реалистичность и обоснованность программы | максимально 8 баллов |
| 2.1 | Расходы на реализацию программы экономически обоснованы  | 1 |
| 2.2 | Расходы на реализацию программы реалистичны | 1 |
| 2.3 | Софинансирование программыДоля софинансирования мероприятий за счет иных внебюджетных финансовых средств:от 0,01 до 0,03 включительноот 0,04 до 0,06 включительноот 0,07 до 0,1 включительноот 0,11 до 0,14 включительноот 0,15 до 0,17 включительноот 0,18 до 1,0 включительно | максимально 6 баллов1 23456 |
| 3 | Профессиональный уровень участника конкурсного отбора | максимально 2 балла |
| 3.1 | Обеспеченость программы кадровыми, научно-методическими и материально-техническими ресурсами | 1 |
| 3.2 | Наличие у участника опыта деятельности по направлению программы | 1 |
|  | Максимальное количество баллов | 27 |

6.6. Победителем конкурсного отбора по соответствующей номинации признается Участник конкурсного отбора, программа которого набрала наибольшее количество баллов, но не менее 50 от максимально возможного количества баллов по всем критериям оценки.

6.7. Победителю конкурсного отбора по соответствующей номинации предоставляется грант в размере, установленном постановлением администрации городского округа «Город Калининград» о предоставлении гранта, но не более суммы средств, указанной Участником конкурсного отбора, признанного победителем, в заявке на участие в конкурсного отборе на реализацию социальной программы.

6.8. Конкурсная комиссия письменно уведомляет Участника конкурсного отбора о признании его победителем в течение 5 рабочих дней с даты заседания конкурсной комиссии.

7. Порядок предоставления Грантов победителям конкурсного отбора и порядок их использования

7.1. Решение конкурсной комиссии о предоставлении Грантов и их размерах оформляется приказом Организатора.

7.2. Условиями предоставления Гранта являются:

7.2.1 признание Участника конкурсного отбора победителем (далее - Грантополучатель);

7.2.2 направление Гранта на реализацию программы;

7.2.3 согласие Грантополучателя на осуществление Организатором и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Гранта.

7.3. Предоставление Гранта осуществляется на основании заключенного между Организатором и Грантополучателем договора о предоставлении Гранта (далее - Договор), содержащего следующие положения:

- сведения о размере Гранта, условия, сроки и порядок его перечисления;

- цели и сроки использования Гранта;

- бюджет программы с указанием всех источников финансирования и его финансово-экономическое обоснование;

- порядок, формы и сроки предоставления отчетности о соблюдении условий предоставления Гранта;

- осуществление Организатором контроля за соблюдением Грантополучателем условий, целей и порядка предоставления Гранта;

- согласие на осуществление Организатором и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Гранта;

- условия возврата полученного Гранта в доход бюджета городского округа;

- ответственность сторон за нарушение условий Договора;

- срок действия Договора.

 7.4. Договор заключается в срок не более 10 рабочих дней со дня подписания приказа Организатора, указанного в п. 7.1 настоящего Порядка.

 7.5. Перечисление средств Гранта осуществляется в соответствии с условиями соглашения исходя из предполагаемой даты начала реализации программы.

7.6. Грантополучателю запрещается приобретение за счет средств Гранта иностранной валюты.

7.7. Средства Гранта, использованные Грантополучателем с нарушением условий, целей и порядка его предоставления, а также остаток неиспользованных средств Гранта подлежат возврату в бюджет городского округа «Город Калининград».

7.8. Возврат средств Гранта, использованных с нарушением условий, целей и порядка их предоставления, а также возврат остатка неиспользованных средств Гранта производится Грантополучателем в течение 5 банковских дней с даты получения им требования о возврате средств Гранта.

8. Порядок контроля за соблюдением условий

 предоставления Грантов

8.1. Грантополучатель представляет Организатору в срок, установленный Договором, отчет об использовании Гранта.

8.2. Организатор осуществляет проверку представленного отчета и прилагаемых к нему копий документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты поступления отчета.

8.3. По результатам рассмотрения отчета Организатором может быть принято решение:

8.3.1 об утверждении отчета (соответствующее уведомление направляется Организатором в адрес Грантополучателя);

8.3.2 о возвращении отчета на доработку (уточнение) (отчет направляется на доработку с сопроводительным письмом, в котором указывается причина возврата);

8.3.3 о нецелевом использовании средств Гранта (в адрес Грантополучателя направляется требование о возврате средств Гранта либо части средств Гранта с указанием срока возврата).