



**Администрация Ненецкого автономного округа**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 14 июня 2019 г. № 165-п  
г. Нарьян-Мар

**Об утверждении Порядка предоставления  
грантов социально ориентированным  
некоммерческим организациям,  
осуществляющим деятельность в сфере  
культуры**

В соответствии с пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 27.03.2019 № 322 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе», статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», в целях оказания поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям Администрация Ненецкого автономного округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить Порядок предоставления грантов социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сфере культуры, согласно Приложению.

2. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществляется после внесения соответствующих изменений в закон Ненецкого автономного округа от 24.12.2018 № 26-оз «Об окружном бюджете на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности губернатора  
Ненецкого автономного округа



Ю.В. Безудный

Приложение  
к постановлению Администрации  
Ненецкого автономного округа  
от 14.06.2019 № 165-п  
«Об утверждении Порядка  
предоставления грантов социально  
ориентированным некоммерческим  
организациям, осуществляющим  
деятельность в сфере культуры»

**Порядок  
предоставления грантов социально  
ориентированным некоммерческим  
организациям, осуществляющим  
деятельность в сфере культуры**

**Раздел I  
Общие положения**

1. Настоящий Порядок устанавливает цели, порядок и условия предоставления социально ориентированным некоммерческим организациям Ненецкого автономного округа, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями (далее – СОНКО) грантов в форме субсидии на финансовое обеспечение затрат на реализацию творческих проектов в области культуры и искусства (далее – грант), в том числе процедуру проведения конкурса на предоставление гранта (далее – конкурс).

2. Основными целями предоставления грантов являются:

- 1) реализация творческих проектов в области культуры и искусства;
- 2) повышение активности СОНКО;
- 3) создание условий для развития СОНКО.

3. Уполномоченным органом на предоставление грантов, в соответствии с настоящим Порядком, является Департамент образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа (далее – Департамент).

4. Предоставление грантов осуществляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными до Департамента как получателя средств окружного бюджета, в установленном порядке на соответствующий финансовый период.

5. Право на получение грантов имеют СОНКО, осуществляющие уставную деятельность, соответствующую положениям подпункта 9 пункта 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

6. Гранты предоставляются СОНКО по результатам конкурса, проводимого Департаментом в соответствии с настоящим Порядком.

7. Гранты предоставляются Департаментом на финансовое обеспечение затрат на реализацию проектов в области культуры и искусства (далее – проекты)

по следующим направлениям:

- 1) народное творчество;
  - 2) народные художественные промыслы и ремесла;
  - 3) событийные мероприятия;
  - 4) мероприятия в области театрального, музыкального и хореографического искусства;
  - 5) мероприятия в области сохранения нематериального культурного наследия.
8. Гранты носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели.

## Раздел II Порядок проведения конкурса

9. Ежегодно Департамент размещает объявление о проведении конкурса по одному из направлений согласно пункту 7 настоящего Порядка (далее – извещение) на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.doks.adm-nao.ru](http://www.doks.adm-nao.ru).

10. Извещение должно содержать:

- 1) полное наименование Департамента как организатора проведения конкурса;
- 2) название конкурса;
- 3) сведения о сроках проведения конкурса, а также о месте и порядке приема заявок на участие в конкурсе, адрес для направления заявок на участие в конкурсе;
- 4) информацию о перечне документов, необходимых для представления в целях участия в конкурсе;
- 5) сведения о критериях отбора и порядке оценки проектов.

11. Срок приема заявок на участие в конкурсе составляет 21 (двадцать один) календарный день с момента размещения извещения.

12. Для участия в конкурсе СОНКО представляют на рассмотрение в Департамент заявку на получение гранта на реализацию проекта (далее – заявка) по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

13. К заявке СОНКО прилагает следующие документы:

- 1) копию устава СОНКО;
- 2) пояснительную записку с обоснованием запрашиваемого объема средств (сметой расходов) на реализацию проекта;
- 3) описание хода реализации проекта (паспорт проекта);
- 4) календарный план реализации проекта (составляется в произвольной форме);
- 5) план реализации проекта (включающий в себя концепцию рекламно-информационной поддержки проекта, в том числе предусматривающий размещение информации в средствах массовой информации, разработку эскизов, изготовление и расклейку афиш, изготовление видео- и аудиороликов, полиграфической продукции, организацию пресс-конференций, организацию рекламной поддержки проекта, проведение видео- и фотосъемок, издание буклета по итогам реализации проекта, концепцию художественного оформления пространства площадки проведения мероприятий проекта, включающего в себя

сценическую конструкцию, оформление площадок, звуковое оборудование, мобильное торговое оборудование и холодильные лари) (составляется в произвольной форме);

7) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

8) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц по состоянию на первое число месяца, в котором планируется проведение конкурса;

9) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

10) справку об отсутствии (наличии) у СОНКО задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации, по состоянию на первое число месяца, в котором планируется проведение конкурса, выданную соответствующим налоговым органом.

14. В состав заявки на участие в конкурсе может быть включен только один проект.

Заявитель несет ответственность за достоверность представленных им сведений.

Копии документов, представленные с предъявлением подлинников, заверяются специалистом Департамента, осуществляющим прием документов.

При приеме заявки специалист Департамента регистрирует ее в реестре заявок на участие в конкурсе, который ведется по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку.

15. СОНКО вправе не представлять в Департамент документы, указанные в подпунктах 7 – 9 пункта 13 настоящего Порядка.

В этом случае Департамент запрашивает сведения, содержащиеся в указанных документах, в уполномоченных органах, в распоряжении которых они находятся, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в срок не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации заявки.

Заявка и документы, указанные в пункте 13 настоящего Порядка, передаются в конкурсную комиссию для предоставления грантов (далее – Комиссия) для рассмотрения и определения победителя конкурса.

Состав Комиссии утверждается распоряжением Департамента.

Заявки рассматриваются Комиссией в соответствии с пунктом 18 настоящего Порядка.

16. СОНКО должны соответствовать следующим требованиям:

1) СОНКО не должны получать средства из окружного бюджета, в соответствии с иными нормативными правовыми актами, на направления, указанные в пункте 7 настоящего Порядка;

2) СОНКО не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенное в утверждаемый 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;

3) СОНКО не получает в текущем финансовом году или на дату проведения

конкурса средства из окружного бюджета в соответствии с иными правовыми актами на цели, установленные настоящим Порядком;

4) у СОНКО на дату проведения конкурса, отсутствует просроченная задолженность по возврату в окружной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, иной просроченной задолженности перед окружным бюджетом;

5) у СОНКО отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату проведения конкурса;

6) СОНКО на дату проведения конкурса не должен находиться в процессе ликвидации, банкротства;

7) СОНКО должна осуществлять деятельность на территории Ненецкого автономного округа;

8) уставная деятельность СОНКО должна соответствовать положениям подпункта 9 пункта 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

17. Основаниями для отказа СОНКО в участии в конкурсе являются:

1) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 13 настоящего Порядка, за исключением документов, указанных в подпунктах 7 – 9 пункта 13 настоящего Порядка;

2) несоответствие СОНКО требованиям, установленным пунктом 16 настоящего Порядка;

3) недостоверность представленных сведений.

18. Рассмотрение заявок проходит в два этапа.

Первый этап конкурса проводится не позднее 3 рабочих дней после окончания срока, указанного в пункте 11 настоящего Порядка. На первом этапе Комиссия принимает решение об отсутствии (наличии) оснований для отказа СОНКО в участии в конкурсе в соответствии с пунктом 17 настоящего Порядка и допуске ко второму этапу конкурса.

Второй этап конкурса проводится не позднее 10 рабочих дней после окончания срока, указанного в пункте 11 настоящего Порядка.

На втором этапе Комиссия оценивает заявки в соответствии с критериями отбора согласно Приложению 2 к настоящему Порядку с использованием оценочной формы члена Комиссии, установленной Приложением 4 к настоящему Порядку.

Грант предоставляется СОНКО, набравшей по итогам конкурса наибольшее количество баллов.

В случае если две и более СОНКО набрали равное количество баллов, победитель конкурса определяется простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии. Результаты конкурса отражаются в протоколе заседания Комиссии.

После оценки всех заявок оценочные формы передаются членами Комиссии секретарю Комиссии для определения среднего значения оценок членов Комиссии.

На основании оценки заявок каждым членом Комиссии секретарь Комиссии формирует итоговый рейтинг оценок по форме согласно Приложению 5 к настоящему Порядку.

19. Комиссией определяются размеры грантов, предоставляемых победителю

конкурса, согласно представленной смете расходов.

Предельный размер гранта, предоставляемый СОНКО, составляет 1 000 000 (один миллион) рублей.

Запрашиваемый организацией размер гранта не может превышать максимальный размер гранта.

При решении Комиссией вопроса об определении победителю конкурса размера гранта в меньшем объеме, чем им было запрошено в заявке, Комиссией должно учитываться согласие победителя конкурса на изменения запрашиваемого объема финансирования проекта, а также возможность фактического осуществления мероприятий проекта, описанных в заявке.

Победитель конкурса и размер, предоставляемого гранта, определенный по итогам проведения конкурса, указываются в протоколе заседания Комиссии, оформляемом в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания.

20. В течение двух рабочих дней со дня подписания протокола Комиссии Департамент издает распоряжение об утверждении победителя конкурса и размера предоставляемого гранта.

Информация о результатах работы Комиссии размещается на сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Конкурс, в котором участвовал только один заявитель, признается Департаментом несостоявшимся.

21. На основании протокола Комиссии, Департамент не позднее 5 рабочих дней со дня его подписания издает распоряжение о предоставлении гранта СОНКО, признанной победителем конкурса.

### Раздел III

#### Условия и порядок предоставления гранта

22. Условием предоставления грантов является заключение соглашения о предоставлении гранта (далее – Соглашение) с победителем конкурса.

23. Основанием для отказа СОНКО в предоставлении гранта является:

1) непризнание СОНКО победителем конкурса.

2) недостоверность информации, содержащейся в документах, указанных в пункте 13 настоящего Порядка и представленных победителем конкурса.

В этом случае Департамент в течение срока, указанного в пункте 21 настоящего Порядка, письменно уведомляет СОНКО об отказе в предоставлении гранта и возвращает представленные ими документы.

24. Гранты предоставляются в пределах финансовых средств, утвержденным законом Ненецкого автономного округа об окружном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, сводной бюджетной росписью и кассовым планом.

Предельный размер гранта установлен пунктом 19 настоящего Порядка.

25. Не позднее 20 рабочих дней со дня издания распоряжения, указанного в пункте 21 настоящего Порядка, Департамент заключает с победителем конкурса Соглашение согласно типовой форме, установленной исполнительным органом государственной власти Ненецкого автономного округа в области управления финансами.

Обязательными условиями заключения Соглашения является согласие победителя конкурса на осуществление Департаментом и органами

государственного финансового контроля Ненецкого автономного округа проверок соблюдения целей и условий предоставления гранта, а также условия заключения дополнительных соглашений о внесении изменений либо о расторжении Соглашения.

Департамент вправе установить в Соглашении результат (целевой показатель) предоставления гранта.

26. Департамент осуществляет перечисление гранта на расчетный счет СОНКО, открытый в кредитной организации, в порядке и сроки, установленные в Соглашении.

27. Гранты предоставляются в целях финансового обеспечения следующих расходов:

1) административно-управленческих расходов СОНКО, связанных с реализацией проекта, но не более 15% от общего размера гранта;

2) расходов на оплату труда работников СОНКО (за исключением административно-управленческого персонала) и специалистов, привлеченных на основании гражданско-правовых договоров;

3) расходов на оплату услуг сторонних организаций (оплату товаров, работ, услуг, в том числе транспортных расходов, связанных с реализацией проекта);

4) расходов на арендную плату за пользование помещениями, используемыми в целях и в период реализации проекта;

5) расходов на арендную плату за пользование оборудованием, используемым в целях и в период реализации проекта;

6) расходы на приобретение призов и подарков.

7) возмещение расходов добровольцев;

8) расходы на командировки, связанные с реализацией проекта;

9) уплату налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

10) прочие расходы, непосредственно связанные с осуществлением проекта.

28. За счет предоставленного гранта запрещается осуществлять следующие расходы:

1) расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;

2) расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с проектом;

3) расходы по строительству, капитальному ремонту объектов недвижимого имущества и иные расходы, связанные со строительными работами;

4) расходы на поддержку политических партий и кампаний;

5) расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

6) расходы на фундаментальные научные исследования;

7) расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

8) уплату штрафов.

#### Раздел IV

#### Порядок использования гранта, отчетность и контроль

29. СОНКО в течение 20 рабочих дней со дня использования гранта, но не позднее 20 декабря года, в котором предоставлен грант, представляет в Департамент отчет об использовании гранта на реализацию проекта по форме

согласно Приложению 6 к настоящему Порядку.

Проверка отчета об использовании гранта на реализацию проекта осуществляется в течение 20 рабочих дней со дня его поступления в Департамент.

30. Департамент и иные уполномоченные органы Ненецкого автономного округа, осуществляющие функции государственного финансового контроля, проводят обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта.

31. Факт нецелевого использования гранта, несоблюдения целей, условий и порядка предоставления гранта, выявленные в ходе проверок, проведенных уполномоченным органом государственного финансового контроля, а также недостижение показателей, в случае их установления в Соглашении, выявленное по итогам проверки, проведенной Департаментом, оформляется соответствующим актом о нецелевом использовании гранта.

Департамент в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня составления акта о нецелевом использовании гранта направляет в адрес получателя гранта уведомление о необходимости возврата денежных средств (в объеме средств гранта, использованных не по целевому назначению) на лицевой счет Департамента.

Получатель гранта обязан вернуть указанную в уведомлении сумму денежных средств в срок не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней со дня получения уведомления.

32. В случае экономии (неполного освоения) гранта его получатель обязан вернуть неиспользованные денежные средства на лицевой счет Департамента в течение 20 (двадцати) рабочих дней с даты окончания реализации проекта, указанной в соглашении о предоставлении гранта.

В случае экономии (неполного освоения) гранта его получатель обязан вернуть неиспользованные денежные средства на лицевой счет Департамента в течение 20 (двадцати) рабочих дней с даты окончания реализации проекта, указанной в Соглашении.

33. При неисполнении обязанности по возврату гранта бюджетные средства взыскиваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.



Приложение 1  
к Порядку предоставления грантов  
социально ориентированным  
некоммерческим организациям,  
осуществляющим деятельность  
в сфере культуры

**Заявка**  
**на получение гранта на реализацию проекта**  
« \_\_\_\_\_ »

**Раздел I**  
**Заявление**

1. Регистрационный номер заявки (заполняется Департаментом)	
2. Дата и время получения заявки (заполняется Департаментом)	« ____ » _____ 20__ года _____ ч. _____ мин.
3. Приоритетное направление конкурса	(указать приоритетное направление, которому соответствует заявляемый проект, в соответствии с объявлением о проведении конкурса)
4. Название проекта	
5. Запрашиваемый размер гранта	(указать сумму в рублях; сумма оформляется цифрами и прописью)
6. Сумма средств, привлекаемых из внебюджетных источников для реализации проекта	(указать сумму в рублях; сумма оформляется цифрами и прописью с указанием источника финансирования)
7. Бюджет проекта (сумма п. 5 и п. 6)	(указать сумму в рублях; сумма оформляется цифрами и прописью)
8. Полное наименование организации-заявителя	
	(согласно свидетельству о гос. регистрации)
9. Сокращенное наименование организации-заявителя	
	(согласно свидетельству о гос. регистрации)
10. Организационно-правовая	

форма

(согласно свидетельству о регистрации)

## 11. Реквизиты:

ИНН

КПП

ОГРН

дата создания




число

месяц

год

дата государственной  
регистрации



число

месяц

год

ОКПО

ОКВЭД

(указать через «точку с запятой»)

## 12. Контактная информация:

юридический адрес

(с почтовым индексом)

фактический (почтовый) адрес

(с почтовым индексом)

телефон

(с кодом населенного пункта)

факс

(с кодом населенного пункта)

электронная почта

адрес сайта в сети «Интернет»

## 13. Банковские реквизиты:

наименование учреждения  
банка

ИНН/КПП банка

 /

корреспондентский счет

БИК

расчетный счет

## 14. Руководитель заявителя:

(фамилия, имя, отчество)

должность руководителя

(в полном соответствии с Уставом и выпиской из  
ЕГРЮЛ)

городской телефон

(с кодом населенного пункта)

мобильный телефон

электронная почта

## 15. Главный бухгалтер (бухгалтер) заявителя:

фамилия, имя, отчество

городской телефон

(с кодом населенного пункта)

мобильный телефон

электронная почта

## 16. Учредители заявителя:

физические лица

(указать количество)

юридические лица

(перечислить)

## 17. Имеющиеся материально-технические и информационные ресурсы:

помещение

оборудование

периодические издания

другое   
(указать, что именно)

18. География деятельности заявителя

19. Количество членов (участников) организации-заявителя (по состоянию на последний отчетный период)

физические лица

юридические лица

20. Количество штатных работников организации-заявителя (по состоянию на последний отчетный период)

на постоянной основе   
количество человек

временные   
количество человек

21. Количество добровольцев (волонтеров) организации-заявителя (по состоянию на последний отчетный период)

постоянные  
(работают в среднем 1 раз в неделю)   
количество человек

временные   
количество человек

22. Доходы организации за предыдущий год   
сколько рублей

23. Источники доходов организации (укажите, из каких источников вы получаете ресурсы)

24. Количество физических лиц и организаций, которым постоянно оказывались услуги за предыдущий год (если таковые имеются)

(указать общее количество)

физические лица

юридические лица

--

25. Основные реализованные заявителем программы/проекты (за последние 3 года) (перечислить с указанием периода выполнения проекта, названия проекта, суммы, источника финансирования, достигнутых результатов)

№	Период выполнения	Название проекта	Объем финансирования (в руб.)	Источники финансирования	Основные результаты

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки на участие в конкурсе, подтверждаю.

С условиями конкурса и предоставления гранта ознакомлен(а).

Приложения:

1) сканированные копии устава организации, изменений, внесенных в устав организации, в электронном виде;

2) сканированные копии документов, представленных организацией в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в сфере регистрации СОНКО за предыдущий финансовый год, в электронном виде;

3) декларация о соответствии организации требованиям, предъявляемым к участникам конкурса;

4) справка о состоянии расчетов организации по налогам, сборам, страховым взносам, пеням и штрафам, выданная не ранее чем за три месяца до окончания срока приема заявок на участие в конкурсе, на бумажном носителе и в электронном виде (сканированная копия);

5) заявление о согласии на обработку персональных данных;

6) иные документы и сведения о деятельности организации (при наличии).

Руководитель СОНКО \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

М.П.

## Раздел II Паспорт проекта

1. Наименование организации – заявителя \_\_\_\_\_
2. Наименование проекта, \_\_\_\_\_
3. Целевые группы проекта (отметить целевые группы, на которые направлен проект)

Дети и подростки \_\_\_\_ Молодежь и студенты \_\_\_\_ Женщины \_\_\_\_ Многодетные \_\_\_\_  
 Сироты \_\_\_\_ Пенсионеры \_\_\_\_ Ветераны \_\_\_\_ Люди с ограниченными физическими  
 возможностями \_\_\_\_ другое \_\_\_\_.

3. География проекта (перечислить все субъекты РФ, на территории которых реализуется проект)

4. Обоснование социальной значимости проекта

5. Основные цели и задачи проекта

6. Описание проекта (не более 2 страниц)

7. Команда проекта (квалифицированные специалисты)

ФИО	Образование, опыт работы, включая опыт реализации социально значимых проектов

8. Календарный план реализации проекта (поэтапный)

Наименование мероприятий	Сроки начала и окончания (мес., год)	Ожидаемые итоги (с указанием количественных и качественных показателей)

9. Ожидаемый социальный эффект, который будет достигнут в результате реализации проекта (качественные и/или количественные показатели; конкретный вклад в решение социальных проблем, на которые направлен проект)

10. Финансирование проекта

Запрашиваемая сумма (в рублях)

Софинансирование, включая собственные средства организации-заявителя (в рублях)

Полная стоимость проекта (в рублях)

11. Информация об организациях, участвующих в софинансировании проекта (если таковые есть) с указанием их доли

Собственные средства организации-заявителя	Сумма софинансирования (в рублях)
Иные организации, участвующие в софинансировании проекта (указать название и сумму софинансирования по каждой организации)	Сумма софинансирования (в рублях)

12. Источники финансирования продолжения проекта (если планируется после окончания средств гранта)

--

Руководитель СОНКО \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

М.П.

**Раздел III  
Смета проекта**

Название проекта, на который запрашивается грант:

№ п/п	Наименование статьи	Количество единиц	Стоимость единицы	Общая стоимость проекта	Софинансирование (если имеется)	Запрашиваемая сумма
		(с указанием названия единицы – напр., чел., мес., шт. и т.п.)	(руб.)	(руб.)	(руб.)	(руб.)
1	2	3	4	5	6	7
		<b>ИТОГО ПО ПРОЕКТУ:</b>				
		в т.ч. из привлеченных средств:				
		в т.ч. из средств гранта:				

Руководитель СОНКО \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

М.П.

Приложение 2  
к Порядку предоставления грантов  
социально ориентированным  
некоммерческим организациям,  
осуществляющим деятельность  
в сфере культуры

**Критерии  
оценки заявок на участие в конкурсе**

1. Оценка заявок осуществляется последующим группам критериев:
  - 1) критерии значимости и актуальности проекта;
  - 2) критерии экономической эффективности;
  - 3) критерии социальной эффективности;
  - 4) критерии профессиональной компетенции.
2. К критериям значимости и актуальности проекта относится:
  - 1) соответствие проекта приоритетному направлению конкурса;
  - 2) значимость, актуальность и реалистичность конкретных задач, на решение которых направлен проект;
  - 3) логичность, взаимосвязь и последовательность мероприятий проекта.
3. К критериям экономической эффективности относятся:
  - 1) соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов;
  - 2) реалистичность и обоснованность расходов на реализацию проекта;
  - 3) наличие предполагаемых поступлений на реализацию проекта из внебюджетных источников, включая денежные средства, иное имущество, имущественные права, безвозмездно полученные работы и услуги, труд добровольцев (волонтеров).
4. К критериям социальной эффективности относятся:
  - 1) наличие и реалистичность значений показателей результативности реализации проекта, их соответствие задачам проекта;
  - 2) соответствие ожидаемых результатов реализации проекта запланированным мероприятиям;
  - 3) степень влияния мероприятий проекта на улучшение состояния целевой группы;
  - 4) количество новых или сохраняемых в случае реализации проекта рабочих мест;
  - 5) количество добровольцев (волонтеров), которых планируется привлечь к реализации проекта.
5. К критериям профессиональной компетенции относятся:
  - 1) наличие у участника конкурса опыта осуществления деятельности, предполагаемой к осуществлению в рамках проекта;
  - 2) наличие у участника конкурса необходимых для реализации материально-технической базы и помещений;



3) соответствие квалификации и опыта исполнителей проекта для реализации запланированной деятельности;

4) наличие у участника конкурса опыта использования целевых поступлений;

5) наличие информации о деятельности участника конкурса в информационной-телекоммуникационной сети «Интернет», средствах массовой информации.

Приложение 3  
к Порядку предоставления грантов  
социально ориентированным  
некоммерческим организациям,  
осуществляющим деятельность  
в сфере культуры

**Реестр  
заявок на участие в конкурсе**

№ п/п	Наименование некоммерческой организации	Название проекта	Размер запрашиваемого гранта	Объем средств на реализацию проекта, вкладываемых из внебюджетных источников
1				

Руководитель Департамента \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

**Приложение 4  
к Порядку предоставления грантов  
некоммерческим организациям,  
осуществляющим деятельность  
в сфере культуры**

**Оценочная форма  
члена Комиссии**

**I. Справочная информация:**

1. Фамилия, инициалы члена Комиссии			
2. Название организации – заявителя (номер заявки)			
3. Название конкурса			
4. Можете ли Вы быть объективны в оценке данного проекта?	Да	Нет	Если нет, то почему?

**II. Признание заявителя участником конкурса:**

№ п/п	Вопрос	Ответ	
		Да	Нет
1.	Соответствует ли заявитель требованиям к участникам конкурса?		
2.	Соответствует ли заявка установленным требованиям?		

**III. Решение о допуске заявителя к участию в конкурсе:**

Решение	Да	Нет
Допустить заявителя к участию в конкурсе?		

**IV. Оценка заявки участника конкурса членом Комиссии (количество максимально возможных баллов указано для каждого критерия отдельно):**

№ п/п	Критерий	Балл
1.	Значимость и актуальность проекта (от 0 до 10 баллов)	
2.	Экономическая эффективность проекта (от 0 до 10 баллов)	
3.	Социальная эффективность проекта (от 0 до 10 баллов)	
4.	Профессиональная компетенция участника конкурса (от 0 до 10 баллов)	
Общая сумма баллов:		

**V. Решение по результатам рассмотрения заявки участника конкурса:**

Решение	Отметка
Проект рекомендуется к финансированию в первоначальном виде	
Проект рекомендуется к финансированию с изменениями в бюджете (в комментарии укажите, какими)	
Проект рекомендуется к финансированию при условии внесения изменений и дополнений в проект (в комментарии укажите, каких)	
Проект не рекомендуется к финансированию (в комментарии укажите, почему)	

---

(подпись члена Комиссии)

---

(дата)

Приложение 5  
к Порядку предоставления грантов  
социально ориентированным  
некоммерческим организациям,  
осуществляющим деятельность  
в сфере культуры

**Итоговый рейтинг  
оценки конкурсных заявок**

№ п/п	Наименование некоммерческой организации	Название проекта	Среднее значение баллов
1.			
2.			

Секретарь Комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Председатель Комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 6  
к Порядку предоставления грантов  
социально ориентированным  
некоммерческим организациям,  
осуществляющим деятельность  
в сфере культуры

**Отчет**  
**об использовании гранта на реализацию проекта**  
« \_\_\_\_\_ »

Наименование некоммерческой организации	Объем гранта, полученного из бюджета Ненецкого автономного округа (тыс. руб.)	Кассовые расходы (тыс. руб.)	Фактические расходы (тыс. руб.)	Остаток гранта на конец отчетного периода (тыс. руб.)	Объем расходов на проект из прочих источников (тыс. руб.)
1	2	3	4	5	6
Итого					

Руководитель СОНКО \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

Главный бухгалтер некоммерческой организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

М.П.

\_\_\_\_\_