

**БУРЯАД УЛАС**

**УЛААН-YДЭ ХОТЫН ЗАХИРГААН**

**Т О Г Т О О Л**

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

**РЕСПУБЛИКА БУРЯТИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Г. УЛАН-УДЭ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 22.08.2019 № 259

**г. Улан-Удэ**

**О порядке проведения конкурса на соискание грантов**

**Администрации г. Улан-Удэ в сфере культуры и искусства**

В целях стимулирования творческой деятельности учреждений, организаций сферы культуры и искусства, реализации потенциала творческих работников и внедрения инновационных форм работы, П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на соискание грантов Администрации г. Улан-Удэ в сфере культуры и искусства (приложение 1).
2. Комитету по культуре Администрации г. Улан-Удэ (Ковалёва И.В.) ежегодно проводить конкурс на соискание грантов Администрации г. Улан-Удэ в сфере культуры и искусства.
3. Комитету по финансам (Базякина Т.Г.) обеспечить финансирование за счет средств отрасли «Культура».
4. Признать утратившим силу постановление Администрации г. Улан-Удэ от 05.10.2012 №414 «О конкурсе на соискание грантов и премий Администрации г. Улан-Удэ в сфере культуры и искусства» с 01.01.2020 года.
5. Признать утратившим силу постановление Администрации г. Улан-Удэ от 27.08.2015 N 233 «О внесении изменений в постановление Администрации г. Улан-Удэ от 05.10.2012 N 414 «О конкурсе на соискание грантов и премий Администрации г. Улан-Удэ в сфере культуры и искусства» с 01.01.2020 года.
6. Постановление Администрации г. Улан-Удэ от 05.10.2012 №414 «О конкурсе на соискание грантов и премий Администрации г. Улан-Удэ в сфере культуры и искусства» распространяется на правоотношения, возникшие до 30.09.2019 года.
7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 30.09.2019г.



И.о. руководителя

Администрации г. Улан-Удэ О.Г. Екимовский

Приложение к постановлению

Администрации г. Улан-Удэ

от 22.08.2019 № 259

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА СОИСКАНИЕ ГРАНТОВ АДМИНИСТРАЦИИ Г. УЛАН-УДЭ В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА

1. Общие положения о предоставлении грантов

* 1. Настоящее Положение определяет порядок проведения ежегодного конкурса на соискание грантов Администрации г. Улан-Удэ в сфере культуры и искусства (далее - Гранты).
	2. Организатором конкурса является Комитет по культуре Администрации г. Улан-Удэ (далее – Комитет), который:

- обеспечивает работу конкурсной комиссии;

- организует распространение информации о проведении конкурса, в том числе через средства массовой информации и сеть «Интернет»;

- организует прием заявок на участие в конкурсе;

- организует рассмотрение заявок на участие в конкурсе;

- обеспечивает сохранность поданных заявок на участие в конкурсе;

- на основании решения конкурсной комиссии утверждает список победителей конкурса;

- заключает с победителями конкурса соглашение о предоставлении грантов (далее – соглашение);

- осуществляет контроль за целевым использованием предоставленных средств.

* 1. Грантодателем конкурса считается МАУ «Центр культуры и досуга г. Улан-Удэ», который является в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации получателем бюджетных средств, которому доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление грантов на соответствующий финансовый год:

- заключает с победителями конкурса соглашение;

- производит выплату Грантов в соответствии с заключенными с победителями соглашениями путем перечисления средств.

* 1. Гранты учреждаются на конкурсной основе. Грант является безвозмездной субсидией в денежной форме с последующим отчётом об их использовании с целью создания условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в муниципальном, городском округе.
	2. К участию в конкурсе на соискание Грантов допускаются организации и учреждения культуры и искусства, образовательные учреждения независимо от их организационно-правовой формы, общественные организации, творческие коллективы, авторы, художники и мастера, солисты-исполнители, осуществляющие творческую деятельность как индивидуально, так и в организациях культуры и искусства.
	3. Победители ежегодно проводимого конкурса на соискание Грантов определяются в соответствии с настоящим постановлением.
	4. Гранты предоставляются один раз в течение финансового года в пределах средств бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа «Город Улан-Удэ» на основании трехстороннего соглашения, заключаемого между грантополучателами, Комитетом и МАУ «Центр культуры и досуга г. Улан-Удэ».
	5. Сроки проведения конкурса, состав конкурсной комиссии по подведению итогов конкурса утверждаются ежегодно распоряжением Администрации г. Улан-Удэ.
1. Порядок проведения отбора лиц

2.1. Порядок объявления о проведении отбора, сроки рассмотрения документов:

1. Объявление о проведении отбора размещается на официальном сайте органов местного самоуправления г. Улан-Удэ: [ulan-ude-eg.ru](https://ulan-ude-eg.ru/) не позднее чем за 10 календарных дней до начала срока приема заявок на участие в конкурсе.
2. Осуществление приема заявок, подачи документов на участие в конкурсе производится в течение 14 рабочих дней с даты, указанной в объявлении.
3. Рассмотрение заявок, документов членами конкурсной комиссии осуществляется в течение 20 календарных дней с момента окончания приема заявок.
4. Заседание конкурсной комиссии проводится не позднее, чем через 10 календарных дней со дня рассмотрения документов членами конкурсной комиссии.

2.2. Порядок подачи участниками отбора документов, перечень документов:

1. Каждый Соискатель имеет право представить на ежегодный конкурс только одну заявку.
2. Для участия в конкурсе на соискание Грантов представляются следующие документы согласно утвержденным формам, заверенным печатями (при наличии) (приложение к настоящему Положению):

- Заявка (форма 1);

- Данные о проекте (форма 2);

- Этапы реализации проекта (форма 3);

- Смета расходов на запрашиваемую сумму (форма 4);

- Комментарий к смете расходов (форма 5);

- Данные о руководителе проекта (форма 6);

- Данные о соисполнителях проекта (форма 6.1);

- Иные документы, которые, по мнению соискателя, имеют значение для принятия решения в конкурсном отборе.

1. Документы на соискание Грантов представляются в печатном варианте, каждый комплект документов оформляется в папку и направляется в Комитет.

Контактные данные: 670000, г. Улан-Удэ, ул. Свердлова, 13, приёмная, тел./факс: 8 (3012) 21-33-23;

Адрес электронной почты Комитета Е-mail: kk@ulan-ude-eg.ru.

1. График работы Комитета: понедельник - четверг: 08.30 - 17.30ч., пятница: 08.30 - 16.30ч., обеденный перерыв: 12.00 - 13.00ч.
2. Присланные на конкурс материалы не возвращаются и могут быть использованы в работе Администрации г. Улан-Удэ в соответствии с законодательством Российской Федерации.
3. Заявки, полученные после установленного срока, к конкурсу не допускаются.

2.3. Основания для отказа в участии в отборе, в том числе в случае несоответствия участника отбора следующим требованиям:

- участник отбора 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;

- участник отбора не получал в течение последних двух финансовых лет средства из бюджета городского округа «город Улан-Удэ», из которого планируется предоставление гранта, в соответствии с иными правовыми актами на цели, установленные настоящим Положением;

- у участника отбора по состоянию на первое число месяца, предшествующего дате объявления конкурса, отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа «город Улан-Удэ», из которого планируется предоставление гранта, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами;

- у участника отбора 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, по состоянию на первое число месяца, предшествующего дате объявления конкурса;

- участник отбора, являющийся юридическим лицом, по состоянию на первое число месяца, предшествующего дате объявления конкурса, не должен находиться в процессе ликвидации, банкротства, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

Дополнительным требованием к участнику отбора, являющемуся бюджетным или автономным учреждением, органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя которого не является Комитет, является условие о предоставлении согласия органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении этого учреждения, на участие в отборе, оформленного на бланке указанного органа.

3. Порядок определения победителей

3.1. Конкурсный отбор заявок осуществляет конкурсная комиссия (далее -Комиссия). В состав Комиссии включаются представители органов местного самоуправления и известные деятели культуры и искусства. Состав Комиссии утверждается распоряжением Администрации г. Улан-Удэ.

3.2. К рассмотрению Комиссией допускаются документы, оформленные согласно требованиям пункта 2.2. настоящего Положения.

3.3. Комиссия выносит решение о победителях конкурса на соискание Грантов, исходя из критериев и оценивает по балльной системе:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п  | Критерии  | Баллы  |
| 1  | Актуальность проекта  | 1-10  |
| 2  | Перспектива для развития направления в сфере культуры и искусства города  | 1-5  |
| 3  | Социальная значимость проекта  | 1-10  |
| 4  | Обоснованность запрашиваемых средств  | 1-10  |
| 5  | Инновационный подход  | 1-5  |
| 6  | Эффективность использования ресурсов, задействованных в реализации проекта, в том числе:  | от 1 до 10  |
|  | - Трудовых ресурсов  | 1-5  |
|  | - Финансовых ресурсов  | 1-5  |

3.4. Победителями конкурса на соискание Грантов признаются соискатели, набравшие большее количество баллов.

3.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов Комиссии.

3.6. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется настоящим Положением.

3.7. В спорных вопросах мнение председателя Комиссии является определяющим.

3.8. Заседание Комиссии оформляется протоколом, утверждается председателем, подписывается всеми членами и секретарем Комиссии.

3.9. На основании утвержденного протокола Комиссии издается приказ Комитета о присуждении Грантов победителям конкурса.

3.10. Имена победителей конкурса, место и время награждения в течение 5 рабочих дней размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления г. Улан-Удэ.

4. Условия и порядок предоставления гранта

4.1. Основания для отказа получателю гранта в предоставлении гранта:

- несоответствие представленных получателем гранта документов требованиям к документам, определенным пунктом 2.2. настоящего Положения, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных получателем гранта;

- отсутствие согласия получателя гранта на осуществление в отношении него проверки главным распорядителем и уполномоченным органом муниципального финансового контроля соблюдения целей, условий и порядка предоставления гранта.

4.2. Три гранта в размере 100 тысяч рублей каждый предоставляются победителям (грантополучателям) на основании приказа Комитета о предоставлении Грантов.

Победители награждаются дипломами и сертификатами в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа Комитета.

4.3. В течение 5 рабочих дней со дня получения сертификата грантополучатели подписывают с Комитетом (организатором конкурса) и МАУ «Центр культуры и досуга г. Улан-Удэ» (грантодателем конкурса) соглашение.

4.4. Выплата Грантов производится в течение 5 рабочих дней со дня подписания соглашения путем перечисления средств на следующие счета:

- физическим лицам - расчетные счета, открытые в российских кредитных организациях, если иное не установлено бюджетным законодательством Российской Федерации и иными правовыми актами, регулирующими бюджетные отношения;

- индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам, за исключением бюджетных (автономных) учреждений:

1. в случае, если грант подлежит в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению - счета открытые территориальным органам Федерального казначейства в учреждении Центрального банка Российской Федерации для учета средств юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса;
2. в случае, если грант не подлежит в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению - расчетные счета открытые получателям грантов в российских кредитных организациях;

- бюджетным учреждениям - лицевые счета открытые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе субъекта Российской Федерации (муниципального образования);

- автономным учреждениям - лицевые счета открытые в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом органе субъекта Российской Федерации (муниципального образования), или расчетные счета в российских кредитных организациях;

4.5. Грант используется только на цели, указанные в заявке на соискание Гранта.

4.5.1. Перечень затрат, на финансовое обеспечение (возмещение) которых предоставляется грант:

- оплату труда физических лиц, участвующих в реализации проекта;

- оплату работ, услуг, направленных на реализацию проекта;

- приобретение основных средств;

- арендную плату за недвижимое имущество;

- уплату налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации.

4.6. За счет предоставленных грантов получателям запрещается осуществлять следующие расходы:

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

- расходы, связанные с осуществлением деятельности, не связанной с представленным проектом;

- расходы на поддержку политических партий и избирательных кампаний;

- расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

- расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

- уплату штрафов;

- приобретение за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации, связанных с достижением целей представления указанных средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями.

4.7. Реализация грантового проекта осуществляется в срок до 1 декабря года, в котором заключается соглашение.

4.8. Получатели Грантов представляют в Комитет отчет о реализации проекта в порядке, предусмотренным соглашением, но не позднее 15 декабря текущего финансового года.

5. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка

предоставления субсидий, ответственность за их нарушение

5.1. Комитет:

- организует прием отчетов о выполнении проектов в порядке, сроки и по формам, определенным соглашением;

- осуществляет контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления грантов их получателями.

5.2. Комитет и органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта их получателями в рамках заключенных соглашений в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами города Улан-Удэ.

5.3. Грант подлежит возврату в бюджет города в случае нарушения получателем гранта условий, целей и порядка предоставления гранта, выявленного по фактам проверок, проведенных Комитетом и органами муниципального финансового контроля.

5.4. При выявлении обстоятельств, указанных в пункте 5.3. Положения, Комитет в течение 10 рабочих дней со дня их выявления направляет получателю Гранта требование о возврате Гранта в бюджет города с указанием суммы, срока возврата Гранта и реквизитов счета, на который необходимо перечислить возвращаемую сумму Гранта (далее - требование). Получатель Гранта в указанный в требовании срок возвращает полученный Грант в бюджет городского округа «город Улан-Удэ» в полном объеме.

5.5. Возврат Гранта осуществляется Получателем гранта в течение 10 календарных дней со дня получения требования.

5.6. В случае просрочки получателем исполнения требования о возврате Гранта, получателю начисляется неустойка за каждый день просрочки исполнения обязательств, предусмотренного требованием, начиная со дня, следующего после истечения установленного требованием срока исполнения обязательства. Неустойка установлена в размере 1/300, действующей на дату уплаты неустойки, ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от неуплаченной в срок суммы.

5.7. В случае отказа получателя Гранта от добровольного возврата, а также невозврата Гранта по истечении сроков, указанных в пунктах 5.4., 5.5. Положения, а также отказа оплаты неустойки, указанной в пункте 5.6. Положения, Грант и сумма сложившейся неустойки, подлежит взысканию в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Приложение к Положению

о порядке проведения конкурса

на соискание грантов

Администрации г.Улан-Удэ

в сфере культуры и искусства

Форма 1

Заявка на соискание Гранта

1. Название проекта:

2. ФИО/наименование соискателя:

3. Паспортные данные (в случае, если соискатель – физическое лицо):

3. Юридический адрес (в случае, если соискатель – юридическое лицо), почтовый адрес, телефоны и адрес электронной почты соискателя:

4. Запрашиваемый объем финансирования проекта:

5. Подпись соискателя:

6. Печать (при наличии):

7. Дата подачи заявки:

8. Письменное согласие на обработку персональных данных

9. Согласие получателя гранта на осуществление в отношении него проверки главным распорядителем и уполномоченным органом муниципального финансового контроля соблюдения целей, условий и порядка предоставления гранта.

10. Банковские реквизиты: лицевой счет, ИНН, БИК.

Форма 2

Данные о грантовом проекте к Заявке.

(подробное описание проекта)

1. Цель проекта:

2. Содержание проекта (аннотация содержания проекта):

3. Обоснование значимости проекта.

4. Общая стоимость проекта (указать источники софинансирования в случае наличия таковых):

5. Ожидаемые результаты:

6. Методы осуществления проекта:

7. Количество соисполнителей проекта (ФИО, наименование должности, в случае, если соисполнители - физические лица):

8. Подпись соискателя:

9. Печать (при наличии):

10. Письменное согласие на обработку персональных данных:

Форма 3

Этапы реализации грантового проекта

(предпроектный календарный план)

 Сроки реализации проекта.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п |  Основные этапы  | Дата  | Место проведения  | Объём финансирования  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Форма 4

Смета расходов на запрашиваемую сумму (по Гранту)

(все суммы указываются в руб.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п./п.  | Наименование расходов  | Сумма  | Источник финансирования  |
|  |  |  | Собственные средства  | Привлеченные средства  |

 Подпись соискателя:

 Печать (при наличии):

Форма 5

Комментарий к смете расходов

(с обоснованием расходов по статьям)

Подпись соискателя:

Печать (при наличии):

Форма 6

Данные о соискателе

(в случае если соискатель – физическое лицо)

1. ФИО:

2. Дата рождения:

3. Почетное звание, ученая степень, награды:

4. Почтовый адрес, телефоны, адрес электронной почты:

5. Основное место работы (наименование в соответствии с уставом, юридический адрес):

6. Должность, рабочий телефон:

7. Основные творческие работы, связанные с тематикой проекта:

8. Письменное согласие на обработку персональных данных:

Подпись соискателя:

Печать (при наличии):

Форма 6.1.

Данные о соисполнителях грантового проекта

(в случае если соисполнитель – физическое лицо, в отношении каждого на отдельном листе)

1. ФИО:

2. Дата рождения:

3. Почетное звание, ученая степень, награды:

4. Почтовый адрес, телефоны, адрес электронной почты:

5. Основное место работы (наименование в соответствии с уставом, юридический адрес):

6. Должность, рабочий телефон:

7. Основные творческие работы, связанные с тематикой проекта:

8. Письменное согласие на обработку персональных данных:

Подпись соискателя:

Печать (при наличии):

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