**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 21 марта 2014 г. N 322**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ**

**НА КОНКУРСНОЙ ОСНОВЕ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА ГРАНТОВ В ФОРМЕ СУБСИДИЙ**

**ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ СУБСИДИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫМ**

**(МУНИЦИПАЛЬНЫМ) УЧРЕЖДЕНИЯМ), ИНДИВИДУАЛЬНЫМ**

**ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ, А ТАКЖЕ ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ - ПРОИЗВОДИТЕЛЯМ**

**ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ СВОЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА, В ЦЕЛЯХ ВОЗМЕЩЕНИЯ**

**ЗАТРАТ В СВЯЗИ С ВЫПОЛНЕНИЕМ РАБОТ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТОВ**

**В ОБЛАСТИ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА, МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ**

В соответствии со статьями 78 и 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях укрепления культурного потенциала, создания единого культурного пространства городского округа Самара, содействия социально-экономическому, культурному развитию городского округа Самара, стимулирования творческой активности специалистов в области культуры и искусства, молодежной политики постановляю:

1. Утвердить [Порядок](#Par43) предоставления на конкурсной основе за счет средств бюджета городского округа Самара грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, осуществляющим свою деятельность на территории городского округа Самара, в целях возмещения затрат в связи с выполнением работ по реализации проектов в области культуры и искусства, молодежной политики согласно приложению N 1.

2. Создать конкурсную комиссию по экспертизе проектов в области культуры и искусства и утвердить ее [состав](#Par828) согласно приложению N 2.

3. Создать конкурсную комиссию по экспертизе проектов в области молодежной политики и утвердить ее [состав](#Par878) согласно приложению N 3.

4. Утвердить [Положение](#Par922) о конкурсных комиссиях по экспертизе проектов в области культуры и искусства, молодежной политики согласно приложению N 4.

5. Установить, что расходное обязательство городского округа Самара, возникающее на основании настоящего Постановления, исполняется городским округом Самара самостоятельно за счет средств бюджета городского округа Самара в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели на соответствующий финансовый год в соответствии с решением Думы городского округа Самара о бюджете городского округа Самара Самарской области Департаменту культуры, туризма и молодежной политики Администрации городского округа Самара как главному распорядителю бюджетных средств.

6. Признать утратившими силу:

постановление Администрации городского округа Самара от 20.04.2012 N 324 "Об утверждении Порядка предоставления (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) за счет средств бюджета городского округа Самара грантов (субсидий) юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг, осуществляющим свою деятельность на территории городского округа Самара, в целях возмещения затрат по реализации проектов в области культуры и искусства, молодежной политики, физической культуры и спорта";

постановление Администрации городского округа Самара от 20.09.2012 N 1279 "О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Самара от 20.04.2012 N 324 "Об утверждении Порядка предоставления в 2012 году за счет средств бюджета городского округа Самара грантов (субсидий) юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, осуществляющим свою деятельность на территории городского округа Самара, в целях возмещения затрат по разработке и реализации проектов в области культуры и искусства, молодежной политики, физической культуры и спорта";

постановление Администрации городского округа Самара от 08.08.2013 N 873 "О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Самара от 20.04.2012 N 324 "Об утверждении Порядка предоставления в 2012 - 2014 годах за счет средств бюджета городского округа Самара грантов (субсидий) юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, осуществляющим свою деятельность на территории городского округа Самара, в целях возмещения затрат по разработке и реализации проектов в области культуры и искусства, молодежной политики, физической культуры и спорта".

7. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, но не ранее дня вступления в силу решения Думы городского округа Самара о бюджете городского округа Самара Самарской области на соответствующий финансовый год, предусматривающего предоставление на конкурсной основе за счет средств бюджета городского округа Самара грантов в форме субсидий на эти цели, и действует в течение соответствующего финансового года. В 2014 году настоящее Постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2014 г.

8. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на первого заместителя Главы городского округа Самара Кудряшова В.В.

Глава

городского округа

Д.И.АЗАРОВ

Приложение N 1

к Постановлению

Администрации городского округа Самара

от 21 марта 2014 г. N 322

**ПОРЯДОК**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ НА КОНКУРСНОЙ ОСНОВЕ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА ГРАНТОВ В ФОРМЕ СУБСИДИЙ**

**ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ СУБСИДИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫМ**

**(МУНИЦИПАЛЬНЫМ) УЧРЕЖДЕНИЯМ), ИНДИВИДУАЛЬНЫМ**

**ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ, А ТАКЖЕ ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ - ПРОИЗВОДИТЕЛЯМ**

**ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ СВОЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА, В ЦЕЛЯХ ВОЗМЕЩЕНИЯ**

**ЗАТРАТ В СВЯЗИ С ВЫПОЛНЕНИЕМ РАБОТ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТОВ**

**В ОБЛАСТИ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА, МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления на конкурсной основе за счет средств бюджета городского округа Самара грантов в форме субсидий (далее - Гранты) юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, осуществляющим свою деятельность на территории городского округа Самара (далее - Получатели Гранта), в целях возмещения затрат в связи с выполнением работ по реализации проектов в области культуры и искусства, молодежной политики.

1.2. Гранты предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе Получателям Гранта, чьи проекты признаны конкурсными комиссиями по экспертизе проектов соответственно в области культуры и искусства либо молодежной политики (далее - Конкурсная комиссия) лучшими. Порядок работы Конкурсных комиссий определен [приложением N 4](#Par922) к постановлению Администрации городского округа Самара от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N\_\_\_\_\_ "Об утверждении Порядка предоставления на конкурсной основе за счет средств бюджета городского округа Самара грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, осуществляющим свою деятельность на территории городского округа Самара, в целях возмещения затрат в связи с выполнением работ по реализации проектов в области культуры и искусства, молодежной политики".

1.3. Гранты предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета городского округа Самара на текущий финансовый год и в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в установленном порядке Департаменту культуры, туризма и молодежной политики Администрации городского округа Самара (далее - Департамент) на указанные цели.

2. Критерии отбора Получателей Гранта

2.1. Критериями отбора Получателей Гранта в соответствии с настоящим Порядком являются:

осуществление Получателем Гранта деятельности на территории городского округа Самара в области культуры и искусства либо молодежной политики;

отсутствие задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам перед бюджетами любого уровня и государственными внебюджетными фондами;

отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений о Получателе Гранта - юридическом лице (индивидуальном предпринимателе);

отсутствие в отношении Получателя Гранта - юридического лица процедуры ликвидации и отсутствие решения арбитражного суда о признании юридического лица (индивидуального предпринимателя) банкротом и об открытии конкурсного производства.

3. Цели и условия предоставления Гранта

3.1. Целью предоставления Гранта является возмещение затрат в связи с выполнением работ по реализации проектов в области культуры и искусства либо молодежной политики.

3.2. Условиями предоставления Гранта являются:

признание Конкурсной комиссией проекта Получателя Гранта лучшим;

наличие [договора](#Par131) о предоставлении Гранта, заключенного между Департаментом и Получателем Гранта по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку (далее - договор);

наличие затрат, связанных с выполнением работ по реализации проекта в области культуры и искусства либо молодежной политики;

наличие письменного согласия Получателя Гранта (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление Департаментом и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем Гранта условий, целей и порядка предоставления Гранта по [форме](#Par225) согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

4. Порядок предоставления Гранта

4.1. Для заключения договора о предоставлении Гранта Получатель Гранта направляет до 1 июня текущего финансового года в Департамент письменное [заявление](#Par283) о предоставлении Гранта по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

протокола заседания Конкурсной комиссии;

копии паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей);

копии учредительных документов (для юридического лица);

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц / индивидуальных предпринимателей (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

копии свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц / индивидуальных предпринимателей (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

копии свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

документов, подтверждающих полномочия лица на подписание договора;

справки из федеральной налоговой службы об отсутствии на момент подачи заявления о предоставлении Гранта у Получателя Гранта задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды;

плановой [сметы](#Par327) реализации проекта в области культуры и искусства либо молодежной политики (в случае реализации проекта до предоставления его на Конкурсную комиссию - смету фактически понесенных расходов и копии документов, подтверждающих фактически понесенные затраты, связанные с выполнением работ по реализации проекта в области культуры и искусства либо молодежной политики) по форме согласно приложению N 4 к настоящему Порядку;

письменного согласия Получателя Гранта (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление Департаментом и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Гранта;

информационного [отчета](#Par752) по форме согласно приложению N 5 к настоящему Порядку (в случае реализации проекта до заключения договора).

4.2. Копии документов заверяются печатью и подписью уполномоченного лица Получателя Гранта. Получатели Гранта несут полную ответственность за достоверность представленных в Департамент документов и информации, а также за целевое использование полученных Грантов в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Департамент регистрирует заявление о предоставлении Гранта с приложенными к нему документами в течение 1 рабочего дня со дня их поступления и в течение 10 рабочих дней со дня их регистрации осуществляет проверку соответствия Получателя Гранта требованиям, установленным [пунктами 2.1](#Par62), [3.2](#Par71) настоящего Порядка, а также соответствия пакета документов перечню, указанному в [пункте 4.1](#Par79) настоящего Порядка.

4.4. В случае соответствия Получателя Гранта критериям отбора Получателей Гранта и условиям представления Гранта, указанным соответственно в [пунктах 2.1](#Par62) и [3.2](#Par71) настоящего Порядка, и представления им полного пакета документов, предусмотренного [пунктом 4.1](#Par79) настоящего Порядка, Департамент в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Гранта и приложенных к нему документов направляет Получателю Гранта для подписания по почте заказным письмом с уведомлением о вручении два экземпляра подписанного Департаментом [договора](#Par131) по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

Получатель Гранта подписывает два экземпляра договора и направляет один из них в адрес Департамента в течение 5 рабочих дней со дня их получения.

4.5. В случае несоответствия Получателя Гранта критериям отбора Получателей Гранта и (или) условиям предоставления Гранта, указанным соответственно в [пунктах 2.1](#Par62) и [3.2](#Par71) настоящего Порядка, и (или) представления им неполного пакета документов, предусмотренного [пунктом 4.1](#Par79) настоящего Порядка, Департамент в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Гранта и приложенных к нему документов направляет Получателю Гранта уведомление об отказе в заключении договора с обоснованием причин отказа.

4.6. Размер Гранта, указанный в договоре, определяется исходя из представленной Получателем Гранта плановой сметы реализации проекта в области культуры и искусства либо молодежной политики.

В случае реализации Получателем Гранта проекта до заключения договора размер Гранта, указанный в договоре, определяется исходя из представленной Получателем Гранта сметы фактически понесенных расходов и копий документов, подтверждающих фактически понесенные затраты, связанные с выполнением работ по реализации проектов в области культуры и искусства либо молодежной политики.

Размер Гранта не может превышать 250 000 рублей.

4.7. Грант предоставляется Департаментом единовременно путем перечисления денежных средств на расчетный счет Получателя Гранта в течение 30 календарных дней со дня предоставления сметы фактически понесенных расходов, информационного [отчета](#Par752) по форме согласно приложению N 5 к настоящему Порядку (далее - информационный отчет) и копий документов, подтверждающих фактически понесенные затраты, связанные с выполнением работ по реализации проекта в области культуры и искусства либо молодежной политики (в случае заключения договора на основании плановой сметы реализации проекта), либо в течение 30 календарных дней со дня заключения договора (в случае реализации проекта до заключения договора).

4.8. Получатель Гранта представляет в Департамент смету фактически понесенных расходов, информационный отчет и копии документов, подтверждающих фактически понесенные затраты, связанные с выполнением работ по реализации проекта в области культуры и искусства либо молодежной политики, не позднее 30 ноября текущего финансового года.

4.9. Сумма Гранта, указанная в договоре, в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока реализации проекта в области культуры и искусства либо молодежной политики подлежит корректировке в целях приведения в соответствие с фактически понесенными затратами на реализацию указанного проекта с оформлением дополнительного соглашения к договору. При этом понесенные сверх суммы Гранта, первоначально указанной в договоре, расходы получателю Гранта не возмещаются.

5. Порядок возврата Гранта

5.1. Департамент и органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Гранта Получателями Гранта.

5.2. В случаях выявления по результатам проверки, проводимой Департаментом путем истребования у Получателя Гранта заверенных копий документов, подтверждающих затраты, связанные с выполнением работ по реализации проектов в области культуры и искусства либо молодежной политики, фактов нарушения условий предоставления Гранта, предусмотренных [пунктом 3.2](#Par71) настоящего Порядка, Департамент в течение 3 рабочих дней со дня выявления указанных фактов направляет Получателю Гранта письменное требование о возврате Гранта. Грант подлежит возврату в бюджет городского округа Самара в течение 10 рабочих дней со дня получения Получателем Гранта письменного требования Департамента о возврате Гранта.

5.3. При невозврате Гранта в установленный срок он взыскивается в бюджет городского округа Самара в порядке, установленном действующим законодательством.

5.4. Настоящий Порядок не предусматривает возврат Получателем Гранта остатков суммы Гранта, не использованных в отчетном финансовом году, поскольку Гранты по настоящему Порядку предоставляются по факту понесенных Получателем Гранта затрат в связи с выполнением работ по реализации проекта в области культуры и искусства либо молодежной политики.

Первый заместитель Главы

городского округа Самара

В.В.КУДРЯШОВ

Приложение N 1

к Порядку

предоставления на конкурсной основе за счет средств

бюджета городского округа Самара грантов в форме

субсидий юридическим лицам (за исключением

субсидий государственным (муниципальным) учреждениям),

индивидуальным предпринимателям, а также физическим

лицам - производителям товаров, работ, услуг,

осуществляющим свою деятельность на территории

городского округа Самара, в целях возмещения затрат

в связи с выполнением работ по реализации проектов

в области культуры и искусства, молодежной политики

ДОГОВОР N\_\_\_\_\_\_\_

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГРАНТА

г.о. Самара "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация городского округа Самара, в лице Департамента культуры, туризма и молодежной политики Администрации городского округа Самара, именуемая в дальнейшем "Главный распорядитель", в лице руководителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Положения, утвержденного решением Думы городского округа Самара от 25.07.2013 N 347, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем "Получатель Гранта", в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Настоящий Договор составлен на основании протокола Конкурсной комиссии по экспертизе проектов в области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N\_\_\_\_\_, действующей на основании постановления Администрации городского округа Самара от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_ "Об утверждении Порядка предоставления на конкурсной основе за счет средств бюджета городского округа Самара грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, осуществляющим свою деятельность на территории городского округа Самара, в целях возмещения затрат в связи с выполнением работ по реализации проектов в области культуры и искусства, молодежной политики".

1.2. Главный распорядитель предоставляет грант в форме субсидий (далее - Грант) из бюджета городского округа Самара, а Получатель Гранта принимает предоставленный Грант на выполнение работ по реализации проекта в области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Порядок предоставления Гранта

2.1. Грант предоставляется Главным распорядителем единовременно путем перечисления денежных средств на расчетный счет Получателя Гранта в течение 30 календарных дней со дня представления сметы фактически понесенных расходов, информационного [отчета](#Par752) по форме согласно приложению N 5 к Порядку предоставления на конкурсной основе за счет средств бюджета городского округа Самара грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, осуществляющим свою деятельность на территории городского округа Самара, в целях возмещения затрат в связи с выполнением работ по реализации проектов в области культуры и искусства, молодежной политики (далее - Порядок) (далее - информационный отчет) и копий документов, подтверждающих фактически понесенные затраты, связанные с выполнением работ по реализации проекта в области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (в случае заключения договора на основании плановой сметы реализации проекта), в течение 30 календарных дней со дня заключения настоящего договора (в случае реализации проекта в области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ до заключения настоящего договора).

2.2. Получатель Гранта представляет Главному распорядителю смету фактически понесенных расходов, информационный отчет и копии документов, подтверждающих фактически понесенные затраты, связанные с выполнением работ по реализации проекта в области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, не позднее 30 ноября текущего финансового года.

2.3. Размер Гранта составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.

2.4. Грант предоставляется на условиях безвозмездности.

2.5. Сумма Гранта, указанная в [пункте 2.3](#Par146), в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока реализации проекта в области\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подлежит корректировке в целях приведения в соответствие с фактически понесенными затратами на реализацию проекта в области\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с оформлением дополнительного соглашения к Договору. При этом понесенные сверх суммы, указанной в [пункте 2.3](#Par146) настоящего Договора, расходы Получателю Гранта не возмещаются.

3. Обязанности Сторон

3.1. Главный распорядитель обязуется:

3.1.1. Единовременно перечислить денежные средства, предусмотренные в [пункте 2.3](#Par146) настоящего Договора, на расчетный счет Получателя Гранта в течение 30 календарных дней со дня представления им сметы фактически понесенных расходов, информационного отчета и копий документов, подтверждающих фактически понесенные затраты, связанные с выполнением работ по реализации проекта в области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (в случае заключения договора на основании плановой сметы реализации проекта), в течение 30 календарных дней со дня заключения настоящего договора (в случае реализации проекта в области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ до заключения настоящего договора).

3.1.2. Осуществлять проверку соблюдения Получателем Гранта условий, целей и порядка предоставления Гранта.

3.2. Получатель Гранта обязуется:

3.2.1. Принять предоставленный ему Грант.

3.2.2. Представить Главному распорядителю смету фактически понесенных расходов, информационный отчет и копии документов, подтверждающих фактически понесенные затраты, связанные с выполнением работ по реализации проекта в области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, не позднее 30 ноября текущего финансового года (в случае заключения договора на основании плановой сметы реализации проекта).

3.2.3. Использовать Грант строго по целевому назначению.

3.2.4. В течение 10 рабочих дней со дня получения от Главного распорядителя письменного требования о возврате Гранта возвратить в бюджет городского округа Самара полученный Грант.

3.3. Получатель Гранта (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) предоставляет согласие на осуществление Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления Гранта.

4. Ответственность Сторон

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору в соответствии с нормами действующего законодательства РФ.

4.2. В случае выявления фактов нарушения условий предоставления Гранта Получатель Гранта обязан возвратить предоставленный Грант в бюджет городского округа Самара в течение 10 рабочих дней со дня получения письменного требования Главного распорядителя о возврате Гранта.

5. Действие Договора

5.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до 31.12.20\_\_.

5.2. Истечение срока действия настоящего Договора не освобождает Стороны от исполнения обязательств в полном объеме.

5.3. Расторжение настоящего Договора возможно по соглашению Сторон либо по решению суда.

5.4. В случае непредставления Получателем Гранта в срок до 30 ноября текущего финансового года сметы фактически понесенных расходов, информационного отчета и копий документов, подтверждающих фактически понесенные затраты, связанные с выполнением работ по реализации проекта в области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Главный распорядитель вправе расторгнуть Договор в одностороннем порядке.

6. Порядок разрешения споров

6.1. Все споры и разногласия, возникающие между Сторонами по настоящему Договору и в связи с ним, разрешаются путем переговоров между Сторонами.

6.2. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Самарской области.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Договор составлен и подписан в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, регламентируются нормами действующего законодательства.

7.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору считаются действительными, если они оформлены в письменном виде и подписаны надлежащим образом уполномоченными лицами Сторон.

8. Юридические адреса, реквизиты и подписи Сторон

┌───────────────────────────────────────┬─────────────────────────────────┐

│ Главный распорядитель │ Получатель Гранта │

│ │ │

│ │ │

│М.П. │М.П. │

│Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ │ │

└───────────────────────────────────────┴─────────────────────────────────┘

Приложение N 2

к Порядку

предоставления на конкурсной основе за счет средств

бюджета городского округа Самара грантов в форме

субсидий юридическим лицам (за исключением

субсидий государственным (муниципальным) учреждениям),

индивидуальным предпринимателям, а также физическим

лицам - производителям товаров, работ, услуг,

осуществляющим свою деятельность на территории

городского округа Самара, в целях возмещения затрат

в связи с выполнением работ по реализации проектов

в области культуры и искусства, молодежной политики

 Руководителю

 Департамента культуры, туризма и

 молодежной политики Администрации

 городского округа Самара

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

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (полное наименование Получателя Гранта)

 адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 о согласии на проведение Департаментом культуры,

 туризма и молодежной политики Администрации

 городского округа Самара и органами муниципального

 финансового контроля проверки соблюдения

 условий, целей и порядка предоставления Гранта

 В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса РФ, постановлением

Администрации городского округа Самара от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ "Об утверждении

Порядка предоставления на конкурсной основе за счет средств бюджета

городского округа Самара грантов в форме субсидий юридическим лицам (за

исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям),

индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям

товаров, работ, услуг, осуществляющим свою деятельность на территории

городского округа Самара, в целях возмещения затрат в связи с выполнением

работ по реализации проектов в области культуры и искусства, молодежной

политики"

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

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

 (наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя,

 физического лица)

заявляет о согласии на проведение Департаментом культуры, туризма и

молодежной политики Администрации городского округа Самара и органами

муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и

порядка предоставления Гранта.

 "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (Ф.И.О.) М.П. (подпись)

Приложение N 3

к Порядку

предоставления на конкурсной основе за счет средств

бюджета городского округа Самара грантов в форме

субсидий юридическим лицам (за исключением

субсидий государственным (муниципальным) учреждениям),

индивидуальным предпринимателям, а также физическим

лицам - производителям товаров, работ, услуг,

осуществляющим свою деятельность на территории

городского округа Самара, в целях возмещения затрат

в связи с выполнением работ по реализации проектов

в области культуры и искусства, молодежной политики

 Руководителю

 Департамента культуры, туризма и

 молодежной политики Администрации

 городского округа Самара

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

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (полное наименование получателя субсидии)

 адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 В соответствии с постановлением Администрации городского округа Самара

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ "Об утверждении Порядка предоставления на

конкурсной основе за счет средств бюджета городского округа Самара грантов

в форме субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным

(муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также

физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, осуществляющим

свою деятельность на территории городского округа Самара, в целях

возмещения затрат в связи с выполнением работ по реализации проектов в

области культуры и искусства, молодежной политики" прошу рассмотреть вопрос

о предоставлении Гранта за счет средств бюджета городского округа Самара

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

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

 (наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя,

 физического лица)

на выполнение работ по реализации проекта в области\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 К заявлению прилагаются:

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

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

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

 "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (Ф.И.О.) М.П. (подпись)

Приложение N 4

к Порядку

предоставления на конкурсной основе за счет средств

бюджета городского округа Самара грантов в форме

субсидий юридическим лицам (за исключением

субсидий государственным (муниципальным) учреждениям),

индивидуальным предпринимателям, а также физическим

лицам - производителям товаров, работ, услуг,

осуществляющим свою деятельность на территории

городского округа Самара, в целях возмещения затрат

в связи с выполнением работ по реализации проектов

в области культуры и искусства, молодежной политики

Плановая смета реализации проекта в области

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

1. Оплата труда и консультационных услуг,

обязательные налоги и страхование

А. Оплата труда штатных сотрудников организации (для заявителей, являющихся юридическими лицами):

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Должность | Полная оплата труда в мес. | Время работы в проекте | Количество мес. | Всего | Имеется | Требуется |
|  |  | (тыс. руб.) | (%/мес.) |  | (тыс. руб.) | (тыс. руб.) | (тыс. руб.) |
| 1 | Руководитель проекта |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Сотрудник проекта |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Сотрудник проекта |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Сотрудник проекта |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Сотрудник проекта |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого по сотрудникам |  |  |  |  |  |  |

В этом разделе должны быть указаны лица, работающие над проектом и являющиеся штатными сотрудниками организации. Сюда не входят консультанты или лица, привлекаемые к работе над проектом разово. Должна быть указана стоимость работы каждого сотрудника в месяц (обычно соответствует величине должностного оклада по основному месту работы), % времени, которое специалист сможет реально уделить выполнению работ по проекту в месяц (не более 50%), и количество месяцев, которое он посвятит работе над проектом (тыс. руб./мес. x % мес. x колич. мес. = всего (из них: "Имеется", "Требуется"). В качестве имеющихся средств может быть оценен в денежном эквиваленте волонтерский труд участников.

Б. Выплата гонораров консультантам и привлеченным специалистам:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Должность | Оплата труда | Кол-во дней | Всего | Имеется | Требуется |
|  |  | (тыс. руб./день) |  | (тыс. руб.) | (тыс. руб.) | (тыс. руб.) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого по консультантам |  |  |  |  |  |

В этом разделе указывается заработная плата внештатных сотрудников, которые выполняют работы по проекту (эксперты, исполнители, лекторы, преподаватели, ведущие, наладчики оборудования и т.п.). Если консультанты или специалисты работают безвозмездно или добровольно, это отмечается в графе "Имеется".

С. Социальное медицинское страхование, другие обязательные выплаты:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Налоги |  | Всего | Имеется | Требуется |
|  |  |  | (тыс. руб.) | (тыс. руб.) | (тыс. руб.) |
| Отчисления с фонда оплаты труда штатных сотрудников организации (%) |  |  |  |  |  |
| Отчисления с фонда оплаты труда консультантов и привлеченных специалистов (%) |  |  |  |  |  |
| Итого на социальные выплаты |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО НА ОПЛАТУ ТРУДА | Всего | Имеется | Требуется |
|  | (тыс. руб.) | (тыс. руб.) | (тыс. руб.) |
|  |  |  |  |

2. Основные прямые расходы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Количество | Вид расхода | Всего | Имеется | Требуется |
|  |  | (тыс. руб.) | (тыс. руб.) | (тыс. руб.) |
| Аренда помещения |  |  |  |
|  | Помещение для проведения семинара (концерта, др.) - зал кв. м... руб./день x... дней |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |
| Командировочные и транспортные расходы |  |  |  |
|  | Ж/д билеты по маршруту... для... чел. по... руб. каждый |  |  |  |
|  | Проживание... чел. x 550 руб./день x... дней |  |  |  |
|  | Суточные 100 руб./день x... дней |  |  |  |
| Местные командировки:... поездок в... |  |  |  |
|  | Железнодорожные (автобусные) билеты -... шт. x... руб. |  |  |  |
|  | Проживание в гостинице -... ночей x... руб. за ночь |  |  |  |
|  | Суточные из расчета... руб./день x... дней |  |  |  |
|  | Аренда автотранспорта (марка автомобиля) -... руб./ч x... ч |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |
| Оборудование (указывать марку технического оборудования) |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |
| Связь и коммуникации |  |  |  |
|  | Телефонные переговоры междугородные |  |  |  |
|  | Электронная почта и Интернет |  |  |  |
|  | Почтовые отправления |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |
| Типографские расходы |  |  |  |
|  | Изготовление афиш (стоимость 1-го экземпляра x кол-во экземпляров) |  |  |  |
|  | Изготовление буклетов |  |  |  |
|  | Издательские расходы (приложить договор и калькуляцию типографии) |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |
| Услуги |
| (виды услуг с расчетом) |  |  |  |
| Расходные материалы |  |  |  |
|  | Бумага -... пачек x... руб. |  |  |  |
|  | Папки |  |  |  |
|  | Картридж |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |
|  | Итого основных прямых расходов |  |  |  |
| Полная стоимость проекта |  |
| Имеется |  |
| Требуется |  |

В этом разделе следует указать такие расходы, как плата за аренду помещения (с указанием стоимости одного квадратного метра площади), техническое оборудование, типографские расходы (издание буклетов, методических пособий, афиш, пригласительных билетов и т.п. с указанием тиража, формата, цветности, плотности бумаги и стоимости одного экземпляра), канцелярские принадлежности.

[Статья](#Par526) "Командировочно-транспортные расходы" содержит все расходы, связанные с поездками: размещение, суточные, оплата проезда.

В [статье](#Par574) "Оборудование" необходимо перечислить все виды оборудования, которое потребуется для реализации проекта (компьютерное, выставочное оборудование и др.), с указанием марки, количества и стоимости одной единицы. В комментариях к плановой смете реализации проекта обосновывается необходимость приобретения дорогостоящего оборудования. В столбце "Имеется" может быть заложена стоимость аренды (амортизации) оборудования, имеющегося у заявителя и используемого для работ по проекту.

Примечание. Рекомендуется расходы, связанные с оплатой ГСМ, телефонных переговоров, почтовых услуг и Интернета, осуществлять за счет собственных или привлеченных средств.

3. Расходы на проведение мероприятий

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Цена (тыс. руб.) | Количество (чел./часов/дней) | Всего (тыс. руб.) | Имеется (тыс. руб.) | Требуется (тыс. руб.) |
| 1. 2. 3. |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |  |  |

4. Иные статьи расходов

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Цена (тыс. руб.) | Количество (чел./часов/дней) | Всего (тыс. руб.) | Имеется (тыс. руб.) | Требуется (тыс. руб.) |
| 1. 2. 3. |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |  |  |

5. Комментарии к плановой смете реализации проекта

 "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (Ф.И.О.) М.П. (подпись)

Приложение N 5

к Порядку

предоставления на конкурсной основе за счет средств

бюджета городского округа Самара грантов в форме

субсидий юридическим лицам (за исключением

субсидий государственным (муниципальным) учреждениям),

индивидуальным предпринимателям, а также физическим

лицам - производителям товаров, работ, услуг,

осуществляющим свою деятельность на территории

городского округа Самара, в целях возмещения затрат

в связи с выполнением работ по реализации проектов

в области культуры и искусства, молодежной политики

 Информационный отчет о реализации проекта

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

 (наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя,

 физического лица)

о реализации проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование проекта)

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

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

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

Дата и время проведения мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место проведения мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Краткая аннотация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

Почетные гости:

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

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

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

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

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

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

Участники:

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

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

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

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

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

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

Программа мероприятия:

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

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

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

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

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

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

Сведения об использовании предоставленных бюджетных средств

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

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

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

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

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

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

Отзывы СМИ [<1>](#Par817):

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

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

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

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

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

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

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

Результаты проекта:

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

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

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

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

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

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

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (Ф.И.О.) М.П. (подпись)

--------------------------------

<1> К отчету прикладываются: не менее 10 фотографий о проведении мероприятия (в электронном виде формат JPG с разрешением не менее 640 x 480) и (или) ксерокопии статей из газет о мероприятии, распечатки с веб-сайтов либо иная форма опубликованной информации о проведении мероприятия.

Приложение N 2

к Постановлению

Администрации городского округа Самара

от 21 марта 2014 г. N 322

**СОСТАВ**

**КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ЭКСПЕРТИЗЕ ПРОЕКТОВ**

**В ОБЛАСТИ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА**

(далее - Конкурсная комиссия)

|  |
| --- |
| Председатель Конкурсной комиссии |
| Лановенко Светлана Геннадиевна | - | заместитель руководителя Департамента культуры, туризма и молодежной политики Администрации городского округа Самара - руководитель управления культуры |
| Заместитель председателя Конкурсной комиссии |
| Кочуева Ирина Николаевна | - | депутат Думы городского округа Самара (по согласованию) |
| Секретарь Конкурсной комиссии |
| Мищенко Евгения Борисовна | - | заместитель руководителя управления культуры Департамента культуры, туризма и молодежной политики Администрации городского округа Самара |
| Члены Конкурсной комиссии: |
| Мельников Иван Иванович | - | председатель правления Самарского регионального отделения Всероссийской творческой общественной организации "Союз художников России", заслуженный скульптор Российской Федерации (по согласованию) |
| Левянт Марк Григорьевич | - | председатель Самарского регионального отделения Союза композиторов России, народный артист Российской Федерации (по согласованию) |
| Свитов Виктор Иванович | - | директор института музыки (консерватории) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Самарская государственная академия культуры и искусств", профессор (по согласованию) |
| Иевлева Нина Васильевна | - | директор муниципального бюджетного учреждения культуры городского округа Самара "Музей "Детская картинная галерея", заслуженный работник культуры (по согласованию) |
| Гальченко Владимир Александрович | - | председатель Самарского отделения Союза театральных деятелей РФ, заслуженный артист Российской Федерации (по согласованию) |
| Громов Владимир Александрович | - | председатель Самарской областной писательской организации (по согласованию) |

Первый заместитель Главы

городского округа Самара

В.В.КУДРЯШОВ

Приложение N 3

к Постановлению

Администрации городского округа Самара

от 21 марта 2014 г. N 322

**СОСТАВ**

**КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ЭКСПЕРТИЗЕ ПРОЕКТОВ**

**В ОБЛАСТИ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ**

(далее - Конкурсная комиссия)

|  |
| --- |
| Председатель Конкурсной комиссии |
| Мифтахова Лейли Тимерхановна | - | заместитель руководителя Департамента культуры, туризма и молодежной политики Администрации городского округа Самара - руководитель управления туризма и молодежной политики |
| Заместитель председателя Конкурсной комиссии |
| Левина Анна Владимировна | - | исполнительный директор Самарской региональной общественной организации по содействию защите прав человека "Достойная помощь" (по согласованию) |
| Секретарь Конкурсной комиссии |
| Кривов Дмитрий Николаевич | - | главный специалист отдела молодежной политики управления туризма и молодежной политики Департамента культуры, туризма и молодежной политики Администрации городского округа Самара |
| Члены Конкурсной комиссии: |
| Медников Андрей Владимирович | - | заместитель председателя регионального отделения ДОСААФ России Самарской области (по согласованию) |
| Быстрова Наталья Григорьевна | - | руководитель молодежного центра Государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования "Поволжский государственный колледж" (по согласованию) |
| Зацепин Денис Михайлович | - | директор муниципального бюджетного учреждения городского округа Самара "Центр информации и аналитики" (по согласованию) |
| Собирай Павел Евгеньевич | - | президент общественной танцевальной организации Самарской области (по согласованию) |

Первый заместитель

Главы городского округа Самара

В.В.КУДРЯШОВ

Приложение N 4

к Постановлению

Администрации городского округа Самара

от 21 марта 2014 г. N 322

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОНКУРСНЫХ КОМИССИЯХ ПО ЭКСПЕРТИЗЕ ПРОЕКТОВ**

**В ОБЛАСТИ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА, МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ**

1. Общие положения

1.1. Конкурсные комиссии по экспертизе проектов в области соответственно культуры и искусства либо молодежной политики (далее - Конкурсные комиссии) являются совещательными коллегиальными органами, созданными в целях проведения экспертизы проектов в области культуры и искусства, молодежной политики, определения лучших проектов и победителей конкурса.

Составы Конкурсных комиссий утверждаются постановлением Администрации городского округа Самара. В состав соответствующей конкурсной комиссии включаются председатель Конкурсной комиссии, заместитель председателя Конкурсной комиссии, секретарь Конкурсной комиссии, члены Конкурсной комиссии. Численный состав соответствующей Конкурсной комиссии должен быть не менее 7 человек.

1.2. Проектом в области культуры и искусства либо молодежной политики является проект, содержащий положения по оптимизации, модернизации, инновации следующих областей:

музейно-выставочная, библиотечная, культурно-досуговая деятельность, дополнительное образование в области культуры и искусства;

театральное, музыкальное, цирковое искусство, хореография;

изобразительное искусство, фотография, дизайн, архитектура, художественные ремесла и промыслы;

кинематография, журналистика, некоммерческая издательская деятельность;

формирование в молодежной среде приоритета здорового образа жизни, профилактика наркозависимости, табакокурения и других негативных зависимостей;

создание условий для развития и реализации научно-технического и творческого потенциала молодежи;

содействие социальной адаптации, профессиональному становлению и занятости молодежи;

формирование активной гражданско-патриотической позиции молодежи;

информационно-организационное обеспечение реализации молодежной политики;

организация всесторонней поддержки молодежи с ограниченными возможностями здоровья;

развитие детского и молодежного общественного движения.

2. Задачи, функции и права Конкурсных комиссий

2.1. Основными задачами Конкурсных комиссий являются:

организация проведения экспертизы проектов соответственно в области культуры и искусства либо молодежной политики;

определение заслуживающих поддержки проектов соответственно в области культуры и искусства либо молодежной политики.

2.2. Для решения возложенных задач Конкурсные комиссии выполняют следующие функции:

организуют своевременную экспертизу и рассмотрение проектов, поступающих в Конкурсные комиссии;

определяют лучшие проекты, победителей.

2.3. Конкурсные комиссии имеют право:

запрашивать в пределах своей компетенции необходимые документы, материалы и информацию;

при необходимости привлекать для проведения экспертизы проектов специалистов, не являющихся членами комиссии (при принятии решений указанные специалисты имеют право совещательного голоса).

3. Порядок работы Конкурсных комиссий

3.1. Для участия в конкурсе на предоставление Гранта необходимо представить в адрес Конкурсных комиссий, находящихся по адресу: 443010, г. Самара, ул. Куйбышева, 123, 129, в срок до 1 мая текущего года следующие документы:

[заявление](#Par1000) на участие в конкурсе, заполненное по форме согласно приложению N 1 к настоящему Положению;

проект на бумажном носителе;

[общие данные](#Par1125) о проекте (название, отрасль соответственно в области культуры и искусства либо молодежной политики, объем затрат на реализацию), заполненные в соответствии с приложением N 2 к настоящему Положению;

плановую [смету](#Par327) реализации проекта соответственно в области культуры и искусства либо молодежной политики (в случае реализации проекта до подачи его в Конкурсную комиссию - смету фактически понесенных расходов и копии документов, подтверждающих фактически понесенные затраты, связанные с выполнением работ по реализации проекта соответственно в области культуры и искусства либо молодежной политики) в соответствии с приложением N 4 к Порядку предоставления на конкурсной основе за счет средств бюджета городского округа Самара грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, осуществляющим свою деятельность на территории городского округа Самара, в целях возмещения затрат в связи с выполнением работ по реализации проектов в области культуры и искусства, молодежной политики.

Кроме вышеуказанных документов дополнительно могут быть представлены: рекомендательные письма, статьи, копии дипломов, благодарственных писем, фотографии, иные документы и информационные материалы по усмотрению заявителя.

3.2. Критериями оценки представленных в Конкурсные комиссии проектов являются:

актуальность и социальная значимость целей и задач проекта для развития социокультурной сферы;

уникальность, новаторский характер проекта;

сроки реализации проекта;

возможность интеграции проекта в российское и международное культурное пространство;

детальная проработанность проекта (цели, задачи, целевая аудитория, концепция);

результативность проекта (является последовательным, соответствующим целям и задачам);

наличие дополнительных ресурсов (внебюджетных средств, материально-технической базы) для реализации проекта;

наличие соисполнителей, готовых реализовать проект.

3.3. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются членами Конкурсных комиссий по их внутреннему убеждению в целях выявления лучших проектов соответственно в области культуры и искусства либо молодежной политики в соответствии с критериями, предусмотренными [пунктом 3.2](#Par963) настоящего Положения.

3.4. Победителями конкурса являются лица, чьи проекты соответствуют указанным в [пункте 3.2](#Par963) настоящего Положения критериям и признаны Конкурсными комиссиями лучшими. Победителями могут быть признаны несколько лиц.

3.5. Заседания Конкурсных комиссий по определению лучшего проекта проводятся в двухнедельный срок со дня окончания срока подачи заявок, указанного в [пункте 3.1](#Par957) настоящего Положения.

3.6. Заседания Конкурсных комиссий назначаются по решению председателей Конкурсных комиссий или по требованию не менее одной трети членов Конкурсных комиссий.

3.7. О дате и повестке очередных заседаний соответствующей Конкурсной комиссии секретарь соответствующей Конкурсной комиссии информирует всех членов соответствующей Конкурсной комиссии не менее чем за три дня до объявленной даты.

3.8. Общее руководство деятельностью Конкурсной комиссии осуществляет председатель соответствующей Конкурсной комиссии.

3.9. Председатель Конкурсной комиссии несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Конкурсную комиссию задач. В случае отсутствия председателя Конкурсной комиссии его функции и права переходят к заместителю председателя Конкурсной комиссии.

3.10. Члены Конкурсной комиссии не могут принимать участие в обсуждении проекта, если они являются учредителями, членами, сотрудниками юридического лица, родственниками индивидуального предпринимателя, физического лица, обратившегося за получением Гранта. В противном случае они обязаны уведомить об этом председателя соответствующей Конкурсной комиссии. При голосовании и рассмотрении проекта их голоса не учитываются.

3.11. Председатель Конкурсной комиссии ведет заседание Конкурсной комиссии. Протоколы заседаний Конкурсной комиссии ведет секретарь соответствующей Конкурсной комиссии.

Заседания Конкурсной комиссии считаются правомочными, если на них присутствуют не менее чем пятьдесят процентов от общего числа членов Конкурсной комиссии.

3.12. Решения Конкурсной комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов членов соответствующей Конкурсной комиссии, присутствующих на заседании, и оформляются протоколом. При равенстве голосов голос председателя соответствующей Конкурсной комиссии является решающим. При несогласии члена соответствующей Конкурсной комиссии с принятым решением по его желанию в протоколе отражается особое мнение.

3.13. Проекты, за которые проголосовало большинство членов соответствующей Конкурсной комиссии, признаются лучшими, а лица, их представившие, становятся победителями конкурса.

3.14. Протокол заседания Конкурсной комиссии подписывается председателем и секретарем соответствующей Конкурсной комиссии.

Первый заместитель Главы

городского округа Самара

В.В.КУДРЯШОВ

Приложение N 1

к Положению

о конкурсных комиссиях по экспертизе проектов

в области культуры и искусства,

молодежной политики

Образец заявления

на участие в конкурсе

(Лист 1)

Титульный лист заявления

|  |  |
| --- | --- |
| Название проекта |  |
| Направление деятельности (выделить подчеркиванием ваше направление деятельности) | - музейно-выставочная, библиотечная, культурно-досуговая деятельность, дополнительное образование в области культуры и искусства;- театральное, музыкальное, цирковое искусство, хореография;- изобразительное искусство, фотография, дизайн, архитектура, художественные ремесла и промыслы;- кинематография, журналистика, некоммерческая издательская деятельность;- формирование в молодежной среде приоритета здорового образа жизни, профилактика наркозависимости, табакокурения и других негативных зависимостей;- создание условий для развития и реализации научно-технического и творческого потенциала молодежи;- содействие социальной адаптации, профессиональному становлению и занятости молодежи;- формирование активной гражданско-патриотической позиции молодежи;- информационно-организационное обеспечение реализации молодежной политики;- организация всесторонней поддержки молодежи с ограниченными возможностями здоровья;- развитие детского и молодежного общественного движения. |
| Ф.И.О. (полностью) руководителя проекта |  |
| Получатель средств по гранту (юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, а также физические лица - производители товаров, работ, услуг, осуществляющие свою деятельность на территории городского округа Самара) |  |
| Банковские реквизиты физического лица, индивидуального предпринимателя (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей) |  |
| Банковские реквизиты организации (для юридических лиц за исключением государственных и муниципальных учреждений) |  |
| Сроки выполнения проекта: начало (день, месяц, год) окончание (день, месяц, год) |  |
| Общая стоимость проекта (тыс. руб.): |  |
| Запрашиваемая сумма (тыс. руб.): |  |
| Сумма затрат, произведенных заявителем (тыс. руб.): |  |

 "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (Ф.И.О.) М.П. (подпись)

В случае если заявителем является организация, [Лист 1](#Par1005) подписывается руководителем организации; если заявителем является физическое лицо или индивидуальный предприниматель - подписывается непосредственно заявителем.

(Лист 2)

Сведения об авторе (руководителе) проекта

|  |  |
| --- | --- |
| Ф.И.О. (полностью) |  |
| Год рождения |  |
| Место работы |  |
| Должность |  |
| Звание (если есть), год присвоения |  |
| Адрес: |  |
| рабочий |  |
| домашний |  |
| Телефон (с указанием кода): |  |
| рабочий |  |
| домашний |  |
| мобильный |  |
| Факс |  |
| E-mail |  |
| Краткая информация о достижениях и реализованных проектах (в том числе полученных грантах) |  |

 "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (Ф.И.О.) М.П. (подпись)

Примечание: необходимо приложить копию паспорта руководителя проекта.

(Лист 3)

Сведения об организации, в которой выполняется проект

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование организации (с указанием ОПФ) |  |
| Юридический адрес (с указанием муниципального образования и городского округа) |  |
| Наименование документа, на основании которого действует организация |  |
| Ф.И.О. (полностью) и должность руководителя организации |  |
| Телефон (с указанием кода) |  |
| Факс |  |
| E-mail |  |

 "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (Ф.И.О.) М.П. (подпись)

[Лист 3](#Par1091) заполняется в случае, если заявителем является организация или реализация проекта физического лица запланирована на базе какой-либо организации.

Приложение N 2

к Положению

о конкурсных комиссиях по экспертизе проектов

в области культуры и искусства,

молодежной политики

Образец заполнения

Общие данные о проекте

(название, отрасль, общий объем затрат на реализацию)

1. Название проекта.

2. Описание актуальности и значимости проекта, описание проблемы, на решение которой направлен проект (0,5 страницы). Укажите актуальность и значимость проекта, определите, на какую целевую группу Ваш проект ориентирован. Опишите конкретную проблему, решению которой будет способствовать Ваш проект. Подчеркните особую роль Вашего проекта в процессе решения обозначенной проблемы.

3. Цель проекта (1 - 2 предложения). Определите, чего Вы стремитесь достичь в результате деятельности по проекту. Цель должна быть реальна и достижима.

4. Задачи проекта (3 - 5 пунктов). Укажите конкретные действия, которые Вы собираетесь предпринять, чтобы достичь цели проекта.

5. Деятельность по проекту (1 - 2 страницы). Опишите те виды деятельности (мероприятия), которые необходимы для получения желаемых результатов. Укажите, что будет сделано, кто будет осуществлять действия, как, когда и в какой последовательности это будет происходить, какие ресурсы (исполнители, помещение, оборудование и др.) будут привлечены, на какие работы (приобретения) будут использованы средства гранта. Предложенные виды деятельности должны иметь четкую связь с поставленными задачами и приводить к достижению цели проекта. Примечание: если деятельность по проекту предусматривает издание, необходимо приложить 1 экз. рукописи.

6. Конкретные ожидаемые результаты (3 - 5 пунктов). Реализация проекта должна завершиться конкретными результатами. Все поставленные задачи должны быть выполнены, цель проекта достигнута. Результаты должны поддаваться количественной и качественной оценке. Для издательских проектов опишите, как, кем, в каком количестве и среди какой аудитории будут распространены изданные книги.

7. Дальнейшее развитие проекта. Укажите, возможно ли продолжение деятельности после окончания периода гранта. За счет каких материально-технических, интеллектуальных и финансовых ресурсов она будет осуществляться?

8. Краткая характеристика участников проекта. Укажите, каких специалистов Вы планируете привлечь, обоснуйте свой выбор. Укажите их образование, опыт работы и функции в рамках деятельности по проекту в следующей таблице:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ф.И.О. | Характеристика | Функции в рамках проекта |
| Ф.И.О. | Образование, опыт работы, звание, степень и т.д. | Опишите функции (деятельность), которые будет осуществлять участник непосредственно в проекте, перечислите его обязанности. |
|  |  |  |

9. Затраты на реализацию. Должен включать подробную смету и комментарии по основным статьям расходов. Планируя бюджет, необходимо внимательно прочитать содержательные разделы проекта, чтобы определить, на что должны расходоваться денежные средства и какие факторы будут влиять на размеры расходов.

"\_\_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О. М.П. (подпись)