



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

Г _____ 7

**Об учреждении мероприятия
Марафон культурных событий
«Культурный район»**

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства РФ от 18.09.2020 № 1492, администрация города Нижнего Новгорода **постановляет:**

1. Учредить мероприятие Марафон культурных событий «Культурный район».
2. Утвердить Положение о городском конкурсе культурных проектов Марафон культурных событий «Культурный район» (вместе с условиями и порядком предоставления грантов в форме субсидий) (приложение № 1).
3. Утвердить Порядок доведения дополнительных лимитов бюджетных обязательств администрациям районов города Нижнего Новгорода в рамках Марафона культурных событий «Культурный район» (приложение № 2).
4. Определить возможность проведения иных мероприятий в рамках мероприятия Марафон культурных событий «Культурный район» только по решению главы города Нижнего Новгорода.

5. Считать утратившим силу постановление администрации города Нижнего Новгорода от 26.04.2019 № 1369 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из средств бюджета города Нижнего Новгорода на финансовое обеспечение затрат по выполнению работ, связанных с реализацией культурных проектов некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, включенных в перечень победителей городского конкурса проектов для Марафона культурных событий «Культурный район», Положения о городском конкурсе проектов для Марафона культурных событий «Культурный район».

6. Признать утратившим силу постановление администрации города Нижнего Новгорода от 26.11.2019 № 4588 «О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 26.04.2019 № 1369».

7. Признать утратившим силу постановление администрации города Нижнего Новгорода от 02.03.2020 № 752 «О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 26.04.2019 № 1369».

8. Управлению по связям со СМИ администрации города Нижнего Новгорода обеспечить опубликование настоящего постановления в официальном печатном средстве массовой информации администрации города Нижнего Новгорода – газете «День города. Нижний Новгород».

9. Департаменту правового обеспечения администрации города Нижнего Новгорода (Киселева С.Б.) обеспечить размещение постановления на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города Нижнего Новгорода Стрельцова Л.Н.

Глава города

Ю.В.Шалабаев

С.Е.Любашев
419 59 69

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
постановлением администрации
города
от _____ № _____

Положение

о городском конкурсе культурных проектов Марафон культурных событий
«Культурный район» (вместе с условиями и порядком предоставления
грантов в форме субсидий)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения городского грантового конкурса проектов Марафон культурных событий «Культурный район» (далее – конкурс) с последующим финансированием проектов организаций, признанных победителями, за счет средств бюджета города Нижнего Новгорода (далее – Положение).

1.2. Цель конкурса – поддержка гражданских инициатив на основе масштабного и разностороннего сотрудничества между юридическими лицами и администрацией города Нижнего Новгорода.

1.3. Конкурс сформирован на основе следующих стратегических приоритетов:

1.3.1. Преодоление центристскости городской культурной жизни и предъявление во всех районах города лучших образцов современной культуры.

1.3.2. Распространение деятельности городских организаций разных форм собственности, занимающихся проектами культурной направленности, и стимулирование здоровой конкуренции между ними.

1.3.3. Создание условий для развития сетевых культурных связей внутри города.

1.3.4. Стимулирование проектного подхода в культурной деятельности.

1.3.5. Проведение «внешнего аудита» городской культуры: выявление «точек роста» и проблемных зон.

1.4. На достижение цели конкурса, с учетом его стратегических приоритетов, направлены следующие задачи:

1.4.1. Создание новых культурных продуктов на территории Нижнего Новгорода и их демонстрация в рамках Марафона культурных событий «Культурный район».

1.4.2. Установление и поддержка творческих контактов между культурными организациями различных районов города.

1.4.3. Модернизация социокультурной среды Нижнего Новгорода.

1.4.4. Создание условий для использования культурных проектов в качестве ресурса социального развития районов города.

2. Основные понятия и сокращения

2.1. Для целей настоящего положения используются следующие основные понятия и сокращения:

грант – грант в форме субсидии в соответствии с пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации», предоставляемый на конкурсной программе соискателям гранта на определенных настоящим Положением условиях с обязательным последующим отчетом о выполнении проекта, об использовании предоставленных денежных средств;

грантодатель - администрация города Нижнего Новгорода, от лица которой соответствующие функции осуществляет департамент культуры администрации города Нижнего Новгорода;

соискатели гранта - некоммерческие организации, кроме политических партий, органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления (муниципальных органов), государственных учреждений, при обязательном условии, что реализация проекта, обеспечиваемая средствами бюджета города Нижнего Новгорода, осуществляется на территории города Нижнего Новгорода, подавшие заявки участие в конкурсе на получение гранта;

грантополучатели, получатели гранта - некоммерческие организации, кроме политических партий, органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления (муниципальных органов), государственных учреждений, при обязательном условии, что реализация проекта, обеспечиваемая средствами бюджета города Нижнего Новгорода, осуществляется на территории города Нижнего Новгорода, признанные победителями конкурса, с которыми заключен договор о предоставлении гранта в форме субсидии из средств бюджета города Нижнего Новгорода на финансовое обеспечение проектов Марафона культурных событий «Культурный район»;

договор - соглашение (договор) о предоставлении гранта в форме субсидии из средств бюджета города Нижнего Новгорода на финансовое обеспечение проектов Марафона культурных событий «Культурный район»;

проект - социально значимый проект, разработанный соискателем гранта, комплекс некоммерческих мероприятий, направленных на достижение конкретной цели в сфере социального, культурного и иного развития города Нижнего Новгорода;

Марафон культурных событий «Культурный район» - комплекс социально значимых проектов, некоммерческих мероприятий, направленных на достижение конкретной цели в сфере социального, культурного и иного развития города Нижнего Новгорода.

3. Направления конкурса

3.1. Конкурс проводится в двух номинациях:

3.1.1. Развитие общественных пространств.

3.1.2. Развитие библиотечных пространств - специальная номинация для муниципальных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере библиотечного обслуживания.

3.2. Размер бюджетных средств, выделяемых на финансовое обеспечение затрат по выполнению работ, связанных с реализацией культурных проектов, одного проекта по конкурсу составляет до 300000 (триста тысяч) рублей.

3.3. Общий размер грантов устанавливается решением городской Думы города Нижнего Новгорода о бюджете города Нижнего Новгорода на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период).

4. Организаторы и соорганизаторы конкурса

4.1. Организатором конкурса и главным распорядителем бюджетных средств, выделяемых для предоставления грантов на финансовое обеспечение проектов Марафона культурных событий «Культурный район», является администрация города Нижнего Новгорода, от лица которой соответствующие функции осуществляет департамент культуры администрации города Нижнего Новгорода (далее – организатор конкурса, департамент культуры, грантодатель).

4.2. Соорганизаторами конкурса являются:

4.2.1. Администрации районов города Нижнего Новгорода, выбираемые по результатам жеребьевки.

4.2.2. Фонд «Культурная столица Поволжья», осуществляющий в рамках долгосрочного проекта «Культурный район» стратегическое планирование и менеджмент Марафона культурных событий «Культурный район».

5. Требования к соискателям гранта

5.1. Право на участие в городском конкурсе культурных проектов для Марафона культурных событий «Культурный район» (далее - конкурс) имеют некоммерческие организации, кроме политических партий, органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления (муниципальных органов), при обязательном условии, что реализация проекта, обеспечиваемая средствами бюджета города Нижнего Новгорода, осуществляется на территории города Нижнего Новгорода (далее – соискатели гранта, организация, грантополучатель).

5.2. Организация не должна находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность грантополучателя не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.3. Организация-заявитель на первое число месяца, предшествующему месяцу, в котором планируется проведение отбора, не должна получать средства из федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных

правовых актов) на цели, связанные с реализацией проекта, представленного на конкурс.

5.4. Организация-заявитель не должна являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный 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 на первое число месяца, предшествующему месяцу, в котором планируется проведение отбора.

6. Состав конкурсной документации

6.1. Конкурсная документация состоит из заявки на участие в конкурсе по форме согласно приложению № 1 к Положению и документов, указанных в пункте 6.4 настоящего Положения. Конкурсная документация должна быть прошита, пронумерована, подписана руководителем организации и заверен печатью организации.

6.2. Заявка подается на бумажном носителе и в электронном виде на электронном носителе (CD – диск, USB – Flash – накопитель).

6.3. Заявка должна содержать:

6.3.1. Название проекта.

6.3.2. Полное наименование организации-заявителя (согласно свидетельству о регистрации).

6.3.3. Организационно-правовая форма организации-заявителя (согласно свидетельству о регистрации).

6.3.4. Руководитель организации-заявителя (ФИО, должность, телефон, электронная почта).

6.3.5. Руководитель проекта (ФИО, должность, телефон, электронная почта).

6.3.6. Адрес организации-заявителя (юридический и фактический адрес).

6.3.7. Телефон организации-заявителя.

6.3.8. Электронная почта организации-заявителя.

6.3.9. Срок реализации проекта, исчисляемый в днях (месяцах).

6.3.10. Краткое описание проекта.

6.3.11. Декларирование соответствия организации-заявителя всем требованиям, предъявляемым к грантополучателям, утвержденным постановлением администрации города Нижнего Новгорода.

6.4. К заявке в обязательном порядке прилагаются следующие документы на бумажном носителе:

6.4.1. Копия свидетельства о государственной регистрации или лист записи Единого государственного реестра юридических лиц.

6.4.2. Выписку или копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее чем за три месяца до дня предоставления конкурсной документации рабочей группы экспертного совета.

6.4.3. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица, образованного в соответствии с законодательством Российской Федерации, по месту нахождения на территории Российской Федерации.

6.4.4. Копия устава или иного учредительного документа организации.

6.4.5. Описание проекта по форме согласно приложению № 2 к Положению.

6.4.6. Рабочий план-график реализации проекта (план выполнения запланированных мероприятий) по форме согласно приложению № 3 к Положению.

6.4.7. Смету расходов по проекту (с обязательным пояснением к каждой статье расходов; все затраты исчисляются в рублях) по форме согласно приложению № 4 к Положению. Конкретный размер гранта в форме субсидии определяются сметой расходов по проекту.

6.4.8. Согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об организации, о подаваемой организацией заявке и об иной информации об организации, связанной с конкурсным отбором по форме согласно приложению № 7 к Положению.

6.4.9. Согласие на обработку персональных данных (для физического лица) в произвольной форме.

7. Прием конкурсной документации

7.1. Информация о сроках и времени приема конкурсной документации размещается на сайте администрации города Нижнего Новгорода (нижнийновгород.рф) организатором. Дата начала подачи или окончания приёма заявок участников, не может быть ранее тридцатого календарного дня, следующего за днем размещения информации о сроках и времени приема конкурсной документации.

7.2. Для участия в Марафоне культурных событий «Культурный район» соискатели гранта представляют конкурсную документацию в Фонд «Культурная столица Поволжья» по адресу: город Нижний Новгород, Кремль, корпус 6, левое крыло, 2 этаж (тел. 8 (831) 422-45-54) с пометкой «На конкурс Марафона культурных событий «Культурный район».

7.3. Организация вправе представить на конкурс несколько проектов, но выигрывает проект, набравший наибольшее количество баллов.

7.4. Конкурсная документация регистрируется в день ее поступления в журнале регистрации с присвоением поданной заявке регистрационного номера.

7.5. Конкурсная документация может быть отозвана или в нее могут быть внесены изменения до окончания срока приема конкурсной документации путем официального письменного обращения организации в Фонд «Культурная столица Поволжья».

7.6. В даты приема заявок участников, по запросу участника в течение 5 рабочих дней с момента получения запроса могут быть предоставлены разъяснения положений об информации о сроках и времени приема конкурсной документации,

размещённой на сайте администрации города Нижнего Новгорода (нижнийновгород.рф).

8. Рассмотрение конкурсной документации и оценка представленных на конкурс проектов

8.1. Рассмотрение конкурсной документации на момент соответствия условиям конкурса и оценку представленных на конкурс проектов осуществляет экспертный совет в течение 5 рабочих дней от окончания срока приема конкурсной документации.

8.2. Состав экспертного совета формируется и утверждается приказом организатора конкурса. В состав экспертного совета входят пять человек - специалисты в области культуры и культурной политики.

8.3. Экспертный совет осуществляет свои полномочия посредством заседаний. Заседания созываются по требованию председателя экспертного совета.

8.4. В течение 5 рабочих дней от окончания срока приема конкурсной документации экспертный совет проводит заседание по оценке представленных на конкурс проектов и выбору победителей конкурса.

8.5. На заседании экспертного совета принимаются следующие решения:

8.5.1. О признании организации-заявителя участником конкурса или об отклонении заявки (отказе организации-заявителю в допуске к участию в конкурсе).

8.5.2. Об оценке представленных на конкурс проектов и выборе победителей конкурса.

8.6. Решение экспертного совета оформляется в виде протокола заседания экспертного совета, утверждаемого в день заседания, и носит обязательный характер. Ведение протокола заседания экспертного совета и его направление осуществляет секретарь экспертного совета.

8.7. В решении экспертного совета указывается:

дата, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок);

дата, время и место оценки предложений (заявок) участников отбора (в случае проведения конкурса);

информация о соискателях гранта, предложения (заявки) которых были рассмотрены;

информация о соискателях гранта, предложения (заявки) которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения (заявки);

последовательность оценки предложений (заявок) соискателей гранта, присвоенные предложениям (заявкам) соискателям гранта значения по каждому из предусмотренных критериев оценки предложений (заявок) участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким предложениям (заявкам) порядковых номеров;

наименование победителей конкурса, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

8.8. Решения экспертного совета направляются организатору на адрес электронной почты depkult@admgor.nnov.ru, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня утверждения протокола заседания экспертного совета.

8.9. Информация о результатах рассмотрения предложений (заявок) размещается на сайте администрации города Нижнего Новгорода (nizhny-novgorod.rf) организатором в течение 1 рабочего дня с момента получения решения экспертного совета.

Данная информация включает следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок);

дата, время и место оценки предложений (заявок) участников отбора (в случае проведения конкурса);

информация о соискателях гранта, предложения (заявки) которых были рассмотрены;

информация о соискателях гранта, предложения (заявки) которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения (заявки);

последовательность оценки предложений (заявок) соискателей гранта, присвоенные предложениям (заявкам) соискателям гранта значения по каждому из предусмотренных критериев оценки предложений (заявок) участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким предложениям (заявкам) порядковых номеров;

наименование победителей конкурса, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

8.10. Основаниями для отказа организации-заявителю в допуске к участию в конкурсе (отклонения заявки) являются:

8.10.1. Несоответствие соискателя гранта требованиям, установленным в пунктах 5.1 - 5.4 настоящего Положения.

8.10.2. Отсутствие у лица, подавшего заявку, права на получение бюджетных средств, определяемого в соответствии с настоящим постановлением.

8.10.3. Несоответствие представленных организацией документов требованиям, предусмотренным Положением о конкурсе, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов.

8.10.4. Недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных получателем гранта.

8.11. Экспертный совет дает информацию о причинах отклонения организации-заявителю в случае решения об отклонения заявки (отказа организации-заявителю в допуске к участию в конкурсе).

8.12. В случае подачи конкурсной документации после даты проведения заседания по оценке представленных на конкурс проектов и выбору победителей конкурса, конкурсная документация не рассматривается и возвращается заявителю.

8.13. Члены экспертного совета - представители организаций, участвующих в конкурсе в качестве заявителей, не принимают участие в оценке проектов, которые были поданы от их организаций.

9. Методика оценки представленных на конкурс проектов

9.1. Представленные проекты оцениваются членами экспертного совета по следующим критериям:

Наименование критерия	Характеристика критерия
Соответствие проекта целям и задачам конкурса	отражение востребованных публикой тем и проблем данного района через проектный подход
Инновационность	внедрение новых художественных и социальных приемов
Социальный эффект	привлечение широких или нишевых групп населения; влияние ожидаемых результатов проекта на положительные изменения качества жизни целевых аудиторий (количественные и качественные показатели эффективности)
Экономическая целесообразность бюджета проекта	соотношение полученных результатов и затрат на реализацию проекта; реалистичность и прозрачность сметы расходов по проекту
Презентационность	культура представления проекта; публичность и открытость проекта
Неоднократность использования	результат проекта имеет долгосрочные последствия на культурную жизнь районов города Нижнего Новгорода, возможность репрезентации проекта

9.2. Оценка заявок в целях определения победителей конкурса осуществляется конкурсной комиссией в соответствии с перечнем критериев оценки заявки на участие в конкурсе и их весовой значений в общей оценке согласно пункту 9.1 настоящего Положения.

Члены экспертного совета оценивают проекты по двухбалльной системе на соответствие по каждому из критериев.

Балльная система оценки:

2 балла – «соответствует полностью»;

1 балл – «не соответствует частично»;

0 баллов – «не соответствует полностью».

Итого не более 12 баллов. По каждому из 6 критериев выставляется от 0 до 2 баллов.

9.3. Итоговая оценка заявки в баллах определяется простым сложением баллов с учетом весового значения по каждому критерию.

9.4. На основании результатов оценки проектов формируется рейтинг участников конкурса, в соответствии с которым каждому участнику конкурса присваивается порядковый номер в порядке уменьшения суммы набранных баллов каждого

участника. Участнику конкурса, проект которого получил наибольшую сумму баллов, присваивается первый номер.

9.5. В случае если несколько проектов имеют одинаковую сумму баллов, меньший порядковый номер присваивается участнику конкурса, заявка которого на участие в конкурсе поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих проекты с одинаковыми суммами баллов.

9.6. Количество победителей конкурса, получающих субсидии, ограничивается лимитом бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидий в бюджете города Нижнего Новгорода на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период).

9.7. В случае если участник конкурса занял место в рейтинге, на котором исчерпывается лимит бюджетных обязательств, но при этом остаток бюджетных средств не соответствует размеру запрашиваемой им субсидии, Организатор конкурса направляет такому участнику конкурса письменное уведомление не позднее чем через пять рабочих дней после проведения конкурса на адрес электронной почты, указанной организацией-заявителем в заявке, с предложением реализовать проект на оставшуюся сумму.

О своем решении участник конкурса извещает Организатора конкурса в письменном виде в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления.

10. Порядок утверждения перечня победителей конкурса и перечня получателей грантов

10.1. На основании протокола заседания экспертного совета организатор утверждает приказом перечень победителей конкурса с указанием размеров бюджетных средств, выделяемых на финансовое обеспечение затрат по выполнению работ, связанных с реализацией культурных проектов, и размещает данный приказ на сайте администрации города Нижнего Новгорода (nizhny-novgorod.rf) в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты получения протокола заседания экспертного совета.

10.2. Организация в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты размещения перечня победителей конкурса, утвержденного приказом организатора, на сайте администрации города Нижнего Новгорода (nizhny-novgorod.rf), направляет в адрес организатора на бумажном носителе заявление на заключение договора на предоставление гранта по форме согласно приложению № 6 к настоящему Положению, вместе с 2 экземплярами рабочего плана-графика реализации проекта (план выполнения запланированных мероприятий) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению, 2 экземплярами сметы расходов по проекту (с обязательным пояснением к каждой статье расходов) по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению, а также номер лицевого счета, открытый в департаменте финансов администрации города Нижнего Новгорода.

10.3. Организация может отказаться от получения гранта в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты размещения приказа организатора на сайте администрации города Нижнего Новгорода (nizhny-novgorod.rf), путем официального

письменного обращения в адрес организатора или ненаправления заявления на получение гранта в адрес организатора на одиннадцатый рабочий день с даты размещения перечня победителей конкурса утвержденным приказом организатора, на сайте администрации города Нижнего Новгорода (nizhny-novgorod.ru).

10.4. Заявление на получение гранта, рабочий план-график реализации проекта и смета расходов по проекту являются неотъемлемой частью договора.

10.5. Рабочий план-график реализации проекта и смета расходов по проекту могут быть возвращены организации на доработку.

10.5.1. Основаниями для возвращения на доработку являются:

10.5.1.1. Допущенные технические ошибки, в том числе описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо подобная ошибка, не позволяющее определить содержание рабочего плана-графика реализации проекта и сметы расходов по проекту.

10.5.1.2. Превышение размера бюджетных средств, выделяемых на финансовое обеспечение затрат по выполнению работ, связанных с реализацией культурных проектов, одного проекта по конкурсу.

10.5.1.3. Несоответствие одной из форм согласно приложениям к настоящему Положению.

10.6. При соответствии условиям предоставления гранта, уполномоченным лицом организатора ставится на рабочем плане-графике реализации проекта отметка «даты реализации проекта согласованы» и на смете расходов по проекту «смета соответствует размерам бюджетных средств, утвержденным приказом», указывается должность, ФИО, дата и оттиск печати организатора.

10.7. На одиннадцатый рабочий день с даты размещения перечня победителей конкурса, утвержденным приказом организатора, на сайте администрации города Нижнего Новгорода (nizhny-novgorod.ru) департамент культуры утверждает приказом перечень получателей грантов с указанием размеров грантов.

10.8. Размеры грантов должны соответствовать размерам бюджетных средств, выделяемых на финансовое обеспечение затрат по выполнению работ, связанных с реализацией культурных проектов.

10.9. Департамент культуры от имени администрации города Нижнего Новгорода заключает с получателем гранта соглашение (договор) о предоставлении гранта в форме субсидии из средств бюджета города Нижнего Новгорода на финансовое обеспечение проектов Марафона культурных событий «Культурный район» по типовой форме, утвержденной приказом департамента финансов администрации города Нижнего Новгорода от 29.01.2021 № 13.

В соглашение включается условие о необходимости согласования новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, определенном в соглашении.

В соглашение включается условие о согласии получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (согла-

шениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий, на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии и указанными лицами условий, целей и порядка предоставления и использования субсидии.

10.10. Получатель гранта являющийся победителем в течение 5 рабочих дней с даты размещения перечня получателей грантов с указанием размеров грантов, утвержденного приказом организатора, на сайте администрации города Нижнего Новгорода (nizhny-novgorod.rf), подписывает соглашение (договор) о предоставлении гранта в форме субсидии из средств бюджета города Нижнего Новгорода на финансовое обеспечение проектов Марафона культурных событий «Культурный район» по типовой форме, утвержденной приказом департамента финансов администрации города Нижнего Новгорода от 29.01.2021 № 13.

10.11. Грантополучатель может обратиться к Грантодателю об изменении рабочего плана-графика и сметы расходов по проекту (в пределах размера гранта) путем официального письменного обращения с указанием изменений, причин изменений и возможности реализации проекта.

11. Условия и порядок предоставления грантов в форме субсидий

11.1. Гранты из средств бюджета города Нижнего Новгорода на финансовое обеспечения проектов Марафона культурных событий «Культурный район» (далее – гранты) предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе из средств бюджета города Нижнего Новгорода, в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели в бюджете города Нижнего Новгорода на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период) и доведенных в установленном порядке до департамента культуры администрации города Нижнего Новгорода как получателя бюджетных средств.

11.2. Гранты предоставляются в течении текущего финансового года на лицевой счет грантополучателя, открытый в департаменте финансов администрации города Нижнего Новгорода, в соответствии с планом-графиком перечисления гранта, установленным в приложении к договору.

11.3. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

11.3.1. Отсутствие в бюджете города Нижнего Новгорода на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период) бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на данные цели.

11.3.2. Отказ получателя гранта от получения гранта в соответствии с пунктом 10.3 настоящего Положения.

11.3.3. Отказ получателя гранта и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий, в осуществлении главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим

субсидию, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии и указанными лицами условий, целей и порядка предоставления и использования субсидии.

11.3.4. Грантополучатель находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его введена процедура банкротства, деятельность грантополучателя приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

11.3.5. Грантополучатель получает средства из федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, связанные с реализацией проекта, представленного на конкурс.

11.3.6. Грантополучатель является иностранным юридическим лицом либо российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный 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.

11.3.7. Несоответствие представленных организацией документов требованиям, предусмотренным Положением о конкурсе, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов.

11.3.8. Недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных получателем гранта.

11.4. Перечисление грантов организациям-победителям - некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляется на лицевой счет грантополучателя, открытый ему как юридическому лицу, не являющемуся участником бюджетного процесса, в департаменте финансов администрации города Нижнего Новгорода.

11.5. Перечисление грантов грантополучателю, являющимся бюджетным или автономным учреждением, находящимся в ведении департамента культуры администрации города Нижнего Новгорода, осуществляется на лицевые счета, предназначенные для учета операций со средствами, предоставленными муниципальным бюджетным (автономным) учреждениям в виде субсидии на иные цели, открытые им в департаменте финансов администрации города Нижнего Новгорода.

11.6. В случае если грантополучателем является муниципальное бюджетное или муниципальное автономное учреждение, не находящиеся в ведении департамента культуры администрации города Нижнего Новгорода, перечисление денежных средств осуществляется на лицевые счета, открытые учреждению в установленном порядке и предназначенные для учета операций со средствами, полученными от осуществления учреждением приносящей доход деятельности.

11.7. В случае если грантополучателем является муниципальное казенное учреждение, то финансовое обеспечение реализации целей, на достижение которых

выделяют бюджетные средства, должно осуществляться в пределах бюджетных ассигнований на основании бюджетной сметы:

11.7.1. Если муниципальное казенное учреждение находится в ведении главного распорядителя бюджетных средств, являющегося организатором конкурса, данный главный распорядитель бюджетных средств обеспечивает доведение в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств до казенного учреждения - грантополучателя.

11.7.2. Если муниципальное казенное учреждение находится в ведении главного распорядителя бюджетных средств, не являющегося организатором конкурса, соответственно, бюджетные ассигнования должны быть переданы другому главному распорядителю бюджетных средств, в ведении которого находится казенное учреждение - грантополучателя, для доведения до него соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

11.8. В случае отсутствия в бюджете города Нижнего Новгорода на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период) бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на данные цели, предоставление субсидии в очередном финансовом году, производится с повторным прохождением отбора.

12. Использование грантов, отчетность

12.1. Грантополучатель может использовать грант исключительно на цели, связанные с реализацией проекта в соответствии с заключенным договором.

12.2. Бюджетные средства, полученные для реализации проектов, не могут быть использованы:

12.2.1. Для реализации коммерческих проектов, предполагающих извлечение прибыли.

12.2.2. На оказание прямой материальной помощи физическим и юридическим лицам.

12.2.3. Для выплаты долгов грантополучателя.

12.2.4. На осуществление расходов, связанных с зарубежными командировками.

12.2.5. На осуществление расходов, связанных с избирательными кампаниями.

12.2.6. Для приобретения получателями субсидий - юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом.

12.2.7. Для осуществления деятельности, не связанной с представленным на конкурс культурным проектом.

12.3. Грантополучатели представляют в департамент культуры администрации города Нижнего Новгорода отчетность о выполнении проекта, подтверждающую целевое использование полученных средств грантополучателя, в порядке, в сроки и по форме, которые устанавливаются соглашением (договором), в соответствии с приложением № 5 к Положению.

12.4. Результатом предоставления гранта является проведение одного культурно-массового мероприятия до 31 декабря года предоставления гранта. Точная дата завершения действий и конечное значение результата устанавливается соглашением (договором).

Грантополучатели представляют в департамент культуры администрации города Нижнего Новгорода отчетность достижения значений результатов и показателей, установленных соглашением (договором) по типовой форме, утвержденной приказом департамента финансов администрации города Нижнего Новгорода от 29.01.2021 № 13.

12.5. Обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта грантополучателями осуществляет департамент культуры администрации города как главный распорядитель бюджетных средств, а также органы муниципального финансового контроля администрации города Нижнего Новгорода

12.6. В случае нарушения грантополучателем условий, установленных при предоставлении гранта, определенных в пунктах 12.1 и 12.2 настоящего Положения, и в случае недостижения значений результатов и показателей, установленных соглашением (договором) департамент культуры администрации города Нижнего Новгорода в течение пяти рабочих дней с момента обнаружения факта нарушения направляет грантополучателю письменное требование о возврате денежных средств в бюджет города Нижнего Новгорода с указанием реквизитов для безналичного перечисления соответствующего платежа в бюджет.

12.7. Грантополучатель обязан вернуть полученные им денежные средства в бюджет города Нижнего Новгорода в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня получения им письменного требования о возврате гранта.

12.8. В случае нарушения срока, предусмотренного пунктом 12.6 настоящего Положения, грантополучатель выплачивает пени в размере 0,1% от размера гранта, подлежащей возврату, за каждый день просрочки. Организатор конкурса в двухмесячный срок со дня истечения срока возврата обращается в суд согласно действующему законодательству Российской Федерации с требованием о взыскании денежных средств.

Приложение № 1
к Положению о городском конкурсе
культурных проектов Марафон
культурных событий «Культурный район»

ЗАЯВКА
на участие в городском конкурсе проектов
для Марафона культурных событий "Культурный район"

Регистрационный номер заявки		
Название проекта		
Полное наименование организации-заявителя (согласно свидетельству о регистрации)		
Организационно-правовая форма организации-заявителя (согласно свидетельству о регистрации)		
Руководитель организации-заявителя (ФИО, должность, телефон, электронная почта)		
Руководитель проекта (ФИО, должность, телефон, электронная почта)		
Адрес организации-заявителя	Юридический	
	Фактический	
Телефон организации-заявителя		
Электронная почта организации-заявителя		
Срок реализации проекта, исчисляемый в днях (месяцах)		
Краткое описание проекта		

Декларирую соответствие организации-заявителя всем требованиям, предъявляемым к грантополучателям, утвержденным постановлением администрации города Нижнего Новгорода.

Руководитель организации (указывается должность)

_____ (подпись) (Ф.И.О.)

" ____ " _____ г.М.П.

Приложение № 2
к Положению о городском конкурсе
культурных проектов Марафон
культурных событий «Культурный район»

ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА

1. Название проекта.
2. Цель и задачи проекта.
3. Содержание проекта (что будет сделано).
4. Социальная значимость проекта.
5. Целевые группы проекта.
6. Партнеры проекта.
7. Информационное сопровождение проекта.
8. Ожидаемые количественные и качественные результаты проекта.
9. Дальнейшее развитие проекта.

(не более 5 тыс. знаков)

Руководитель организации (указывается должность)

(подпись) (Ф.И.О.)

" ____ " _____ г.

М.П.

Приложение № 3
к Положению о городском конкурсе
культурных проектов Марафон
культурных событий «Культурный район»

Рабочий план-график
реализации проекта

(название проекта)

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации мероприятия	Краткое описание мероприятия

Руководитель организации (указывается должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

" ____ " _____ г.

М.П.

Приложение № 4
к Положению о городском конкурсе
культурных проектов Марафон
культурных событий «Культурный район»

Смета
расходов по проекту

(название проекта)

№ п/п	Наименование статьи затрат (с пояснением к каждой статье)	Средства гранта (руб.)	Собственный вклад получателя (руб.)	Всего (руб.)
Итого:				

Главный бухгалтер (бухгалтер) организации субсидии (в случае наличия в штате такой должности)

(подпись) (Ф.И.О.)
" ____ " _____ г.

Руководитель организации (указывается должность)

(подпись) (Ф.И.О.)
" ____ " _____ г.
М.П.

Приложение № 5
к Положению о городском конкурсе
культурных проектов Марафон
культурных событий «Культурный район»

ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ О ВЫПОЛНЕНИИ ПРОЕКТА

1. Отчетность о выполнении проекта составляется в свободной форме на бумажном носителе или в виде электронного документа, подписанного электронной подписью, включает в себя аналитический и финансовый отчеты.

2. Аналитический отчет должен включать в себя следующее:

2.1. Основные достигнутые количественные и качественные показатели реализации проекта за весь срок его осуществления.

2.2. Информацию о собственном вкладе организации и использованном софинансировании на реализацию программы.

2.3. Оценку результатов реализации проекта, в том числе, социальную.

2.4. Наличие и характер незапланированных результатов реализации проекта.

2.5. Недостатки, выявленные в ходе реализации проекта.

2.6. Электронные ссылки на публикации, материалы, содержащие информацию о реализации проекта за отчетный период, в средствах массовой информации, сети «Интернет», в социальных сетях.

2.7. Фотографии материальных объектов, фотографии и видеозаписи с мероприятий.

2.8. Электронные версии материалов (брошюр, буклетов, бюллетеней, газет, докладов, журналов, книг, презентаций, сборников и иных), созданных с помощью Грантов.

2.9. Электронные ссылки на сайты в сети «Интернет», созданные или доработанные с использованием средств Гранта.

2.10. Общие выводы по итогам реализации проекта.

3. Финансовый отчет включает, в частности, следующие документы и информацию:

сопроводительное письмо на имя директора департамента культуры администрации города Нижнего Новгорода о представлении отчета;

таблицу с заполненными данными :

№ п/п	Наименование затрат	Средства субсидии (руб.)			Собственный вклад Получателя (руб.)			Всего (руб.)
		планируемые по смете	использованные	остаток	планируемые по смете	использованные	остаток	

перечень (опись) документов, прилагаемых к отчету и подтверждающих целевой характер использования средств субсидии (наименование, номер и дата документа);

копии документов, подтверждающих целевой характер использования

средств субсидии, заверенные печатью Получателя (при наличии печати) и подписью руководителя грантополучателя.

Финансовый отчет подписывают руководитель и главный бухгалтер (бухгалтер) грантополучателя (при наличии в штате должности главного бухгалтера (бухгалтера)). Подпись руководителя сопровождается оттиском печати грантополучателя (при наличии печати).

Грантополучатель вправе включить в финансовый отчет иные документы и информацию, имеющие отношение к реализации культурного проекта.

К документам, подтверждающим целевой характер использования средств субсидии, в частности, но не исчерпываясь указанным, относятся:

при расчете наличными деньгами: кассовый чек, товарный чек, накладная или квитанция к приходно-кассовому ордеру и накладная, авансовый отчет, расходный кассовый ордер, акты списания материальных ценностей и т.п.;

при безналичных расчетах: договоры и акты об оказании услуг/выполнении работ, договоры о поставке товара, счет, счет-фактура, накладная и платежное поручение с отметкой банка о проведении платежа, акты списания материальных ценностей (в случае приобретения материальных ценностей) и т.п.;

при оплате труда привлекаемых работников: договоры и акты об оказании услуг/выполнении работ, расчетно-платежная ведомость и табель учета рабочего времени привлекаемых работников, платежное поручение, подтверждающее оплату налогов и т.п.;

при оплате по договору подряда: договоры и акты о выполнении работ, расчет стоимости работ (смета) и т.п.;

при оплате по договору поставки товаров и оборудования: договоры, счет, счет-фактура Товарная накладная или УПД (универсальный передаточный документ) и т.п.

В случае приобретения грантополучателем в рамках реализации культурного проекта объектов основных средств финансовый отчет должен в обязательном порядке содержать копии инвентарных карточек учета таких объектов основных средств (или иных документов), подтверждающих их постановку на баланс грантополучателя.

В случае приобретения грантополучателем в рамках реализации культурного проекта материальных ценностей, не являющихся объектами основных средств, финансовый отчет должен в обязательном порядке содержать копии актов списания грантополучателем таких материальных ценностей или копии актов (ведомостей), подтверждающих вручение материальных ценностей в качестве призов и т.п.

Приложение № 6
к Положению о городском конкурсе
культурных проектов Марафон
культурных событий «Культурный район»

В департамент культуры администрации го-
рода Нижнего Новгорода

От _____

(полное наименование организации-заявителя
(согласно свидетельству о регистрации))

(адрес организации-заявителя, телефон и электрон-
ная почта организации-заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с пунктом 10.2. Положения о городском конкурсе культур-
ных проектов Марафон культурных событий «Культурный район», утвержденным
постановлением администрации города Нижнего Новгорода, и на основании при-
каза департамента культуры от _____ № _____ «Об утверждении перечня победи-
телей конкурса «Культурный район» в _____ районе»
(указывается район реализации проекта)

прошу заключить со мной соглашение (договор) о предоставлении гранта в
форме субсидии из средств бюджета города Нижнего Новгорода на финансовое
обеспечение проектов Марафона культурных событий «Культурный район».

Руководитель организации (указывается должность)

(подпись) (Ф.И.О.)

" ____ " _____ г.М.П.

Приложение № 7
к Положению о городском конкурсе
культурных проектов Марафон
культурных событий «Культурный район»

В департамент культуры администрации го-
рода Нижнего Новгорода

От _____

(полное наименование организации-заявителя
(согласно свидетельству о регистрации)

(адрес организации-заявителя, телефон и электрон-
ная почта организации-заявителя)

СОГЛАСИЕ

на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети
«Интернет» информации об организации, о подаваемой организацией заявке и об
иной информации об организации, связанной с конкурсным отбором

Настоящим даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-те-
лекоммуникационной сети «Интернет» информации об

(наименование юридического лица/Ф.И.О. индивидуальной предпринимателя, ИНН)

как участнике конкурсного отбора в городском конкурсе культурных проектов Ма-
рафон культурных событий «Культурный район» на предоставление гранта в
форме субсидии в соответствии с пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Рос-
сийской Федерации».

Настоящее согласие действует со дня его подписания.

Руководитель организации (указывается должность)

(подпись) (Ф.И.О.)

"__" _____ г.М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению администрации
города
от _____ № _____

Порядок

доведения дополнительных лимитов бюджетных обязательств администрациям районов города Нижнего Новгорода в рамках Марафона культурных событий «Культурный район»

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с приказом департамента культуры администрации города Нижнего Новгорода № 185 от 27.12.2019 «Об утверждении порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений и смет органов местного самоуправления».

2. Сумма дополнительных лимитов бюджетных обязательств для администраций районов города Нижнего Новгорода являющимися соорганизаторами городского грантового конкурса проектов Марафона культурных событий «Культурный район» не превышает 2500000 рублей.

3. Дополнительные лимиты бюджетных обязательств выделяются на следующие цели:

3.1. Проведение культурно-массовых мероприятий в рамках городского грантового конкурса проектов Марафона культурных событий «Культурный район».

3.2. Информационное освещение культурно-массовых мероприятий в рамках городского грантового конкурса проектов Марафона культурных событий «Культурный район».

3.3. Закупку основных средств в рамках городского грантового конкурса проектов Марафона культурных событий «Культурный район».

4. После проведения жеребьевки администрация района города Нижнего Новгорода разрабатывает план мероприятий по расходованию дополнительных лимитов бюджетных обязательств администрациям районов города Нижнего Новгорода в рамках Марафона культурных событий «Культурный район», с подробным указанием направлений расходования средств и объемов средств, направляемых на реализацию данных мероприятий.

5. План мероприятий по расходованию дополнительных лимитов бюджетных обязательств администрациям районов города Нижнего Новгорода в рамках Марафона культурных событий «Культурный район» утверждается главой района и направляется на согласование экспертному совету городского грантового конкурса проектов Марафона культурных событий «Культурный район» в течение 10 дней с момента утверждения.

6. Дополнительные лимиты бюджетных обязательств доводятся до администрации района города Нижнего Новгорода в 30-дневный срок с момента согласования плана мероприятий на расходование дополнительных лимитов бюджетных обязательств администрациям районов города Нижнего Новгорода в рамках Марафона культурных событий «Культурный район» экспертным советом.