



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ШАРЫПОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
Красноярского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Шарыпово

07.12.2023 № 744-п

О внесении изменений в постановление администрации Шарыповского района Красноярского края от 31.01.2019 № 37-п «Об утверждении Положений о грантах главы Шарыповского района в сфере образования»

На основании постановления Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 508-п «Об утверждении государственной программы Красноярского края «Развитие образования», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь статьей 38 Устава Шарыповского муниципального округа, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление администрации Шарыповского района Красноярского края от 31.01.2019 № 37-п «Об утверждении Положений о грантах главы Шарыповского района в сфере образования» следующие изменения:

1.1. Наименование постановления изложить в новой редакции: «Об утверждении порядка предоставления грантов в форме субсидий образовательным учреждениям – победителям отбора «Лучшие муниципальные образовательные учреждения Шарыповского муниципального округа».

1.2. Приложение № 1 «Положение о порядке конкурсного отбора среди муниципальных образовательных учреждений Шарыповского района на получение гранта главы Шарыповского района» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

1.3. Приложение № 2 «Положение о порядке и критериях конкурсного отбора среди педагогических работников муниципальных образовательных учреждений Шарыповского района на получение гранта главы Шарыповского района», приложение № 3 «Положение о порядке выплат стипендий главы обучающимся образовательных учреждений, расположенных на территории Шарыповского района», приложение № 4 «Положение о порядке конкурсного отбора среди обучающихся профориентационных групп общеобразовательных учреждений, расположенных на территории Шарыповского района на получение гранта главы Шарыповского района» считать утратившими силу.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на А.В. Баха заместителя главы округа по социальным вопросам.

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в печатном издании «Ведомости Шарыповского района», и подлежит размещению на официальном сайте Шарыповского муниципального округа в сети Интернет.

Глава округа



Г.В. Качаев

ПОРЯДОК

предоставления грантов в форме субсидий образовательным учреждениям – победителям отбора «Лучшие муниципальные образовательные учреждения Шарыповского муниципального округа»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок предоставления Грантов в форме субсидий образовательным учреждениям, подведомственным Муниципальному казенному учреждению «Управление образования Шарыповского муниципального округа» – победителям отбора в форме запроса предложений на реализацию проектов в сфере образования, определяет общие положения о предоставлении Гранта, условия и порядок предоставления Гранта, требования к отчетности, контролю за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Гранта, ответственность за их нарушение (далее – Порядок, Грант).

Организатором отбора является Муниципальное казенное учреждение «Управление образования Шарыповского муниципального округа».

1.2. Для целей Порядка используются следующие понятия и сокращения:
Управление – Муниципальное казенное учреждение «Управление образования Шарыповского муниципального округа»;

Сайт Муниципального казенного учреждения «Управление образования Шарыповского муниципального округа» - официальный сайт Управления с адресом в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://uo.shr24.ru>;

Организация-заявитель – образовательное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности, являющееся участником отбора, подведомственное Управлению;

Грант – денежные средства, предоставляемые в форме субсидии образовательным учреждениям - победителям отбора «Лучшие муниципальные образовательные учреждения Шарыповского муниципального округа».

Запрос предложений – способ проведения отбора получателей Гранта на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе исходя из соответствия участника отбора критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе;

Заявка - предложение (заявка) организации-заявителя, направленное в Управление для участия в отборе для предоставления Гранта с приложением документов, установленных в пункте 2.5 Порядка;

Бюджет проекта - план затрат, необходимых для реализации проекта в стоимостном выражении, содержащий распределение затрат по статьям расходов;

Комиссия - комиссия по экспертной оценке и определению победителей на предоставление Гранта, созданная распоряжением администрации

Шарыповского муниципального округа Красноярского края;

Победитель отбора - организация-заявитель, набравшая наибольшее количество баллов в соответствии с рейтингом, составленным Комиссией;

Получатель Гранта - образовательная организация, соответствующая требованиям, установленным пунктом 2.4 Порядка, являющаяся Победителем отбора, в отношении которой принято решение о предоставлении Гранта и заключено Соглашение;

Соглашение - соглашение о предоставлении Гранта, заключенное между Управлением и получателем Гранта по форме, утвержденной Приказом финансово-экономического управления администрации Шарыповского муниципального округа от 30.08.2022 № 97 «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из бюджета округа грантов в форме субсидий в соответствии с пунктом 7 статьи 78 и пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации»;

Дополнительное соглашение - дополнительное соглашение к соглашению, заключенное между Управлением и получателем Гранта, по форме в соответствии с приложением к соглашению, утвержденной Приказом финансово-экономического управления администрации Шарыповского муниципального округа от 30.08.2022 № 97 «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из бюджета округа грантов в форме субсидий в соответствии с пунктом 7 статьи 78 и пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации»;

Требование - письменное уведомление (требование) о возврате полученного Гранта в доход бюджета Шарыповского муниципального округа с указанием объема и сроков его возврата;

Отбор – отбор, который проводится путем запроса предложений на основании заявок, направленных организациями-заявителями для участия в отборе, исходя из соответствия организаций-заявителем категориям и критериям отбора, и очередности поступления заявок на участие в отборе;

Результаты предоставления Гранта - результаты, в целях достижения которых предоставляется Грант, в соответствии с пунктом 1.3. Порядка;

Федеральный закон «Об электронной подписи» - Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

1.3. Целью предоставления грантов является реализация проектов образовательных учреждений, подведомственных Муниципальному казенному учреждению «Управление образования Шарыповского муниципального округа», направленных на стабильное достижение высоких результатов в образовательной деятельности, создание условий для непрерывного развития и повышения качества образования (улучшение материально-технической базы образовательного учреждения, оплата полиграфических услуг).

Планируемым результатом предоставления Гранта является достижение до 28 декабря года, в котором предоставлен Грант, получателями Гранта целевых показателей реализации Гранта (улучшение материально-технической базы образовательного учреждения, оплата полиграфических услуг) в соответствии с заявками, представленными для участия в отборе.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств бюджета Шарыповского муниципального округа, осуществляющим предоставление Гранта в пределах

бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете округа на соответствующий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных на соответствующий финансовый год является Управление.

1.5. Сведения о грантах размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете).

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА

2.1. Гранты предоставляются по результатам запроса предложений, на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

Отбор получателей субсидии проводится ежегодно и носит заявительный характер, носит публичный характер, проводится на основании принципов открытости, коллегиальности с учетом результативности и эффективности деятельности образовательных учреждений.

К полномочиям Организатора отбора относятся:

1) размещение информационного сообщения о проведении конкурса и информационного сообщения о результатах рассмотрения заявок на официальных сайтах (далее - сайт) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

Муниципального казенного учреждения «Управление образования Шарыповского муниципального округа» по адресу: <http://uo.shr24.ru> раздел Деятельность/Гранты; на едином портале;

2) прием заявок от образовательных учреждений на участие в отборе;

3) консультирование участников отбора по вопросам соблюдения порядка проведения отбора в течение срока приема заявок, установленного в информационном сообщении о проведении отбора;

4) извещение участников отбора о результатах проведения отбора в форме и по адресам электронной почты, указанным в заявках;

5) оформление приказа Муниципального казенного учреждения «Управление образования Шарыповского муниципального округа» по итогам отбора.

Организатором отбора является Управление.

Отбор проводится по следующему направлению деятельности: достижения образовательного учреждения.

Критериями отбора являются критерии оценки участников отбора, установленные ниже:

| № п/п | Критерий отбора | Оценка по критерию | Весовое значение в общей оценке баллов |
|-------|-----------------|--------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |

| | | | |
|---|---|--|-------------------|
| 1 | Реализация образовательным учреждением проектов, направленных на достижение образовательных результатов ФГОС | Разработка и реализация самостоятельных проектов | 1 проект - 1 балл |
| | | Участие в реализации проектов | 1 |
| 2 | Охват обучающихся образовательного учреждения дополнительным образованием | Достижение показателя в соответствии с соглашением | 1 |
| | | Охват 100% обучающихся, состоящих на различных видах учета | 1 |
| 3 | Участие образовательного учреждения в конкурсных отборах образовательных учреждений на предоставление грантов | Муниципальный уровень: - «победитель» - «призер» - «участник» | 5 3 1 |
| | | региональный уровень - «победитель» - «призер» - «участник» | 7 5 2 |
| | | федеральный уровень - «победитель» - «призер» - «участник» | 10 7 3 |
| | | | |
| 4 | Участие педагогов образовательного учреждения в профессиональном конкурсе Педагог года | Муниципальный уровень: - «победитель» - «призер» - «участник» | 5 3 1 |
| | | региональный уровень - «победитель» - «призер» - «участник» | 7 5 2 |
| | | федеральный уровень - «победитель» - «призер» - «участник» | 10 7 3 |

| | | | |
|---|--|--------------------------------|--------------------------------|
| 5 | Реализация государственно-частного партнерства (муниципально-частного) | Наличие заключенных соглашений | 1 соглашение - 10 баллов |
|---|--|--------------------------------|--------------------------------|

Управление проводит проверку заявок на соответствие перечню документов, предусмотренному пунктом 2.5 Порядка, а также условиям и требованиям, установленным в пункте 2.4 Порядка;

Отбор проводится на основании критериев оценки конкурсного отбора за два учебных года, предшествующих году проведения отбора.

Даты начала и окончания отбора определяются организатором отбора и утверждаются приказом руководителя Управления не позднее 15 рабочих дней до начала проведения отбора.

Информационное сообщение о проведении отбора размещается Организатором отбора на едином портале и на сайте Учреждения не позднее 10 рабочих дней до даты начала проведения отбора и включает:

- 1) сроки проведения отбора;
- 2) дату начала подачи или окончания приема заявок заявителями, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- 3) наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты Организатора отбора, а также номер телефона Организатора отбора для получения разъяснений положений информационного сообщения о проведении отбора;
- 4) результаты предоставления гранта в соответствии с пунктом 3.20 настоящего Порядка;
- 5) доменное имя и (или) указатели страниц сайта, на котором обеспечивается проведение отбора;
- 6) требования к заявителям, указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка, и перечень документов, предоставляемых заявителями для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 7) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с пунктами 2.5 настоящего Порядка;
- 8) порядок отзыва заявок участниками отбора, порядок возврата заявок участникам отбора, определяющий в том числе основания для возврата заявок участникам отбора, порядок внесения изменений в заявки участников отбора;
- 9) правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.5. настоящего Порядка;
- 10) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- 11) срок, в течение которого победители отбора должны подписать соглашения о предоставлении гранта (далее - Соглашение);

12) условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

13) дату размещения результатов отбора на едином портале и сайте Учреждения, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора.

Организация-заявитель может подать не более одной заявки на участие в отборе.

2.2. С целью экспертной оценки и определения победителей на предоставление Гранта, распоряжением администрации Шарыповского муниципального округа Красноярского края создается комиссия.

Решения комиссии, принятые на заседании комиссии, оформляются протоколом заседания комиссии, который составляется в письменной форме, подписывается председательствующим и секретарем комиссии на заседании комиссии.

2.2.1. К полномочиям комиссии относятся:

1) проведение оценки заявок, формирование рейтинга заявок по результатам оценки;

2) подведение итогов отбора, определение победителей отбора с учетом результатов оценки заявок.

2.2.2. Комиссия осуществляет свою деятельность на заседаниях комиссии. Заседания комиссии правомочны, если на них присутствуют не менее 2/3 от общего числа членов комиссии. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов членов комиссии голос председательствующего является решающим. Члены комиссии участвуют в ее заседаниях лично.

2.2.3. Председатель комиссии, а в его отсутствие заместитель председателя комиссии осуществляет:

1) руководство работой комиссии;

2) ведение заседаний комиссии;

3) подписание протоколов комиссии;

4) принятие решений о проведении заседаний комиссии.

2.2.3. Секретарь комиссии:

1) осуществляет организационно-технические функции по подготовке и проведению заседаний комиссии;

2) информирует членов комиссии о повестке, времени и месте проведения заседаний комиссии;

3) ведет протоколы заседаний комиссии;

4) знакомит членов комиссии с поступившими в комиссию заявками участников отбора в сроки, определенные приказом Управления.

2.3. Прием и регистрация заявок осуществляется Управлением по адресу: Красноярский край, г. Шарыпово, ул. Горького, д. 17, каб. 3, uo@42.krskcit.ru, контактный телефон: 8 (39153) 2-12-39.

Информация по разъяснению положений объявления о проведении отбора представляется Управлением организациям-заявителям в установленный в объявлении о проведении отбора период:

1) по телефонам, указанным в объявлении о проведении отбора;

2) при личном обращении руководителя организации-заявителя, являющейся участником отбора, или уполномоченного им лица в Управление;

3) на бумажном носителе (в ответ на письменное обращение, направленное организацией-заявителем лично, посредством почтового отправления либо в форме электронных документов на адрес электронной почты uo@42.krskcit.ru, поступившее в соответствии с требованиями пункта 2.6 Порядка, в течение 2 рабочих дней со дня регистрации указанного письменного обращения).

2.4. Организация-заявитель по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подана заявка, должна соответствовать следующим требованиям:

1) у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) у участника отбора должна отсутствовать просроченная (неурегулированная) задолженность по возврату в бюджет Шарыповского муниципального округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Красноярского края и Шарыповского муниципального округа;

3) участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

4) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника отбора, являющегося юридическим лицом;

5) участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

6) участники отбора не должны получать средства из бюджета Шарыповского муниципального округа, в соответствии с иными НПА на цели,

указанные в п. 1.3. Порядка;

7) иметь лицензию на право ведения образовательной деятельности;

8) наличие согласия организации-заявителя на осуществление в отношении нее Управлением, органом местного самоуправления, осуществляющим функции по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере, проверки соблюдения целей, условий предоставления Гранта и настоящего Порядка;

2.5. Для участия в отборе и подтверждения соответствия требованиям, указанным в п. 2.4. Порядка, организация-заявитель представляет в Управление заявку, в состав которой входят следующие документы:

1) заявление на участие в отборе за подписью руководителя организации-заявителя или уполномоченного им лица по форме согласно приложению № 1 к Порядку;

2) описание образовательных достижений (результатов) образовательного учреждения объемом не более 10 страниц, подписанное руководителем образовательного учреждения;

3) перечень материалов, подтверждающих образовательные достижения (результаты) образовательного учреждения;

4) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки;

5) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса.

6) финансово-экономическое обоснование размера гранта.

2.6. Документы, предусмотренные пунктом 2.5 Порядка, представляются организацией-заявителем:

на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления с уведомлением о вручении с приложением копий документов на USB-флеш-накопителе в формате .pdf;

Все представленные документы, указанные в пункте 2.5 настоящего Порядка, должны быть выполнены с использованием технических средств, без приписок, подчисток, исправлений, помарок, неустановленных сокращений, формулировок и повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, должны быть пронумерованы, подписаны заявителем, заверены печатью и направлены Организатору отбора с описью представленных документов в сроки, указанные в информационном сообщении о проведении отбора.

Руководители образовательных учреждений несут ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных документах, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка.

Копии документов на USB-флеш-накопителе в формате .pdf, приложенные к заявке в бумажной форме, должны полностью соответствовать заявке в бумажной форме. В случае расхождения между заявкой в бумажной форме и приложенными к заявке документами на USB-флеш-накопителе в формате .pdf, преимущество будет иметь заявка в бумажной форме.

Расходы, связанные с подготовкой и представлением заявки, несет организация-заявитель.

2.7. Управление:

2.7.1. осуществляет регистрацию заявок в день их поступления, в случае поступления такой заявки в нерабочий (праздничный) день заявка регистрируется в первый рабочий день, следующий за днем ее поступления. Каждой заявке присваивается номер, указываются дата и время ее поступления;

2.7.2. проводит проверку заявок на соответствие установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, в том числе требованиям пунктов 2.4., 2.5. настоящего Порядка, в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявок.

2.8. По инициативе организации-заявителя ранее поданная в Управление заявка может быть отозвана до окончания срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора.

Для отзыва заявки организация-заявитель направляет в Управление письменное уведомление об отзыве заявки, подписанное руководителем или уполномоченным им лицом.

Уведомление об отзыве заявки подается организацией-заявителем в порядке, предусмотренном пунктом 2.6 Порядка.

Управление регистрирует уведомление об отзыве заявки в порядке, предусмотренном пунктом 2.7 Порядка.

2.9. По инициативе организации-заявителя в ранее поданную в Управление заявку могут быть внесены изменения до окончания срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора.

Для внесения изменений в заявку организация-заявитель направляет в Управление письменное уведомление о необходимости внесения изменений в заявку с приложением измененных документов, предоставление которых предусмотрено пунктом 2.5 Порядка, подписанное руководителем или уполномоченным им лицом.

Уведомление о необходимости внесения изменений в заявку подается организацией-заявителем в порядке, предусмотренном пунктом 2.6 Порядка.

Управление регистрирует уведомление о необходимости внесения изменений в заявку в порядке, предусмотренном пунктом 2.7 Порядка.

При направлении уведомления о необходимости внесения изменений в заявку приложенные к указанному уведомлению измененные документы, предоставление которых предусмотрено пунктом 2.5 Порядка, учитываются Управлением при принятии решения о допуске к участию в отборе или об отклонении заявок.

2.10. Управление в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока представления организациями-заявителями заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, проводит проверку заявок на соответствие перечню документов, предусмотренному пунктом 2.5 Порядка, а также условиям и требованиям, указанным в пункте 2.4 Порядка, устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отклонения заявки организации-заявителя в участии в отборе.

Организатор направляет участнику отбора уведомление о принятом решении в электронной форме по адресу электронной почты, указанному в заявке в течение 3 рабочих дней с даты принятия решения по результатам проверки заявок. В случае отклонения заявки - с указанием причин и оснований отклонения.

Основаниями для отклонения заявки организации-заявителя к участию в отборе являются:

- 1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка;
- 2) несоответствие представленной участником отбора заявки и документов требованиям к заявке, установленным в объявлении о проведении отбора;
- 3) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о местонахождении и адресе юридического лица;
- 4) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

Организации-заявители, которым отказано в допуске заявки к участию в отборе, после устранения оснований для отказа вправе подать заявку на участие в повторном отборе в случае объявления повторного отбора.

Решение Управления о допуске организации-заявителя к участию в отборе доводится до организации-заявителя в течение 3 рабочих дней со дня его принятия способом, указанным в заявлении (приложение № 1 к Порядку).

Участник конкурса имеет право подать Организатору отбора заявление о возврате заявки и получить свою заявку по местонахождению Организатора отбора в течение 10 рабочих дней с даты получения уведомления об отклонении заявки.

В случае если от участника отбора до конца года, в котором проводится отбор, не поступило письменного заявления о возврате заявки, документы, поданные в составе заявки, не возвращаются.

2.11. В течение 5 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок Организатор отбора формирует список участников отбора, заявки которых допущены на рассмотрение комиссии, присваивает порядковые номера участникам отбора в хронологическом порядке по дате и времени подачи заявки и направляет список секретарю комиссии с приложением заявок.

В течение 5 рабочих дней со дня направления секретарю комиссии списка участников отбора комиссия осуществляет оценку заявок каждого участника отбора на основании критериев оценки, установленных пунктом 2.1. настоящего Порядка, заносит в оценочную ведомость по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку результаты оценки.

На основании результатов оценки согласно оценочной ведомости конкурсной комиссией составляется рейтинг заявок участвующих в отборе, присваиваются порядковые номера заявкам в зависимости от набранного общего количества баллов, где порядковый номер "1" получает заявка с наивысшим общим оценочным баллом.

Для определения победителей отбора конкурсной комиссией последовательно выбираются по списку рейтинга заявки начиная с заявки, имеющей порядковый номер "1".

При равенстве баллов в оценочных листах более высокое место в рейтинге присваивается заявке, поданной на конкурс ранее, о чем в протоколе конкурсной комиссии делается соответствующая отметка.

Победителями отбора - получателями гранта признаются 2 участника отбора, набравшие самые высокие баллы.

Конкурсная комиссия подводит итоги отбора, определяет победителей

отбора с учетом результатов оценки заявок. Решение комиссии оформляется протоколом, который включает наименование организатора отбора, дату, место, время начала и окончания процедуры оценки заявок, информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены, отклонены, сведения о заявках, допущенных к отбору, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров, наименование участников отбора, признанных победителями, и объем предоставляемого гранта для каждого победителя отбора (далее - получатель гранта), определенный в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка, который подписывается председателем и секретарем комиссии и размещается не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора, на едином портале и сайте Управления.

2.12. Секретарь комиссии в течение 1 рабочего дня со дня подписания протокола заседания комиссии направляет Организатору отбора протокол заседания комиссии и заявки участников отбора.

2.13. В течение 1 рабочего дня со дня, следующего за днем получения протокола заседания комиссии, Муниципального казенного учреждения «Управление образования Шарыповского муниципального округа» издает приказ об итогах отбора.

2.14. Информационное сообщение о результатах рассмотрения заявок размещается на едином портале и сайте Управления не позднее 10 рабочих дней с даты подписания приказа Муниципального казенного учреждения «Управление образования Шарыповского муниципального округа», и включает:

- 1) дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) дату, время и место оценки заявок;
- 3) информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- 4) информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- 5) последовательность оценки заявок участников отбора, присвоенные заявкам участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных заявок решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;
- б) наименование получателей Грантов, с которыми заключаются Соглашения, и размер предоставляемых грантов.

2.15. В случае возврата Гранта в полном объеме в бюджет Шарыповского муниципального округа, а также если Соглашение не заключено с Победителем отбора по основаниям, предусмотренным пунктом 3.9 Порядка, нераспределенные бюджетные средства в году предоставления Грантов направляются на цели, предусмотренные пунктом 1.3 Порядка, на основе повторного отбора.

Повторный отбор проводится Управлением в соответствии с пунктами 2.3 - 2.14 Порядка.

Объявление о проведении повторного отбора размещается Управлением на сайте Управления не менее чем за 10 рабочих дней до дня начала приема заявок. Подача заявок осуществляется в срок, предусмотренный в объявлении о

проведении повторного отбора.

2.16. Управление на основании протокола Комиссии по результатам повторного отбора издает приказ о внесении изменений в приказ об Победителях отбора в срок до 10 рабочих дней со дня получения предложений Комиссии о Победителях отбора и размещает его на сайте Управления в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его издания.

3. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАНТА

3.1. Грант предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Шарыповского муниципального округа в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Управлению.

Грант направляется Победителем отбора на развитие и укрепление материально-технической базы образовательного учреждения.

Награждение победителей осуществляется на торжественной церемонии. Информирование победителей отбора о торжественной церемонии награждения (дате и времени) осуществляет Управление в электронной форме по адресам электронной почты, указанным в заявках.

3.2. Копия приказа об отказе в предоставлении Гранта направляется организации-заявителю в течение 3 рабочих дней со дня его принятия способом, указанным в заявлении (приложение № 1 к Порядку).

3.3. В случае принятия решения о предоставлении Гранта Управление осуществляет расчет размера Гранта Победителю отбора в соответствии с пунктом 3.4 Порядка.

3.4. Размер Гранта, предоставляемого Победителю отбора, соответствует запрашиваемой сумме Гранта, указанной в заявлении (приложение № 1 к Порядку), но не более лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Управлению, и определяется по следующей формуле:

$$G = O,$$

где:

G - размер Гранта, руб.;

O - общая стоимость затрат по направлению предоставления Гранта в соответствии с финансово-экономическим обоснованием заявки, руб.

3.5. Предоставление Гранта осуществляется на основании решения о предоставлении Гранта и заключенного в соответствии с ним Соглашения.

Приказ Управления о предоставлении Гранта является основанием для внесения изменений в сводную бюджетную роспись расходов округа и заключения Соглашения.

3.6. Проект Соглашения составляется Управлением в соответствии с типовой формой установленной приказом финансово-экономического управления Шарыповского муниципального округа в течение 5 календарных дней после внесения изменений в сводную бюджетную роспись.

3.7. В Соглашение включаются требования:

о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения Управлению

ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Гранта в размере, определенном в Соглашении; согласие получателя Гранта и лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем Гранта, на осуществление в отношении него проверки Управлением, органом местного самоуправления, осуществляющим функции по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере, Счетной палатой Красноярского края соблюдения цели, условий и порядка предоставления Гранта;

результат предоставления Гранта и показатель, необходимый для достижения результата предоставления Гранта, и их значения;

запрет приобретения получателем Гранта за счет полученных средств бюджета Шарыповского муниципального округа 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 целей предоставления этих средств иных операций;

возможность осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки Гранта, на основании решения о наличии потребности в указанных средствах, принятого Управлением в порядке и сроки, определенные Порядком, и согласованного с финансово-экономическим управлением администрации Шарыповского муниципального округа.

3.8. Получатель Гранта осуществляет подписание двух экземпляров проектов Соглашений и в течение 5 рабочих дней, следующих за днем получения Получателем Гранта проектов Соглашений, направляет их в Управление.

Два экземпляра подписанных Получателем Гранта проектов Соглашений подписываются Управлением в течение 5 рабочих дней, следующих за днем их поступления в Управление. Направление Получателю Гранта одного экземпляра подписанного Управлением Соглашения осуществляется в течение 5 рабочих дней, следующих за днем подписания Соглашения, способом, указанным Получателем Гранта в заявлении на участие в отборе.

3.9. В случае если Соглашение не подписано Победителем отбора и (или) не направлено в Управление в срок, указанный в абзаце первом пункта 3.8 Порядка, Победитель отбора считается уклонившимся от заключения Соглашения, Соглашение с Победителем отбора не заключается и Грант не предоставляется.

3.10. Изменение и расторжение Соглашения осуществляется по соглашению сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения, дополнительного соглашения о расторжении, за исключением расторжения Соглашения в одностороннем порядке.

3.11. Изменение Соглашения возможно в случае: уменьшения, увеличения Управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление Грантов; согласования новых условий Соглашения.

Расторжение Соглашения в одностороннем порядке осуществляется в случаях:

реорганизации или прекращения деятельности Получателя Гранта (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся организацией-заявителем, другого юридического лица);

нарушения Получателем Гранта порядка, целей и условий предоставления Грантов, установленных Порядком и (или) Соглашением;

недостижения Получателем Гранта установленных Соглашением результата(ов) предоставления Грантов или иных показателей, установленных в Соглашении;

недостижения согласия по новым условиям Соглашения в случае уменьшения Управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Гранта в размере, определенном в Соглашении.

В случае возникновения оснований для заключения дополнительного соглашения Управление направляет Получателю Гранта способами, указанными в заявлении, письменное уведомление о заключении дополнительного соглашения. Управлением и Получателем Гранта заключается дополнительное соглашение к Соглашению в текущем финансовом году не позднее 20 рабочих дней с момента получения уведомления о заключении дополнительного соглашения.

3.12. Управление устанавливает в Соглашении значения результата предоставления Гранта и показателя, необходимого для достижения результата предоставления Гранта, сроки и формы представления получателем Гранта дополнительной отчетности.

3.13. Для получения Гранта Победителем отбора представляются в Управление в сроки, установленные в Соглашении, следующие документы:

1) перечень затрат, источником финансового обеспечения которых является Грант, по форме, установленной Соглашением.

Управление в течение 5 рабочих дней с даты получения документов, указанных в настоящем пункте, рассматривает документы и принимает решение о перечислении Гранта либо об отказе в перечислении Гранта в форме приказа.

3.14. Перечисление Гранта получателю Гранта осуществляется Управлением в течение 30 календарных дней с даты представления получателем Гранта документов, указанных в пункте 3.13 Порядка, с учетом положений, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на лицевой счет получателя Гранта, открытый в финансовом органе или в территориальном отделе казначейства УФК Красноярского края.

3.15. Получатель Гранта несет ответственность за достоверность сведений, указанных в расчете (расчетах), целевое использование Гранта, достижение (недостижение) плановых значений результата предоставления Гранта и показателя, необходимого для достижения результата предоставления Гранта.

3.16. Размер гранта обосновывается в заявке участника в соответствии с п. 3.4. Порядка. Размер Гранта на 1 (одну) организацию-победителя не может превышать 75 000 (семьдесят пять тысяч) рублей 00 копеек.

3.17. Средства Гранта должны быть использованы Получателем Гранта на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка, в полном объеме в течение финансового года, в котором был перечислен Грант.

3.18. Планируемым результатом предоставления гранта является

достижение до 20 декабря года, в котором предоставлен грант, получателями гранта целевых показателей реализации гранта (улучшение материально-технической базы образовательного учреждения, оплата полиграфических услуг) в соответствии с заявками.

Конкретное значение результата предоставления Гранта и показателя, необходимого для достижения результата предоставления Гранта, устанавливается в Соглашении.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

4.1. Получатель Гранта представляет в Управление лично на бумажном носителе либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении в сроки, установленные Соглашением:

1) отчет о достижении значений результатов предоставления Гранта по форме, установленной Соглашением;

2) отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является Грант, по форме, установленной Соглашением.

Управление вправе устанавливать в соглашении формы и сроки представления получателем Гранта дополнительной отчетности.

4.2. К отчетам, указанным в пункте 4.1 Порядка, Получатель Гранта прилагает копии документов, подтверждающих объем затрат и стоимость услуг (работ) по направлениям расходования, предусмотренным пунктом 1.3 Порядка. Копии документов должны быть заверены руководителем (лицом, исполняющим обязанности руководителя) получателя Гранта с указанием даты заверения, должности, подписью, расшифровкой подписи и скреплены печатью. Копии документов должны быть заверены руководителем Получателя Гранта или иным уполномоченным им лицом с указанием даты заверения, должности, подписи, расшифровки подписи и скреплены печатью.

5. ТРЕБОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАНТА И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

5.1. Контроль за соблюдением получателем Гранта целей, условий и порядка предоставления Грантов осуществляют Управление, орган местного самоуправления, осуществляющий функции по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере. Контроль осуществляется в пределах полномочий указанных органов и в порядке, установленном действующим законодательством.

5.2. В случае нецелевого использования Гранта и (или) нарушения получателем Гранта условий его предоставления к нему применяются бюджетные меры принуждения, предусмотренные бюджетным законодательством Российской Федерации.

5.3. В случае если по результатам контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления грантов установлены факты, являющиеся основаниями для возврата Гранта в бюджет Шарыповского муниципального

округа, указанные в пункте 5.4 Порядка, возврат осуществляется в соответствии с пунктами 5.5 - 5.8 Порядка.

5.4. Основаниями для возврата Гранта в бюджет Шарыповского муниципального округа в полном объеме являются:

1) нарушение Получателем Гранта условий, целей и порядка, установленных при предоставлении Гранта, выявленное, в том числе по фактам проверок, проведенных Управлением, а также органом местного самоуправления, осуществляющим функции по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере;

2) недостижение Получателем Гранта результата предоставления Гранта, в том числе указания в документах, представленных Получателем Гранта в соответствии с Порядком, недостоверных сведений.

5.5. Управление не позднее 10 рабочих дней со дня установления оснований для возврата Гранта в бюджет Шарыповского муниципального округа, предусмотренных пунктом 5.4 Порядка, оформляет и направляет получателю Гранта уведомление о возврате Гранта в сроки, определенные в указанном уведомлении о возврате Гранта.

5.6. Получатель Гранта не позднее 10 рабочих дней со дня получения уведомления о возврате Гранта обязан произвести возврат полученного Гранта в бюджет Шарыповского муниципального округа.

5.7. В случае если получатель Гранта не возвратил Грант в установленные сроки или возвратил его не в полном объеме, Управление в течение 30 календарных дней со дня истечения срока возврата обращается в суд с заявлением о взыскании указанных средств в бюджет Шарыповского муниципального округа в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку предоставления грантов
в форме субсидий образовательным
учреждениям – победителям отбора
«Лучшие муниципальные образовательные
учреждения Шарыповского муниципального округа»

Заявление на участие в отборе на реализацию проектов в сфере образования
(далее - отбор, Грант, Заявка)

| | |
|--|---|
| 1. Общие сведения | |
| Полное (краткое) наименование муниципального образовательного учреждения в соответствии с Уставом | |
| Ф.И.О. руководителя образовательного учреждения | |
| Адрес образовательного учреждения | |
| Номер расчетного счета | |
| Наименование банка | |
| Банковский идентификационный код (БИК) | |
| Номер корреспондентского счета | |
| Адрес электронной почты образовательного учреждения | |
| Телефон образовательного учреждения | |
| Адрес интернет-сайта | |
| Ссылки на социальные сети | |
| 2. Задачи реализации гранта | |
| 3. Ожидаемый результат | |
| Количественные показатели (приобретение товаров, работ, услуг за счет гранта) | 1 |
| | 2 |
| | 3 |
| | 4 |
| | 5 |
| Качественные показатели (описание позитивных изменений, которые произойдут в результате реализации гранта) | 1 |
| | 2 |
| | 3 |
| | 4 |
| | 5 |

К заявке прилагаются следующие документы:

описание образовательных достижений (результатов) образовательного учреждения объемом не более 10 страниц, подписанное руководителем образовательного учреждения;
материалы, подтверждающие образовательные достижения (результаты) образовательного учреждения;
финансово-экономическое обоснование размера гранта.

Достоверность представленных документов удостоверяю.

Согласие образовательного учреждения на осуществление в отношении него проверок Муниципальным казенным учреждением «Управление образования Шарыповского муниципального округа» (далее – Управление) соблюдения целей, условий и порядка предоставления Гранта.

Уведомление о принятом решении об отклонении Заявки участника отбора прошу направить по адресу: _____

(почтовый адрес)

и (или) на адрес электронной почты: _____,

(адрес электронной почты)

и (или) выдать на руки, при личном обращении _____.

Подтверждаю, что информация, содержащаяся в прилагаемых к заявлению документах, является достоверной.

(наименование должности руководителя образовательной организации)

(подпись)

(ФИО)

М.П.

Приложение № 2
к Порядку предоставления грантов
в форме субсидий образовательным
учреждениям – победителям отбора
«Лучшие муниципальные образовательные
учреждения Шарыповского муниципального округа»

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ

| № п/п | Полное наименование муниципального образовательного учреждения | Наименование критерия | Показатель измерения | Оценка по критерию в баллах | Результаты оценки в баллах |
|-------|--|---|--|-----------------------------|----------------------------|
| 1. | | Реализация образовательным учреждением проектов, направленных на достижение образовательных результатов ФГОС | Разработка и реализация самостоятельных проектов | 1 проект - 1 балл | |
| | | | Участие в реализации проектов | 1 | |
| 2. | | Охват обучающихся образовательного учреждения дополнительным образованием | Достижение показателя в соответствии с соглашением | 1 | |
| | | | Охват 100% обучающихся, состоящих на различных видах учета | 1 | |
| 3. | | Участие образовательного учреждения в конкурсных отборах образовательных учреждений на предоставление грантов | Муниципальный уровень: - «победитель» - «призер» - «участник» | 5 3 1 | |
| | | | региональный уровень - «победитель» - «призер» - «участник» | 7 5 2 | |
| | | | федеральный уровень - «победитель» - «призер» - «участник» | 10 7 3 | |
| 4. | | Участие педагогов образовательного учреждения в профессиональном | Муниципальный уровень: - «победитель» - «призер» | 5 3 | |

| | | | | | |
|---------------|--|--|--------------------------------|--------------------------------|--|
| | | конкурс «Педагог года» | - «участник» | 1 | |
| | | | региональный уровень | | |
| | | | - «победитель» | 7 | |
| | | | - «призер» | 5 | |
| | | | - «участник» | 2 | |
| | | | федеральный уровень | | |
| | | | - «победитель» | 10 | |
| | | | - «призер» | 7 | |
| | | | - «участник» | 3 | |
| 5. | | Реализация государственно-частного партнерства (муниципально-частного) | Наличие заключенных соглашений | 1 соглашение - 10 баллов | |
| Итого баллов: | | | | | |

(должность члена комиссии)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Приложение № 3
к Порядку предоставления грантов
в форме субсидий образовательным
учреждениям – победителям отбора
«Лучшие муниципальные образовательные
учреждения Шарыповского муниципального округа»

Согласие субъекта персональных данных
на обработку и хранение персональных данных

"___" _____ г.

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
зарегистрированный _____ (ая) по адресу:

_____ (адрес регистрации)
документ, удостоверяющий личность: _____
(вид документа)
серия _____ номер _____ выдан "___" _____ 20__ г.
_____ (кем и когда выдан)

даю согласие Муниципальному казенному учреждению «Управление образования Шарыповского муниципального округа» в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" на обработку персональных данных в целях участия в отборе получателей субсидии на предоставление грантов в форме субсидии бюджетным учреждениям – победителям конкурса на реализацию проектов в сфере образования, а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", со сведениями, представленными мной в Муниципальное казенное учреждение «Управление образования Шарыповского муниципального округа», для участия в указанном отборе получателей субсидии.

Я ознакомлен (а), что:

- 1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;
- 3) персональные данные, представляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, возложенных законодательством Российской Федерации на Муниципальное казенное учреждение «Управление образования Шарыповского муниципального округа».

Данное Согласие действует с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

(ФИО, подпись лица, давшего согласие)