|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | GERB_KOG_1 | |  |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  **АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА**  **Ханты-Мансийского автономного округа - Югры** | | | |
| от [Дата документа] | | № [Номер документа] | |

Об утверждении

Порядка предоставления

из бюджета города Когалыма субсидий

некоммерческим организациям,   
не являющимся государственными   
(муниципальными) учреждениями   
в целях финансового

обеспечения затрат в связи с выполнением

муниципальной работы «Организация и

проведение общественно-значимых

мероприятий в сфере образования,

науки и молодежной политики по

укреплению межнационального мира и согласия»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 №1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», Уставом города Когалыма, постановлением Администрации города Когалыма от 02.10.2013 №2811 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие институтов гражданского общества города Когалыма»:

1. Утвердить Порядок предоставления из бюджета города Когалыма субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодежной политики по укреплению межнационального мира и согласия» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению внутренней политики Администрации города Когалыма направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и [приложения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=290689&dst=100015) к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и в сроки, предусмотренные [распоряжением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=135124) Администрации города Когалыма от 19.06.2013 N 149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

1. 3. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в сетевом издании «Когалымский вестник»: KOGVESTI.RU, ЭЛ №ФС 77 – 85332 от 15.05.2023 и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)).

4. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы города Когалыма Р.Я. Ярема.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава города Когалыма | |  | | --- | | **ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН**  **ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**  Сертификат [Номер сертификата 1]  Владелец [Владелец сертификата 1]  Действителен с [ДатаС 1] по [ДатаПо 1] | | Н.Н.Пальчиков |

|  |  |
| --- | --- |
| от [Дата документа] | № [Номер документа] |

Приложение

к распоряжению Администрации

города Когалыма

|  |  |
| --- | --- |
| от [Дата документа] | № [Номер документа] |

Порядок

предоставления из бюджета города Когалыма субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодежной политики по укреплению межнационального мира и согласия»

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидии из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодежной политики по укреплению межнационального мира и согласия» (далее – Порядок) устанавливает условия и порядок предоставления некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями субсидии из бюджета города Когалыма в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодежной политики по укреплению межнационального мира и согласия».

1.2. Для целей настоящего Порядка применяются следующие понятия и сокращения:

1.2.1. Муниципальная работа – муниципальная работа «Организация и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодежной политики по укреплению межнационального мира и согласия» (далее-муниципальная работа).

Муниципальная работа представляет собой организацию и проведение факультативных занятий по русскому языку для детей из семей мигрантов (детей-билингвов).

Факультативные занятия по русскому языку для детей из семей мигрантов (детей-билингвов) предоставляются по очной форме обучения на безвозмездной основе для детей из семей мигрантов (детей-билингвов).

1.2.2. Субсидии в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы - субсидии, предоставляемые на конкурсной основе из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями на выполнение муниципальной работы (далее - субсидии).

1.2.3. Участники отбора – некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, подавшие заявку и участвующие в отборе получателей субсидий (далее - участники отбора).

1.2.4. Получатель субсидии – участник отбора, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии (далее - получатель субсидий).

1.2.5. Главный распорядитель бюджетных средств - Администрация города Когалыма, осуществляющая функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы на соответствующий финансовый год и плановый период (далее - ГРБС).

1.2.6. Соглашение о предоставлении из бюджета города Когалыма субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы (далее - соглашение).

1.2.7. Управление внутренней политики Администрации города Когалыма - орган, осуществляющий функции по организации и проведению процедуры отбора получателей субсидий (далее - УВП).

1.2.8. Комиссия по рассмотрению и оценке заявок участников отбора - коллегиальный орган, специально сформированный для рассмотрения и оценки заявок участников отбора на предоставление субсидий (далее - Комиссия).

1.3. Предоставление субсидий осуществляется в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы и предусматривает достижение получателем субсидий результата предоставления субсидий и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидий, установленных [пунктом 3.](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=290689&dst=100559)8 настоящего Порядка.

Предоставление субсидии осуществляется в рамках муниципальной программы «Развитие институтов гражданского общества города Когалыма», утвержденной постановлением Администрации города Когалыма от 02.10.2013 №2811.

1.4. Категории участников отбора, имеющих право на получение субсидий: некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, осуществляющие свою деятельность в городе Когалыме.

Субсидии не предоставляются физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями; общественным объединениям, не являющимся юридическими лицами; государственным корпорациям и компаниям; политическим партиям; государственным и муниципальным учреждениям, потребительским кооперативам; товариществам собственников жилья; садоводческим, огородническим некоммерческим объединениям граждан.

1.5. Способ проведения отбора получателей субсидий - конкурс.

1.6. Информация о субсидиях размещается на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (начиная с 1 января 2025 года) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, с 1 января 2024 года до 1 января 2025 года проведение отборов получателей субсидии обеспечивается с использованием официального сайта органов местного самоуправления города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.admkogalym.ru (далее - официальный сайт).

2. Порядок проведения отбора

2.1. УВП в случае, если бюджетом города Когалыма предусмотрены средства на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка, предусматривающего бюджетные ассигнования на предоставление субсидий размещает на едином портале (при наличии технической возможности) и официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru) (далее - официальный сайт) объявление о проведении отбора, которое содержит информацию, предусмотренную [пунктом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=433701&date=29.12.2022&dst=31&field=134) 21 общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года №1782, а также типовую форму соглашения о предоставлении субсидии, с указанием:

- даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 30 (тридцатого) календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты, номера контактного телефона УВП;

- результата предоставления субсидий и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидий, установленных [пунктом 3.](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=290689&dst=100559)8 настоящего Порядка;

- сроков выполнения муниципальной работы в текущем финансовом году;

- доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора (при наличии технической возможности);

- требований к участникам отбора, установленных [пунктом 2.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=290689&dst=100425) настоящего Порядка, и перечня документов, представляемых для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядка подачи заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с [пунктом 2.3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=290689&dst=100432) настоящего Порядка;

- порядка отзыва заявок участниками отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора, предусмотренных [пунктами 2.6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=290689&dst=100452) - [2.7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=290689&dst=100456) настоящего Порядка;

- порядка рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с [пунктом 2.11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=290689&dst=100476) настоящего Порядка;

- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с [пунктом 2.8](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=290689&dst=100458) настоящего Порядка;

- срока, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидий, предусмотренного [подпунктом 3.7.3 пункта 3.](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=290689&dst=100557)7 настоящего Порядка;

- условий признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения, предусмотренных [подпунктом 3.7.3 пункта 3.](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=290689&dst=100557)7 настоящего Порядка;

- даты размещения результатов отбора на Едином портале (при наличии технической возможности) и официальном сайте, которая не может быть позднее 14 (четырнадцатого) календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.2. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора по состоянию на фактическую дату подачи заявки:

- у участников отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный [пунктом 3 статьи 47](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453958&dst=5769) Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- у участников отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет города Когалыма субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом города Когалыма;

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

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом;

- 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;

- участники отбора не должны получать средства из бюджета города Когалыма на основании иных муниципальных нормативных правовых актов на цели, указанные в [пункте 1.3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=290689&dst=100405) настоящего Порядка;

- участники отбора не находятся в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- участники отбора не находятся в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- участники отбора не являются иностранными агентами в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

2.3. Порядок, сроки подачи заявки участником отбора и перечень документов, подтверждающих его соответствие требованиям к участникам отбора, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка.

2.3.1. Для участия в отборе участники отбора в сроки и время, установленные в объявлении, предоставляют в УВП по адресу: город Когалым, улица Дружбы народов, 7, ежедневно, кроме субботы и воскресенья, – следующие документы:

2.3.1.1. Заявку, включающую согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, по форме, установленной в приложении 1 к настоящему Порядку;

2.3.1.2. Перечень документов, подтверждающих соответствие участника отбора требованиям к участникам отбора, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка:

- копия Устава некоммерческой организации, учредительного договора юридического лица с изменениями и дополнениями;

- копию документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации – участника отбора;

- документ (копия документа) об открытии банковского счёта и реквизитах российской кредитной организации в целях осуществления безналичных операций по зачислению субсидии на счёт участника отбора;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (по собственной инициативе участника отбора);

- справка из налогового органа об отсутствии задолженности по уплате налогов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды (по собственной инициативе участника отбора);

2.3.1.3. Мультимедийную презентацию для публичной защиты заявки (в том числе на съёмном носителе), выполненную в формате Power Point.

2.3.2. В случае, если от имени участника отбора действует уполномоченный представитель, заявка должна содержать также данные доверенности на осуществление действий от имени участника отбора с приложением копии доверенности, заверенной печатью (при наличии) участника отбора и подписанной руководителем юридического лица, либо прилагается документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника отбора – копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника отбора без доверенности.

В случае направления заявки почтой через организацию почтовой связи участник отбора в день отправки почтового отправления направляет на электронную почту УВП соответствующее уведомление, отсканированные копии заявки и прилагаемых документов, а также копию квитанции либо номер почтового идентификатора о почтовом отправлении.

С 1 января 2025 года участник отбора предоставляет заявку в электронной форме посредством заполнения экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и предоставляет в систему «Электронный бюджет» электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования).

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью участника отбора или уполномоченного им лица.

Датой предоставления участником отбора заявки считается день его подписания и присвоения номера в системе «Электронный бюджет».

2.3.3. Заявка должна быть заполнена по всем пунктам.

Заявка должна быть подписана руководителем юридического лица или уполномоченным лицом (применение факсимильных подписей не допускается) и заверена печатью участника отбора (при наличии).

Заявка должна быть написана на русском языке и иметь чёткую печать текстов.

2.3.4. Копии документов должны быть заверены руководителем юридического лица или уполномоченным лицом с расшифровкой должности, фамилии и инициалов, даты заверения, печатью организации (при наличии) на каждом листе документа.

Расходы на подготовку и оформление документов, входящих в состав заявки, несёт участник отбора. Указанные расходы возмещению не подлежат.

2.4. Для участия в отборе участник отбора подает заявку на финансовое обеспечение затрат выполнения муниципальной работы в течение финансового года, указанного в объявлении.

Участники отбора вправе подать не более 1 (одной) заявки на выполнение муниципальной работы в течение финансового года, указанного в объявлении (за исключением случаев, когда в течение финансового года, указанного в объявлении, УВП объявляется повторный прием заявок на получение субсидий).

2.5. Специалист УВП:

- регистрирует поступившие заявки и прилагаемые документы в журнале учета документов в день их поступления в порядке очередности в соответствии с датой и временем поступления заявки;

- выдает участнику отбора копию заявки (без приложений) с указанием даты и времени ее получения и присвоенного регистрационного номера;

- в случае получения заявки по почте в течение 2 (двух) рабочих дней со дня ее регистрации направляет участнику отбора уведомление о получении заявки с указанием присвоенного регистрационного номера на почтовый адрес или на адрес электронной почты, указанный в заявке участника отбора;

- заявка и прилагаемые документы, сданные в организацию связи для почтового отправления до 24 (двадцати четырех) часов 00 минут последнего дня срока окончания приема заявок, признаются направленными в срок;

- заявка участника отбора, поданная после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок, не регистрируется.

2.6. Участник отбора вправе отозвать заявку до истечения срока подачи заявок путем направления заявления об отзыве заявки в произвольной форме в УВП.

Специалист УВП вносит в журнал учета документов отметку: «Исключен в связи с отзывом заявки».

Заявка признается отозванной участником отбора со дня регистрации заявления об отзыве заявки и не подлежит рассмотрению в соответствии с настоящим Порядком.

Заявка и прилагаемые документы не возвращаются.

2.7. Участник отбора вправе внести изменение в заявку до истечения срока подачи заявок путем направления заявления о внесении изменений в заявку в произвольной форме в УВП.

В случае внесения изменений в заявку в журнал учета документов специалистом УВП вносится отметка: «Исключен в связи с внесением изменений в заявку». Информация об участнике отбора вносится повторно с учетом внесенных изменений, даты и времени регистрации заявления о внесении изменений в заявку.

2.8. В сроки, установленные в объявлении о проведении отбора, специалисты УВП осуществляют разъяснения об условиях и порядке предоставления субсидий по адресу: город Когалым, улица Дружбы народов, 7, ежедневно, кроме субботы и воскресенья:

- понедельник с 08.30 до 12.30 часов и с 14.00 до 18.00 часов;

- вторник - пятница с 08.30 до 12.30 часов и с 14.00 до 17.00 часов.

Консультации об условиях и порядке предоставления субсидий можно получить по телефонам: (34667)93-751, (34667)93-744.

2.9. Порядок и сроки проведения проверки участников отбора и заявки.

2.9.1. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня завершения срока приема заявок УВП:

1) запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

- сведения об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации);

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации);

2) запрашивает в структурных подразделениях Администрации города Когалыма следующие сведения:

- об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет города Когалыма субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом города Когалыма;

- об отсутствии выплат средств из бюджета города Когалыма на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в [пункте 1.3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=290689&dst=100405) настоящего Порядка;

3) осуществляет проверку соответствия:

- участников отбора - категориям, установленным [пунктом 1.4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=290689&dst=100406) настоящего Порядка, а также требованиям, установленным [пунктом 2.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=290689&dst=100425) настоящего Порядка (на основании заявки и документов, предоставленных участником отбора, а также информации, полученной в результате межведомственного информационного взаимодействия и от структурных подразделений Администрации города Когалыма);

- заявки и прилагаемых документов - требованиям, установленным [пунктом 2.3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=290689&dst=100432) настоящего Порядка;

4) направляет в адрес участников отбора уведомления с указанием даты, времени и места проведения отбора на почтовый адрес или на адрес электронной почты, указанный в заявке участника отбора;

5) организует заседание Комиссии с целью рассмотрения и оценки поступивших заявок участников отбора.

2.10. В случае полного отсутствия заявок по истечении срока их приема и в случае, если ни одна заявка не соответствует требованиям для участия в отборе, установленным в [пунктах 2.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=290689&dst=100425) - [2.4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=290689&dst=100444) настоящего Порядка, УВП направляет в адрес ГРБС служебную записку с информацией о несостоявшемся отборе и предложением об организации повторного приема заявок.

2.11. Порядок рассмотрения и оценки заявок участников отбора.

2.11.1. Рассмотрение и оценка заявок участников отбора осуществляется Комиссией. Комиссия осуществляет свою работу в соответствии с [Положением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=290689&dst=100736) о комиссии по рассмотрению и оценке заявок участников отбора на предоставление из бюджета города Когалыма субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2.11.2. В случае несоответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, заявка участника отбора отклоняется по основаниям, установленным [пунктом 2.14](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=290689&dst=100498) настоящего Порядка и не участвует в оценке заявок участников отбора.

2.11.3. Оценка заявок участников отбора осуществляется членами Комиссии в соответствии с [критериями](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=290689&dst=100842), установленными в приложении 3 к настоящему Порядку, после проведения публичной защиты заявок участниками отбора путем заполнения оценочной [ведомости](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=290689&dst=100787) согласно приложению 1 к Положению о комиссии.

Публичная защита заявок осуществляется в ходе заседания Комиссии с использованием мультимедийных презентаций. Публичная защита заявки является обязательной для всех участников отбора.

Регламент публичной защиты заявки:

- представление заявки участником отбора - до 7 минут;

- вопросы и обсуждение заявки - до 10 минут.

Каждому из критериев присваивается от 0 до 5 баллов (целым числом). Полученные баллы суммируются и являются общей оценкой члена Комиссии по заявке.

По результатам оценки заявок проводится их ранжирование. Порядковые номера присваиваются заявкам в зависимости от количества полученных баллов - от максимального значения к минимальному.

2.11.4. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, являющимся результатом рассмотрения и оценки заявок участников отбора, содержащим следующие сведения:

1) дату, время и место рассмотрения заявок;

2) дату, время и место оценки заявок участников отбора;

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;

6) решение, принятое Комиссией в соответствии с [пунктами 4.9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=290689&dst=100762) - [4.10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=290689&dst=100766) Положения о комиссии согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2.11.5. Заявка участника отбора отклоняется ГРБС в случае, если по результатам заседания Комиссии участник отбора признан не прошедшим отбор.

УВП в течение 2 (двух) рабочих дней после заседания Комиссии направляет участнику отбора уведомление об отклонении заявки, с указанием оснований отклонения, указанным в [пункте 2.14](#Par15) настоящего Порядка.

2.12. Решение о предоставлении субсидий оформляется распоряжением Администрации города Когалыма.

После подписания протокола заседания Комиссии УВП в течение 5 (пяти) рабочих дней направляет на подпись главе города Когалыма распоряжение Администрации города Когалыма об утверждении получателя субсидий, с которым заключается соглашение, с указанием суммы субсидий.

2.13. В течение 5 (пяти) рабочих дней после утверждения распоряжения Администрации города Когалыма УВП размещает на Едином портале (при наличии технической возможности) и на официальном сайте информацию о результатах рассмотрения и оценки заявок, а именно: протокол заседания Комиссии и распоряжение Администрации города Когалыма.

2.14. Основания для отклонения заявок участников отбора на стадии рассмотрения:

1) несоответствие участника отбора категориям, установленным [пунктом 1.4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=290689&dst=100406) настоящего Порядка;

2) несоответствие участника отбора требованиям, установленным [пунктом 2.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=290689&dst=100425) настоящего Порядка;

3) несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

4) недостоверность представленной участником отбора информации;

5) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.15. Документы по организации и проведению отбора на предоставление субсидий, заключенные соглашения, отчеты, предоставляемые получателями субсидий, хранятся в УВП в течение 5 (пяти) лет.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Получатель субсидий должен соответствовать требованиям, указанным в [пункте 2.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=290689&dst=100879) настоящего Порядка, на фактическую дату подачи заявки.

3.2. Рассмотрение документов, по результатам которого принимается решение о предоставлении субсидий, проводится в соответствии с [пунктами 2.9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=290689&dst=100462) - [2.12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=290689&dst=100495) настоящего Порядка.

3.3. Основания для отказа получателю субсидий в предоставлении субсидий:

- несоответствие представленных получателем субсидий документов требованиям, определенным в соответствии с [пунктом 2.](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=290689&dst=100411)2 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидий информации.

3.4. Субсидии предоставляются в рамках муниципальной программы «Развитие институтов гражданского общества города Когалыма» за счет средств бюджета города Когалыма в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на текущий финансовый год и плановый период, предусмотренных решением Думы города Когалыма о бюджете города Когалыма на текущий финансовый год и плановый период на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением муниципальной работы.

Размер субсидий необходимого для достижения результата предоставления субсидий, на территории города Когалыма составляет 628 800 (шестьсот двадцать восемь тысяч восемьсот) рублей 00 копеек.

Максимально возможное количество получателей субсидий - 1.

3.5. За счет предоставленных субсидий получатель субсидий осуществляет расходы, связанные с целями предоставления субсидий, в том числе:

- оплата труда;

- оплата товаров, работ, услуг, связанных с выполнением муниципальной работы;

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

3.6. За счет предоставленных субсидий получателю субсидий запрещается осуществлять следующие расходы:

- текущие расходы получателя субсидий, не связанные с выполнением муниципальной работы;

- расходы на проведение мероприятий, направленных на организацию выборных кампаний, проведение митингов, демонстраций и пикетов;

- по оплате прошлых обязательств получателя субсидий;

- расходы, связанные с извлечением прибыли;

- расходы на фундаментальные научные исследования;

- расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

- уплата штрафов;

- расходы, связанные с осуществлением предпринимательской и иной приносящей доход деятельности и оказанием платных услуг гражданам и (или) юридическим лицам;

- расходы на политическую и религиозную деятельность;

- расходы на приобретение 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 нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий;

- расходы на деятельность, запрещенную действующим законодательством Российской Федерации.

3.7. Условия и порядок заключения между ГРБС и получателем субсидий соглашения.

3.7.1. Субсидии предоставляются на основании подписанного соглашения в соответствии с типовой формой соглашения, утвержденной Комитетом финансов Администрации города Когалыма.

3.7.2. Обязательными условиями предоставления субсидий, включаемыми в соглашение, являются:

1) достижение результата и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидий;

2) о согласии получателя Субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями Субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля соблюдения получателем Субсидии порядка и условий предоставления Субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3) о запрете приобретения получателем Субсидий - юридическим лицом, за счет полученных 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 Соглашением;

4) условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения ГРБС как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в [пункте 3.6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=290689&dst=100517) настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидий в размере, определенном в соглашении.

3.7.3. На основании распоряжения в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания распоряжения УВП осуществляет подготовку соглашения и передает его для подписания получателю субсидий лично или направляет соглашение по электронной почте на адрес получателя субсидий.

С 1 января 2025 года УВП формирует проект Соглашения (дополнительное соглашение к Соглашению, при наличии действующего Соглашения) в системе «Электронный бюджет» и направляет его для подписания получателю Субсидии, а также письменное уведомление о направлении ему проекта Соглашения в системе «Электронный бюджет».

Получатель субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения Соглашения подписывает и представляет его в УВП лично или почтовым отправлением.

С 1 января 2025 года получатель Субсидии подписывает Соглашение усиленной квалифицированной электронной подписью и направляет в УВП для подписания. Срок подписания исчисляется 3 (тремя) рабочими днями с даты получения уведомления о направлении проекта Соглашения до даты его направления в УВП через «Электронный бюджет».

В случае, если получатель субсидий в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения соглашения не предоставил подписанное соглашение, переданное ему в соответствии с настоящим Порядком, он признается уклонившимся от заключения соглашения.

3.7.4. Соглашение должно содержать условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения ГРБС ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении;

3.8. Результатом предоставления субсидий является организация и проведение факультативных занятий по русскому языку для детей из семей мигрантов (детей-билингвов).

Показатель, необходимый для достижения результата предоставления субсидий, - организация 47 мероприятий (не менее 2 (двух) раз в неделю и продолжительностью не менее 2 (двух) часов каждое в период времени с 10.00 до 20.00 часов):

В случае многократного посещения мероприятий одним человеком учитывается каждый факт его посещения мероприятий.

3.9. В случае отсутствия оснований, предусмотренных в пункте 3.3 настоящего Порядка, ГРБС перечисляет денежные средства получателю субсидии в пределах утвержденных бюджетных ассигнований в порядке, установленном Соглашением в срок не позднее 10 (десятого) рабочего дня, следующего за днем регистрации постановления Администрации города Когалыма об утверждении списка получателя субсидии на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной российской организации.

3.10. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

4. Требования к отчётности

4.1. Порядок, сроки и формы предоставления отчета (отчетов) получателем субсидий указываются в соглашении.

Получатель субсидий предоставляет отчетность по формам, определенным типовой формой соглашения, установленной Комитетом финансов Администрации города Когалыма. Отчетность предоставляется ежеквартально (нарастающим итогом) до 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предварительный годовой отчет - не позднее 01 декабря ежегодно; итоговый годовой отчет - не позднее 20 января последующего года ежегодно в период реализации программы.

Отчет составляется по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным периодом.

4.2. ГРБС вправе устанавливать в соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидий дополнительной отчетности.

4.3. Получатель субсидий ведет обособленный аналитический учет операций, осуществляемых за счет средств полученных субсидий.

4.4. Предоставление отчетных и финансовых документов получателем субсидий осуществляется с сопроводительным письмом на официальном бланке получателя субсидий с указанием перечня предоставленных документов в печатном и в электронном виде.

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга)

за соблюдением условий и порядка предоставления

субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. Мониторинг достижения результата предоставления субсидий и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидий (характеристики результата), осуществляет ГРБС, исходя из достижения значения результата предоставления субсидий и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидий (характеристики результата), определённых соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидий (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

5.2. Проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии осуществляет ГРБС, а также органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.3. Контроль за достижением результата предоставления субсидий и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидий (характеристики результата), осуществляет ГРБС:

- на основании проверки отчёта о достижении результата предоставления субсидий и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидий (характеристики результата), и на основании дополнительной отчётности при наличии, устанавливаемой в соглашении;

- посредством посещения мероприятий, организованных в рамках выполнения муниципальной работы в городе Когалыме.

5.4. Получатель субсидий несёт ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за обоснованность, достоверность, качество предоставленных в адрес ГРБС расчётов, отчётов, подтверждающих документов, за нецелевое использование бюджетных средств и несоблюдение условий предоставления субсидий в соответствии с заключённым соглашением, за достижение результата и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидий (характеристики результата), установленных настоящим Порядком и соглашением.

5.5. Ответственность за нарушение условий и порядка предоставления субсидий:

5.5.1. Получатель субсидий возвращает субсидии в бюджет города Когалыма в случаях:

5.5.1.1. несоблюдения получателем субсидий условий, установленных при предоставлении субсидий, выявленных по фактам проверок, проведённых ГРБС, Контрольно-счётной палатой города Когалыма, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма;

5.5.1.2. предоставления получателем субсидий недостоверных сведений в документах, предусмотренных настоящим Порядком, выявленных в том числе контрольными мероприятиями;

5.5.1.3. неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств в соответствии с заключённым соглашением;

5.5.1.4. нецелевого использования субсидий;

5.5.1.5. расторжения соглашения;

5.5.1.6. недостижения значения результата и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидий (характеристики результата).

5.5.2. При возникновении обстоятельств, указанных в подпунктах 5.5.1.1 – 5.5.1.5 подпункта 5.5.1 пункта 5.5, размер возвращаемых субсидий устанавливается в документах по итогам проведённых контрольных мероприятий и в требовании ГРБС о возврате.

В случае недостижения результата предоставления субсидий и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидий (характеристики результата), установленных пунктом 3.8 настоящего Порядка, размер возвращаемых субсидий устанавливается пропорционально недостигнутому объёму невыполненной муниципальной работы, на основании представленных получателем субсидий отчётных документов по реализации соглашения.

5.5.3. При возникновении обстоятельств, указанных в подпункте 5.5.1 пункта 5.5 настоящего Порядка, получатель субсидий возвращает субсидии в бюджет города Когалыма:

- по требованию ГРБС не позднее 10 (десятого) рабочего дня со дня получения уведомления от ГРБС;

- на основании представления и (или) предписания Контрольно-счётной палаты города Когалыма, отдела муниципального контроля Администрации города Когалыма в сроки, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5.4. При отказе от добровольного возврата субсидий средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации

Приложение 1

к Порядку предоставления

из бюджета города Когалыма

субсидий некоммерческим организациям,

не являющимся государственными

(муниципальными) учреждениями в целях

финансового обеспечения затрат в связи

с выполнением муниципальной работы

«Организация и проведение

общественно-значимых мероприятий

в сфере образования, науки и молодежной

политики по укреплению межнационального

мира и согласия»

На бланке организации

Дата, исх. номер

В Управление внутренней политики

ЗАЯВКА

участника отбора на предоставление из бюджета города Когалыма субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодежной политики по укреплению межнационального мира и согласия» (далее – Заявка)

Изучив Порядок предоставления из бюджета города Когалыма субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодежной политики по укреплению межнационального мира и согласия» (далее – Порядок), а также действующее законодательство Российской Федерации,

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

(наименование участника отбора полностью)

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

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

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность руководителя, ФИО полностью)

(далее-участник отбора) прошу Вас предоставить субсидии из бюджета города Когалыма в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодежной политики по укреплению межнационального мира и согласия».

1. С условиями предоставления субсидий ознакомлен и согласен.

2. Настоящим подтверждаю, что:

1) Согласен на:

- обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.06.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

- публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации обо мне, как участнике отбора, о подаваемой мной заявке, иной информации, связанной с соответствующим отбором;

- включение в общедоступные источники моих персональных данных;

- запрос информации, необходимой для принятия решения о предоставлении субсидий.

2) По состоянию на фактическую дату подачи заявки подтверждаю, что у меня:

- отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет города Когалыма субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами и иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом города Когалыма;

- организация не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении организации не введена процедура банкротства, деятельность организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- деятельность в качестве индивидуального предпринимателя не прекращена;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере;

- организация не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого 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 российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого 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;

- организация не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- организация не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- организация не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

3) На цели, указанные в пункте 1.3 Порядка, в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами и иными нормативными правовыми актами субсидий из бюджета города Когалыма не получал.

3. В случае положительного решения о предоставлении субсидий, беру на себя обязательства подписать соглашение о предоставлении субсидий с Администрацией города Когалыма в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его получения от Управления внутренней политики Администрации города Когалыма.

4. Достоверность предоставленной информации гарантирую.

5[[1]](#footnote-1). Сообщаю, что для оперативного уведомления меня по вопросам организационного характера и взаимодействия с Управлением внутренней политики Администрации города Когалыма мною уполномочен:

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

(Ф.И.О., телефон работника участника отбора, e-mail)

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

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

Приложения:

1) Сведения об участнике отбора на получение предоставления из бюджета города Когалыма субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодежной политики по укреплению межнационального мира и согласия» по форме, согласно приложению 1 к заявке на \_\_\_л.

2) Программа выполнения муниципальной работы «Организация и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодежной политики по укреплению межнационального мира и согласия» по форме, согласно приложению 2 к заявке на \_\_\_л.

3) Финансово-экономическое обоснование использования участником отбора средств из бюджета города Когалыма субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодежной политики по укреплению межнационального мира и согласия» по форме, согласно приложению 3 к заявке на \_\_\_л.

4) [Информация](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=290689&dst=100722) о кадровых ресурсах участника отбора, планируемых к привлечению для выполнения муниципальной работы «Организация и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодежной политики по укреплению межнационального мира и согласия» по форме согласно приложению 4 к Заявке на \_\_\_\_ л.

5) Документ (копия документа) об открытии банковского счёта в кредитной организации на \_\_\_л.

6) Копия Устава некоммерческой организацией, учредительного договора юридического лица с изменениями и дополнениями \_\_\_л.

7) Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (по собственной инициативе участника отбора) на \_\_\_ л.

8) Справка из налогового органа об отсутствии задолженности по уплате налогов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды (по собственной инициативе участника отбора) на \_\_\_л.

9) Мультимедийная презентация для публичной защиты заявки (в том числе на съемном носителе), выполненная в формате Power Point на \_\_\_ л.

10) Копия документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на \_\_ л.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (наименование должности руководителя организации) |  | (подпись) |  | ФИО (полностью) |
| \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.  (дата заполнения) |  | М.П.  (при наличии) |  |  |

Приложение 1

к заявке

На бланке организации

Сведения

об участнике отбора на предоставление из бюджета города

Когалыма субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодежной политики по укреплению межнационального мира и согласия»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Полное наименование участника отбора |  |
|  |  |  |
| 2. | Сокращенное наименование участника отбора |  |
|  |  |  |
| 3. | Юридический адрес |  |
|  |  |  |
| 4. | Местонахождение офиса (почтовый индекс, страна, область, город, улица, дом, офис) |  |
|  |  |  |
| 5. | Телефон, факс |  |
|  |  |  |
| 6. | Адрес электронной почты |  |
|  |  |  |
| 7. | Сведения о государственной регистрации: | |
|  |  |  |
|  | Регистрирующий орган |  |
|  |  |  |
|  | Регистрационный номер |  |
|  |  |  |
|  | Дата регистрации |  |
|  |  |  |
| 8. | Идентификационный номер налогоплательщика |  |
|  |  |  |
| 9. | Код ОКПО |  |
|  |  |  |
| 10. | Основной вид деятельности |  |
|  |  |  |
| 11. | Банковские реквизиты |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (наименование должности руководителя организации) |  | (подпись) |  | ФИО (полностью) |
| \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.  (дата заполнения) |  | М.П.  (при наличии) |  |  |

Приложение 2

к заявке

Программа

выполнения муниципальной работы «Организация и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодежной политики по укреплению межнационального мира и согласия»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Разделы программы | Рекомендуемое описание раздела |
| 1. | Полное наименование участника отбора |  |
| 2. | Полное наименование программы |  |
| 3. | Тематическая направленность программы |  |
| 4. | Период реализации программы | *С 00.00.0000 по 00.00.0000* |
| 5. | Место реализации программы | *Указать место (территорию) проведения мероприятия.* |
| 6. | Цель и задачи программы | *Мероприятие должно*  *соответствовать своему целевому назначению, то есть должно быть*  *направлено выполнение муниципальной работы по организации и проведению общественно-значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодежной политики по укреплению межнационального мира и согласия* |
| 7. | Актуальность и социальная значимость программы | *Аргументировать влияние реализации программы на решение поставленных задач; доказать востребованность программы для целевой аудитории* |
| 8. | Обоснованность планируемого использования средств субсидий | *Дать комментарии по всем предполагаемым расходам за счет субсидий, позволяющие четко определить состав (детализацию) расходов, связанных с реализацией программы.*  *Указать информацию о наличии софинансирования за счет средств участника отбора в обеспечении реализации программы.* |
| 9. | Реалистичность программы | *Описать, какие имеются ресурсы на реализацию программы:*  *- штатные работники (указать квалификацию и опыт по проведению аналогичных мероприятий в рамках аналогичных программ), добровольцы (указать квалификацию и опыт по проведению аналогичных мероприятий в рамках аналогичных программ) и/или подтвердить реалистичность их привлечения;*  *- указать имеющееся оборудование, инвентарь необходимые для проведения мероприятий в рамках программы и/или подтвердить реалистичность их привлечения (приобретения).*  *В случае отсутствия - поставить отметку «Отсутствует»* |
| 10. | Опыт реализации аналогичной программы  я | *Описать собственный опыт деятельности по выбранному направлению, в том числе о выполнении муниципальной работы, с указанием конкретных мероприятий и сведений о результативности реализованных программ и мероприятий.*  *Сведения о программах и мероприятиях подтверждаются наградами, отзывами, публикациями в средствах массовой информации и в сети Интернет.*  *В случае отсутствия - поставить отметку «Отсутствует»* |
| 11. | Целевая аудитория |  |
| 12. | Результаты реализации программы: | |
| 12.1 | Количественные показатели | |
| Количество человек, принявших участие в мероприятиях программы | *Указать конкретное числовое значение, которое планируется достичь при реализации программы (не менее \_\_\_ человек)* |
| Количество проведенных мероприятий, реализованных в рамках программы | *Указать конкретное числовое значение, которое планируется достичь при реализации программы (не менее \_\_\_ мероприятий)* |
| 12.2 | Качественные показатели | *Указать результаты, не измеримые в числовых значениях, которые планируется достичь за период реализации программы (положительные изменения, которые ожидается достигнуть в ходе реализации программы, решение конкретных социальных задач и т.п.)* |
| 13. | Информационная открытость участника отбора | *Указать действующий, постоянно обновляемый сайт и (или) аккаунты в социальных сетях, на которых представлена актуальная информация о реализованных программах и мероприятиях (с приложением ссылок).*  *В случае отсутствия - поставить отметку «Отсутствует»* |
| 14. | Информационная поддержка программы (медиа-план) | *Указать, каким образом будет обеспечено освещение реализации программы, подготовки и проведения мероприятий в рамках программы в СМИ и в сети Интернет* |
| 15. | Календарный план проведения мероприятий в рамках программы (не менее \_\_\_ мероприятий):  (конкретные сроки проведения мероприятий будут указаны в соглашении) | |
| 15.1 | Наименование мероприятия | Пояснения к содержанию мероприятия |
| 15.2 |  |  |
| …. |  |  |
| 15.7 |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (наименование должности руководителя организации) |  | (подпись) |  | ФИО (полностью) |
| \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.  (дата заполнения) |  | М.П.  (при наличии) |  |  |

Приложение 3

к заявке

Финансово-экономическое обоснование

использования участником отбора средств субсидий из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодежной политики по укреплению межнационального мира и согласия»

Полное наименование участника отбора:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Наименование программы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Единица измерения: рубль (с точностью до второго десятичного знака)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходования средств[[2]](#footnote-2) | Единица измерения | Количество, ед. | Цена за единицу, руб. | Финансирование (руб.) | |
| за счет средств субсидии | за счет собственных средств |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |

Приложение (при наличии):

1. Коммерческое предложение на \_\_\_л.

2. …

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (наименование должности руководителя организации) |  | (подпись) |  | ФИО (полностью) |
| \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.  (дата заполнения) |  | М.П.  (при наличии) |  |  |

Приложение 4

к заявке

Информация о кадровых ресурсах участника отбора, планируемых   
к привлечению для выполнения муниципальной работы   
«Организация и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодежной политики по укреплению межнационального мира и согласия»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О., контактный телефон | Работает в данной организации постоянно, временно, по гражданско-правовому договору, привлекается в качестве добровольца (прописать) | Опыт работы в данной сфере деятельности (период, место работы (в какой организации)) | Образование (наименование учебного заведения, год окончания, квалификация по диплому, N диплома) с приложением копий подтверждающих документов | Место и дата прохождения повышения квалификации, N удостоверения (при наличии) |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |

Подтверждающие документы прилагаются (копии справок об отсутствии судимости; копии документов, подтверждающих соответствующее образование и (или) опыт работы на указанных лиц).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (наименование должности руководителя организации) |  | (подпись) |  | ФИО (полностью) |
| \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.  (дата заполнения) |  | М.П.  (при наличии) |  |  |

Приложение 2

к Порядку предоставления

из бюджета города Когалыма

субсидий некоммерческим организациям,

не являющимся государственными

(муниципальными) учреждениями в целях

финансового обеспечения затрат в связи

с выполнением муниципальной работы

«Организация и проведение

общественно-значимых мероприятий

в сфере образования, науки и молодежной

политики по укреплению межнационального

мира и согласия»

Положение о Комиссии по рассмотрению и оценке заявок участников отбора на предоставление из бюджета города Когалыма субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодежной политики по укреплению межнационального мира и согласия»

(далее – Положение)

1. Общие положения

1.1. Комиссия по рассмотрению и оценке заявок участников отбора на предоставление из бюджета города Когалыма субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодежной политики по укреплению межнационального мира и согласия» (далее - Комиссия) представляет собой коллегиальный орган, специально сформированный для рассмотрения и оценки заявок участников отбора на предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодежной политики по укреплению межнационального мира и согласия».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=2875) Российской Федерации, Бюджетным [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=470713) Российской Федерации, законами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Президента и Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, постановлениями и распоряжениями Администрации города Когалыма, [Порядком](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=290689&dst=100392) предоставления из бюджета города Когалыма субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодежной политики по укреплению межнационального мира и согласия» (далее - Порядок).

2. Основные задачи Комиссии

2.1. Рассмотрение и оценка заявок и документов, представленных участниками отбора в соответствии с [Порядком](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=290689&dst=100392), и принятие решения о признании участника отбора прошедшим или не прошедшим отбор.

3. Права и обязанности членов Комиссии

3.1. Члены Комиссии имеют право:

- рассматривать представленные участниками отбора заявки и документы на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям;

- оценивать заявки.

3.2. В случае, если член Комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в итогах оценки заявок участников отбора, он обязан проинформировать об этом Комиссию до организации рассмотрения представленных заявок.

Под личной заинтересованностью члена Комиссии понимается возможность получения им доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена Комиссии, его близких родственников, а также граждан или организаций, с которыми член Комиссии связан финансовыми или иными обязательствами.

В данном случае председателем Комиссии принимается решение о замене члена Комиссии представителем того структурного подразделения Администрации города Когалыма, сотрудником которого он является.

4. Порядок деятельности Комиссии

4.1. Комиссия состоит из председателя Комиссии, членов Комиссии и секретаря Комиссии.

4.2. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство Комиссией, определяет дату и время проведения заседания Комиссии.

4.3. Секретарь Комиссии ведет организационно-техническую работу по подготовке и проведению заседания Комиссии, оформление документации по результатам работы Комиссии.

4.4. Формой работы Комиссии является ее заседание.

4.5. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии.

В случае отсутствия председателя Комиссии полномочия по ведению заседания Комиссии осуществляет член Комиссии, уполномоченный председателем Комиссии.

4.6. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует более половины ее членов.

В случае отсутствия члена Комиссии по уважительной причине (отпуск, болезнь, командировка) его на заседании Комиссии представляет штатный заместитель или работник, на которого возложено исполнение его должностных обязанностей.

4.7. Члены Комиссии:

4.7.1. Осуществляют рассмотрение заявок и документов участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям.

4.7.2. Оценивают каждую заявку в соответствии с [критериями](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=290689&dst=100842), установленными в приложении 3 к Порядку, путем заполнения оценочной [ведомости](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=290689&dst=100787) согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4.8. На основании оценочных ведомостей секретарь Комиссии заполняет сводную [ведомость](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=290689&dst=100812) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

4.9. По результатам оценки заявок Комиссия принимает одно из решений:

- признать участника отбора прошедшим отбор и рекомендовать Администрации города Когалыма, осуществляющей функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодежной политики по укреплению межнационального мира и согласия» на соответствующий финансовый год и плановый период (далее - ГРБС) предоставить субсидии согласно результатам оценки;

- признать участника отбора не прошедшим отбор и рекомендовать ГРБС отклонить заявку;

- вынести решение о несостоявшемся отборе.

4.10. Прошедшими отбор признаются участники отбора, заявки которых набрали 50% и более от максимально возможного количества баллов.

Из числа участников, признанных прошедшими отбор, Комиссия определяет не более двух победителей отбора, заявки которых получили максимальные баллы и которым присвоены первые порядковые номера.

В случае получения двумя и более участниками отбора одинакового количества баллов преимущество имеет заявка, поступившая и зарегистрированная в Управлении внутренней политики Администрации города Когалыма ранее.

4.11. Не прошедшими отбор признаются участники отбора:

- заявки которых отклонены на стадии рассмотрения;

- заявки которых набрали менее 50% от максимально возможного количества баллов.

В случае, если ни один из участников отбора не набрал 50% от максимально возможного количества баллов, Комиссия принимает решение о несостоявшемся отборе на предоставление субсидии.

4.12. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами Комиссии.

5. Состав Комиссии

5.1. Первый заместитель главы города Когалыма - председатель Комиссии.

Секретарь Комиссии:

- специалист отдела анализа общественно-политической ситуации и развития местного самоуправления Управления внутренней политики Администрации города Когалыма (без права голоса).

5.2. Члены Комиссии:

- заместитель главы города Когалыма, курирующий сферу финансов и экономической политики,

- начальник Управления внутренней политики Администрации города Когалыма,

- начальник общеправового отдела юридического управления Администрации города Когалыма,

- начальник отдела финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма,

- начальник отдела анализа общественно-политической ситуации и развития местного самоуправления Управления внутренней политики Администрации города Когалыма,

Приложение 1

к Положению о Комиссии

по рассмотрению и оценке заявок

участников отбора на предоставление

из бюджета города Когалыма субсидий

некоммерческим организациям,

не являющимся государственными

(муниципальными) учреждениями в целях

финансового обеспечения затрат в связи

с выполнением муниципальной работы

«Организация и проведение

общественно-значимых мероприятий

в сфере образования, науки и молодежной

политики по укреплению межнационального

мира и согласия»

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ

заявок участников отбора на предоставление из бюджета города Когалыма субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодежной политики по укреплению межнационального мира и согласия»

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование критерия | Участник отбора 1 | Участник отбора 2 |
| 1. | Соответствие программы выполнения муниципальной работы целям предоставления субсидий |  |  |
| 2. | Актуальность и социальная значимость программы выполнения муниципальной работы |  |  |
| 3. | Обоснованность планируемого использования средств субсидий |  |  |
| 4. | Реалистичность программы выполнения муниципальной работы |  |  |
| 5. | Опыт реализации аналогичной программы |  |  |
| 6. | Информационная открытость участника отбора |  |  |
| 7 | Уровень публичной защиты заявки |  |  |
|  | Общая оценка: |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Член комиссии |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | И.О.Фамилия |

Приложение 2

к Положению о Комиссии

по рассмотрению и оценке заявок

участников отбора на предоставление

из бюджета города Когалыма субсидий

некоммерческим организациям,

не являющимся государственными

(муниципальными) учреждениями в целях

финансового обеспечения затрат в связи

с выполнением муниципальной работы

«Организация и проведение

общественно-значимых мероприятий

в сфере образования, науки и молодежной

политики по укреплению межнационального

мира и согласия»

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ

оценки заявок участников отбора на предоставление из бюджета города Когалыма субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодежной политики по укреплению межнационального мира и согласия»

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Члены комиссии | Участник отбора 1 | Участник отбора 2 |
|  |  | Общая оценка | |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| 6. |  |  |  |
| 7. |  |  |  |
|  | Итоговая оценка: |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Председатель комиссии |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | И.О.Фамилия |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Члены комиссии |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | И.О.Фамилия |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Члены комиссии |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | И.О.Фамилия |

Приложение 4

к Порядку предоставления

из бюджета города Когалыма

субсидий некоммерческим организациям,

не являющимся государственными

(муниципальными) учреждениями в целях

финансового обеспечения затрат в связи

с выполнением муниципальной работы

«Организация и проведение

общественно-значимых мероприятий

в сфере образования, науки и молодежной

политики по укреплению межнационального

мира и согласия»

Критерии отбора

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование критерия оценки | Количество баллов (шаг - один балл) |
| 1. | Соответствие программы выполнения муниципальной работы целям предоставления субсидий:  - полностью соответствует;  - соответствует, но есть несущественные замечания;  - соответствует частично;  - не соответствует | 0 - 5 |
| 2. | Актуальность и социальная значимость программы выполнения муниципальной работы:  - аргументированность, доказательность влияния реализации программы на решение поставленных задач;  - соответствие заявленной тематической направленности;  - востребованность программы для целевой аудитории | 0 - 5 |
| 3. | Реалистичность программы выполнения муниципальной работы:  - наличие опытных, квалифицированных специалистов, штатных работников, добровольцев;  - наличие и (или) реалистичность приобретения (привлечения) оборудования, инвентаря, необходимого для проведения мероприятий в рамках программы | 0 - 5 |
| 4. | Обоснованность планируемого использования средств субсидий:  - реалистичность и обоснованность планируемых расходов;  - отсутствие расходов, которые непосредственно не связаны с реализацией программы;  - наличие софинансирования за счет средств участника отбора в обеспечении реализации программы | 0 - 5 |
| 5. | Опыт реализации аналогичной программы:  - наличие опыта деятельности по выбранному направлению с указанием конкретных мероприятий и сведений о результативности реализованных программ и мероприятий | 0 - 5 |
| 6. | Информационная открытость участника отбора:  - наличие действующего сайта и (или) страницы (группы) в социальных сетях с актуальной информацией о реализованных программах и мероприятиях;  - освещение деятельности участника отбора в средствах массовой информации | 0 - 5 |
| 7. | Уровень публичной защиты заявки:  - наличие качественно подготовленной презентации, использование ее в ходе публичной защиты заявки, умение хорошо ориентироваться в ней;  - соблюдение регламента защиты заявки (не более 7 минут);  - убедительность, полнота и аргументированность ответов на вопросы. | 0 - 5 |

1. Заполняется при необходимости [↑](#footnote-ref-1)
2. При приобретении основных средств необходимо приложить коммерческие предложения [↑](#footnote-ref-2)