



ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

от 12.08.2024

№ 1506

О внесении изменений
в постановление Администрации
города Когалыма
от 10.11.2023 № 2246

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 №1782 «Об утверждении общих требованиях 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 в целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 10.11.2023 № 2246 «Об утверждении порядка 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 спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения» (далее – Постановление) внести следующие изменения:

1.1. В преамбуле Постановления:

1.1.1. Слова «от 18.09.2020 №1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»» заменить словами «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»»;

1.2. Приложение к Постановлению изложить в редакции согласно приложению, к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.02.2024.

3. Управлению культуры и спорта Администрации города Когалыма (Жук Г.И.) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложение к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и в сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативно правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» для дальнейшего направления в управления государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

4. 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).

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Л.А.Юрьеву.

Глава города Когалыма



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Н.Н.Пальчиков

Сертификат
33F24FAB1159EDD3712CC204B981A8CC
Владелец Пальчиков Николай Николаевич
Действителен с 27.05.2024 по 20.08.2025

Приложение
к постановлению Администрации
города Когалыма
от 12.08.2024 № 1506

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 спортивно-
оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди
различных групп населения»

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 спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения» (далее – Порядок) устанавливает условия и 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 спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения».

1.2. Для настоящего Порядка применяются следующие понятия, сокращения и цели:

1.2.1. главный распорядитель бюджетных средств – Администрация города Когалыма, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии из бюджета города Когалыма в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения» на соответствующий финансовый год и плановый период (далее – ГРБС);

1.2.2. участники отбора – некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями; социально ориентированные некоммерческие организации, подавшие заявку и участвующие в отборе получателя 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 спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения» (далее – участники отбора);

1.2.3. комиссия по рассмотрению и оценке заявок и документов участников отбора – коллегиальный орган, специально сформированный для рассмотрения и оценки заявок участников отбора и принятия решения об определении участников отбора, прошедших и не прошедших отбор на предоставление 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 спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения» (далее – Комиссия);

1.2.4. получатель субсидии из бюджета города Когалыма в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения» – победитель из числа участников отбора, в отношении которого ГРБС принято решение о предоставлении субсидии (далее – получатель субсидии);

1.2.5. Уполномоченный орган - управление культуры и спорта Администрации города Когалыма (далее – УКиС).

1.3. Предоставление субсидии осуществляется в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнения муниципальной работы «Организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения», развития конкуренции и повышения качества выполнения работ в сфере физической культуры и спорта и предусматривает достижение получателями субсидии установленных показателей результативности выполнения муниципальной работы.

Муниципальная работа «Организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения» представляет собой реализацию общеразвивающей программы по виду спорта теннис среди несовершеннолетних.

1.4. 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» (далее - официальный сайт).

С 1 января 2025 года проведение отбора обеспечивается в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») или в иной государственной информационной системе, в случае принятия Правительством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры решения об определении иной государственной информационной системы, обеспечивающей проведение отбора (далее – региональная информационная система).

1.5. Категории участников отбора, имеющих право на получение субсидии: некоммерческие организации.

Субсидия не предоставляется государственным корпорациям и компаниям; политическим партиям; государственным и муниципальным учреждениям.

2. Порядок проведения отбора

2.1. Отбор получателя субсидии осуществляется путём проведения конкурса. Организацию и проведение процедуры отбора получателя субсидии осуществляет УКиС.

2.2. Объявление о проведении отбора на предоставление субсидии (далее - объявление) размещается УКиС на Едином портале (при наличии технической возможности) и на официальном сайте органов местного самоуправления города Когалыма не менее, чем за 3 (три) рабочих дня до начала приема заявок для участия в конкурсе с указанием:

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

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

- результатов предоставления субсидии, в соответствии с подпунктом 3.10 настоящего Порядка;

- доменного имени, 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 2.3 настоящего Порядка, и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка;

- порядка отзыва заявок участником отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора; порядка внесения изменений в заявки участников отбора, предусмотренные пунктами 2.7-2.8 настоящего Порядка;

- порядок рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Порядка;

- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка;

- срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение, предусмотренного пунктом 3.5.2 настоящего Порядка;

- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения, предусмотренных пунктом 3.5.3 настоящего Порядка;

- даты размещения результатов отбора на Едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет») или на ином сайте, на

котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на Едином портале), а также при необходимости на официальном сайте органов местного самоуправления города Когалыма, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.3. Требования к участнику отбора, которым он должен соответствовать на дату подачи заявки:

- участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный 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 офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

- участник отбора 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;

- участник отбора не должен получать субсидии из бюджета города Когалыма в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами и иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

- участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 №255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- у участника отбора отсутствуют 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

(неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом города Когалыма;

- участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника 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 (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом.

2.4. Требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок и документов, предоставляемых участниками отбора.

2.4.1. Для участия в конкурсе участники отбора в период проведения отбора предоставляют в УКиС в бумажном виде следующие документы:

2.4.1.1. заявку согласно приложению 1 к настоящему Порядку с приложениями:

- приложение 1 к заявке «Сведения об участнике отбора»;
- приложение 2 к заявке «Финансово-экономическое обоснование использования средств субсидии»;
- приложение 3 к заявке «Информация о кадровых ресурсах, привлекаемых к выполнению муниципальной работы»;
- приложение 4 к заявке «Согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных».

2.4.1.2. проект общеразвивающей программы по виду спорта теннис среди несовершеннолетних;

2.4.1.3. документы, подтверждающие соответствие участников отбора требованиям к участникам отбора:

- копия Устава некоммерческой организации с изменениями и дополнениями;
- документ (копия документа) об открытии банковского счёта в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (по собственной инициативе участника отбора);
- справку из налогового органа об отсутствии или не превышении у участника отбора на едином налоговом счете размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (по собственной инициативе участника отбора).

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

Не предоставление участниками отбора документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в приеме документов.

2.4.2. 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) (при наличии технической возможности).

Документы подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

Датой предоставления документов считается день их подписания и присвоения им номера в системе «Электронный бюджет».

2.5. 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 нотариальной 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 (для юридического лица).

Заявка должна быть заполнена по всем пунктам, подписана руководителем или уполномоченным лицом (применение факсимильных подписей не допускается), заверена печатью участника отбора (при наличии), написана на русском языке и иметь чёткую печать текстов.

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

2.6. Специалист УКиС:

- регистрирует поступившие заявки в Реестре заявок на получение 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 спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения» (далее – реестр заявок) 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;

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

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

Специалист УКиС вносит в реестр заявок 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 участнику отбора.

2.8. Участник отбора вправе внести изменения в заявку до истечения срока подачи заявок путем направления заявления о внесении изменений в заявку в произвольной форме в УКиС.

В случае внесения изменений в заявку в реестр заявок специалистом УКиС 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.

2.9. Заявки, предоставленные для участия в отборе получателя субсидии, не рецензируются и не возвращаются. Заявки, направленные после окончания срока приёма заявок для участия в конкурсе, не регистрируются и к участию не допускаются.

2.10. В сроки, установленные в объявлении, специалисты УКиС осуществляют разъяснения об условиях и порядке предоставления субсидии по адресу: г. Когалым, улица Дружбы народов, 7, кабинет 420.

Консультации можно получить по телефону: 8 (34667) 93-631.

2.11. Порядок рассмотрения заявок участников отбора.

УКиС в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня завершения срока приёма заявок:

1) запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Федеральной налоговой службе Российской Федерации, следующие документы (сведения):

- об отсутствии или не превышения размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц.

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;

- подтверждающие отсутствие выплат средств из бюджета города Когалыма на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

3) осуществляет проверку заявки и пакета документов на предмет соответствия требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, а также соответствие участника отбора категориям, критериям и требованиям установленными пунктами 1.5, 2.3, 2.13.3 настоящего Порядка;

С 1 января 2025 года проверка заявки и пакета документов осуществляется автоматически, путем вскрытия заявок на Едином портале и подписывается усиленной квалифицированной подписью руководителя УКиС

в системе «Электронный бюджет», протоколы вскрытия и рассмотрения заявок и итогов проведения отбора размещаются на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания (при наличии технической возможности).

С 1 января 2025 года подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

4) организует заседание Комиссии с целью рассмотрения и оценки поступивших заявок участников отбора;

5) направляет уведомление о дате и времени заседания Комиссии.

2.12. В случае отсутствия заявок по истечении срока их приёма и в случае, если ни один участник отбора не соответствует требованиям для участия в отборе, УКиС направляет в адрес ГРБС служебную записку с информацией о несостоявшемся отборе и предложением об организации повторного приема заявок.

2.13. Порядок рассмотрения и оценки заявок участников отбора.

2.13.1. Рассмотрение и оценку заявок участников отбора осуществляет Комиссия в соответствии с Положением о Комиссии согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2.13.2. В случае несоответствия установленным в объявлении требованиям, заявка участника отбора отклоняется по основаниям, указанным в пункте 2.15 настоящего Порядка и не участвует в оценке заявок участников отбора.

УКиС в течение 2 (двух) рабочих дней после заседания Комиссии направляет участнику отбора уведомление об отклонении заявки, с указанием оснований отклонения, указанным в пункте 2.15 настоящего Порядка.

2.13.3. Оценка заявок участников отбора осуществляется в соответствии с критериями, установленными в пункте 4.6 приложения 2 к настоящему Порядку после проведения публичной защиты заявок участниками отбора.

Публичная защита проводится в очной форме с использованием мультимедийных презентаций (до 10 слайдов). 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 по заявке.

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

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

1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок и оценки заявок участников отбора;

2) информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

3) информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют такие заявки;

4) 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;

5) наименование победителя отбора.

2.13.5. Решение о предоставлении субсидии оформляется распоряжением Администрации города Когалыма.

2.14. После подписания протокола заседания Комиссии УКиС в течение 5 (пяти) рабочих дней:

1) размещает протокол заседания Комиссии на едином портале (при наличии технической возможности) и официальном сайте органов местного самоуправления города Когалыма;

2) направляет на подпись главе города Когалыма распоряжение Администрации города Когалыма о предоставлении субсидии с указанием суммы субсидии.

2.15. Основанием для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным настоящим Порядком;

3) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

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

5) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком.

2.16. Документы по организации и проведению отбора по предоставлению субсидии, заключенные соглашения, отчеты, предоставляемые получателем субсидии, хранятся у УКиС в течение 5 (пяти) лет.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Участник отбора должен соответствовать требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего Порядка.

3.2. Размер субсидии составляет – 1 750 000 (один миллион семьсот пятьдесят тысяч) рублей 00 копеек.

3.3. Субсидия предоставляется в рамках муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в городе Когалыме», утвержденной постановлением Администрации города Когалыма от 11.10.2013 № 2920, за счет средств бюджета города Когалыма в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на текущий финансовый год и плановый период.

3.4. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

- несоответствие предоставленных получателем субсидии документов требованиям, определённым в соответствии с подпунктом 2.4.1 пункта 2.4 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;
- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;
- подписание Соглашения ненадлежащим лицом (не являющимся руководителем и (или) не имеющим доверенность на право подписи финансовых документов (договоров) от имени получателя субсидии);
- добровольный письменный отказ получателя субсидии от субсидии;
- нарушение срока представления документа, указанного в пункте 3.5.2 настоящего Порядка.

3.5. Условия и порядок заключения между ГРБС и получателем субсидии соглашения о предоставлении субсидии.

3.5.1. На основании распоряжения Администрации города Когалыма о предоставлении субсидии УКиС в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания распоряжения Администрации города Когалыма об утверждении получателя субсидии осуществляет подготовку соглашения (дополнительного соглашения к соглашению, при наличии действующего соглашения) в соответствии с типовой формой, установленной комитетом финансов Администрации города Когалыма, и передаёт его для подписания получателю субсидии лично или направляет соглашение по электронной почте на адрес получателя субсидии.

3.5.2. Получатель субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения соглашения подписывает и представляет его в УКиС лично или по электронной почте.

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

3.5.3. В случае, если получатель субсидии в сроки, указанные в подпункте 3.5.2 настоящего Порядка, не предоставил подписанное соглашение, переданное ему в соответствии с настоящим Порядком, он признаётся уклонившимся от заключения соглашения.

3.6. Соглашение должно содержать условия:

- о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при не достижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения ГРБС ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении;

- 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 как получателем 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;

- о запрете приобретения получателями Субсидий - юридическими лицами, 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.

- достижение результатов предоставления субсидии;

- о возможности осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии, при принятии ГРБС решения о наличии потребности в указанных средствах или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности в сроки, установленные пунктом 3.8 настоящего Порядка;

- условие о возможности изменения получателем субсидий направлений расходов субсидии свыше 15 % от общего объёма субсидии после предварительного письменного согласования с ГРБС (при условии соблюдения требований пункта 3.7 настоящего Порядка).

3.7. За счёт предоставленной субсидии получателю субсидии запрещается осуществлять следующие расходы:

- текущие расходы получателя субсидии, 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 субсидии;

- расходы, связанные с извлечением прибыли;

- 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 субсидии;

- расходы на деятельность, запрещённую действующим

законодательством Российской Федерации.

3.8. Получатель субсидии может осуществлять расходы, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии, при принятии ГРБС решения о наличии потребности в указанных средствах или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности.

Получатель субсидии возвращает не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии в бюджет города Когалыма по требованию ГРБС не позднее 10 (десятого) рабочего дня со дня получения уведомления от ГРБС.

3.9. Результат предоставления субсидии.

3.9.1. Результатом предоставления субсидии является реализация общеразвивающей программы по виду спорта теннис.

3.9.2. Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидии, являются:

3.9.2.1. Количество спортивно-оздоровительных групп, в которых проводятся занятия – не менее 3 (трех) групп.

3.9.2.2. Количество часов проведения занятий в одной спортивно-оздоровительной группе – не менее 6 (шести) часов в неделю.

3.9.2.3. Количество занимающихся в спортивно-оздоровительных группах – не менее 24 (двадцати четырех) человек.

3.9.2.4. Количество рабочих недель в год – не менее 35 (тридцати пяти) недель.

3.9.3. Муниципальная работа выполняется в интересах общества и для физических лиц согласно законодательству Российской Федерации, в сфере физической культуры и спорта.

В случае, если получателями субсидий не достигнуты значения результатов, установленных Соглашением (дополнительным соглашением к Соглашению), к получателям субсидий применяются штрафные санкции, установленные Соглашением (дополнительным соглашением к Соглашению).

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, или прекращении деятельности получателя субсидии, 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 бюджет города Когалыма.

3.11. Субсидия должна быть использована по целевому назначению в сроки, предусмотренные соглашением.

3.12. Перечисление субсидии производится на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателю субсидии в учреждении

Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, указанный в Соглашении о предоставлении субсидии, в установленные Соглашением сроки.

4. Требования к отчётности

4.1. Порядок, сроки и формы предоставления отчета(ов) получателем субсидии указываются в Соглашении (но не реже одного раза в квартал).

4.2. Получатель субсидии ведёт обособленный аналитический учет операций, осуществляемых за счет средств субсидии.

4.3. Предоставление отчетных и финансовых документов получателем субсидии осуществляется с сопроводительным письмом в адрес УКиС на официальном бланке получателя субсидии посредством направления документов в печатном и(или) электронном виде в УКиС.

4.4 Порядок и сроки проверки и принятия ГРБС отчетности, представленной получателем субсидии указываются в Соглашении.

5. Контроль за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение, а также мониторинг достижения результатов предоставления субсидии

5.1. В отношении получателя субсидии ГРБС осуществляет проверку соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки осуществляются Контрольно-счетной палатой города Когалыма и (или) отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Контроль (мониторинг) за достижением результата и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, осуществляет УКиС путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок, в том числе:

- путем проверки отчетов о достижении значений результата предоставления субсидии и показателя результативности выполнения муниципальной работы;

- посредством посещения занятия (1 раз в месяц) спортивно-оздоровительных групп (составление акта контроля, с приложением фотографий (не менее 5 штук));

- проверка журнала учета работы спортивно-оздоровительных групп (1 раз в квартал) (составление акта контроля).

5.3. Получатель субсидии несёт ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за обоснованность, достоверность, качество предоставленных отчётов, подтверждающих документов, за нецелевое использование бюджетных средств и несоблюдение условий предоставления субсидии в соответствии с заключенным соглашением, за достижение установленных настоящим Порядком результата, показателя результативности муниципальной работы и качественное выполнение муниципальной работы.

5.4. Порядок и сроки возврата субсидии в бюджет города Когалыма в случае нарушения условий ее предоставления.

5.4.1. Получатель субсидии возвращает субсидию в бюджет города Когалыма в случаях:

а) нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных ГРБС, Контрольно-счётной палатой города Когалыма, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма;

б) предоставления получателем субсидии недостоверных сведений в документах, предусмотренных настоящим Порядком, выявленных в том числе контрольными мероприятиями;

в) неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии;

г) нецелевого использования субсидии;

д) расторжения соглашения.

При возникновении обстоятельств, указанных в настоящем подпункте, размер возвращаемой субсидии устанавливается в документе по итогам проведенных контрольных мероприятий.

5.4.2. В случае не достижения результатов, установленных соглашением, размер субсидии уменьшается пропорционально объёму невыполненной муниципальной работы, на основании представленных получателем субсидии отчётных документов по реализации соглашения.

5.4.3. При возникновении обстоятельств, указанных в подпунктах 3.9.1, 3.9.2 настоящего Порядка, получатель субсидии возвращает субсидию 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 палатой города Когалыма, отдела муниципального контроля Администрации города Когалыма в сроки, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.5. Уведомление о возврате субсидии готовится ГРБС в письменном виде с указанием причин и оснований для возврата субсидии и направляется в адрес получателя субсидии.

5.6. Получатель субсидии несёт ответственность за недостоверность предоставляемых в адрес ГРБС сведений, нарушение условий использования субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. ГРБС проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в соответствии с Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии, в том числе грантов в форме субсидии, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг.

Приложение 1
к Порядку 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
спортивно-оздоровительной работы
по развитию физической культуры и спорта
среди различных групп населения»

На бланке организации
Дата, исх. номер

В Уполномоченный орган

ЗАЯВКА

на получение 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 спортивно-
оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди
различных групп населения»

Изучив 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 спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения» (далее – Порядок), а также действующее законодательство Российской Федерации,

(наименование получателя субсидии)

в лице _____

(Ф.И.О. руководителя полностью)

настоящим подтверждаю, что:

1. Согласен участвовать в отборе на получение субсидии из бюджета города Когалыма некоммерческими организациями, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения» (далее – субсидии) на условиях, установленных Порядком;
2. Согласен на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;
3. По состоянию на дату подачи заявки:

- отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации на едином налоговом счете задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет города Когалыма субсидии, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами и иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам 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 не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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

- организация не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный 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 офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ

- организация не получала средства из бюджета, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные Порядком;

- организация не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

- 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»;

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

5. В случае положительного решения о предоставлении субсидии, беру на себя обязательства подписать соглашение о предоставлении субсидии с Администрацией города Когалыма в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его получения от Уполномоченного органа.

6. Достоверность предоставленной информации гарантирую.

7¹. Сообщаю, что для оперативного уведомления меня по вопросам организационного характера и взаимодействия с Уполномоченным органом мною уполномочен:

(Ф.И.О., телефон уполномоченного лица)

Приложения:

1) Сведения об участнике отбора, согласно приложению 1 к заявке на ____ л.

2) Финансово-экономическое обоснование использования средств субсидии, согласно приложению 2 к заявке на ____ л.

3) Информация о кадровых ресурсах, планируемых к привлечению для выполнения муниципальной работы, согласно приложению 3 к заявке на ____ л.

4) Согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных (ПДн), согласно приложению 4 к заявке на ____ л.

5) Программа выполнения муниципальной работы на ____ л.

6) Документ (копия документа) об открытии банковского счёта в кредитной организации на ____ л.

7) Копия Устава (учредительного договора) юридического лица ____ л.

8) Выписка из реестра юридических лиц (по собственной инициативе участника отбора) на ____ л.

9) 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.

10) Презентация заявки (в том числе на съемном носителе), выполненную в формате Power Point (не более 10 слайдов) на ____ л.

руководитель некоммерческой
организации

(подпись)
М.П.

ФИО (полностью)

____ 20__ г.
(дата заполнения)

¹ Заполняется при необходимости

Приложение 1 к заявке
на получение 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
спортивно-оздоровительной работы
по развитию физической культуры и спорта
среди различных групп населения»

Сведения об участнике отбора

- 1.1. Полное наименование получателя субсидии _____
1.2. Сокращенное наименование получателя субсидии (если имеется) _____

1.3. Юридический адрес: _____

1.4. Фактический адрес: _____
(почтовый индекс, страна, область, город, улица, дом, офис)

1.5. Телефон: _____

1.6. Факс: _____

1.7. Адрес электронной почты: _____

1.8. Сведения о государственной регистрации:

Регистрирующий орган _____

Регистрационный номер _____ Дата регистрации _____

1.9. Идентификационный номер налогоплательщика _____

1.10. Код ОКПО _____

1.11. Основной вид деятельности _____

1.12. Банковские реквизиты _____

руководитель некоммерческой
организации

(подпись)
М.П.

ФИО (полностью)

_____ 20__ г.

Приложение 2 к заявке
на получение 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
спортивно-оздоровительной работы
по развитию физической культуры и спорта
среди различных групп населения»

Финансово-экономическое обоснование
использования средств субсидии

Наименование получателя субсидии _____

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

| № п/п | Наименование расходования средств <1> | Единица измерения | Количество, ед. | Цена за единицу, руб. | Финансирование (руб.) | |
|----------|---|----------------------|--------------------|-----------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|
| | | | | | за счет средств субсидии | за счет собственных средств |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

руководитель некоммерческой
организации

(подпись)
М.П.

ФИО (полностью)

_____ 20__ г.

<1> При приобретении основных средств необходимо приложить
коммерческие предложения

Приложение 3 к заявке
на получение 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
спортивно-оздоровительной работы
по развитию физической культуры и спорта
среди различных групп населения»

Информация о кадровых ресурсах, планируемых к привлечению для
выполнения муниципальной работы

| № п/п | Ф.И.О. | Работает в данной организации постоянно, временно, по договору гражданско-правового характера, привлекается в качестве добровольца (прописать) | Стаж работы в данной области | Опыт работы в данной области |
|----------|--------|--|------------------------------------|------------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

руководитель некоммерческой
организации

(подпись)
М.П.

ФИО (полностью)

_____ 20__ г.

Приложение 4 к заявке
на получение 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
спортивно-оздоровительной работы
по развитию физической культуры и спорта
среди различных групп населения»

Согласие субъекта персональных данных
на обработку персональных данных (ПДн)

Я, _____ ,
(фамилия, имя, отчество)
проживающий(ая) по адресу: _____

паспорт _____ № _____
серии _____
выдан _____

дата « ____ » _____ г.
выдачи

данные документа, подтверждающего полномочия законного представителя
(заполняются в том случае, если согласие заполняет законный представитель):

являюсь субъектом ПДн / законным представителем субъекта ПДн и даю
согласие на обработку его персональных данных (нужное подчеркнуть):

ВНИМАНИЕ!

Сведения о субъекте ПДн заполняются в том случае, если согласие заполняет
законный представитель гражданина Российской Федерации

| | |
|---|--|
| Сведения о субъекте ПДн (категория субъекта ПДн): | |
| ФИО _____ | |
| адрес _____ | |
| проживания _____ | |
| данные документа, удостоверяющего личность: _____ | |
| | |

свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие уполномоченным должностным лицам Администрации города Когалыма, адрес: 628481, ул.Дружбы Народов, д.7 (далее – Оператор), на обработку* следующих персональных данных:

в целях:

Я предупрежден(а), что обработка моих персональных данных осуществляется с использованием бумажных носителей и средств вычислительной техники, с соблюдением принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», а также необходимых правовых, организационных и технических мер, обеспечивающих их защиту от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

Срок действия Согласия на обработку персональных данных – с даты подписания Согласия, в течение _____. Согласие может быть досрочно отозвано путем подачи письменного заявления в адрес Оператора.

Я предупрежден(а), что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пп.2-11 ч.1 ст.6 и пп.2-10 ч.2 ст.10 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

(дата)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

*обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

Приложение 2

к Порядку 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
спортивно-оздоровительной работы
по развитию физической культуры и спорта
среди различных групп населения»

Положение о комиссии по рассмотрению и оценки заявок участников отбора на получение 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 спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения»

1. Общие положения

1.1. Комиссия представляет собой коллегиальный орган, специально сформированный для рассмотрения и оценки заявок участников отбора и принятия решения об определении участников отбора, прошедших и не прошедших отбор на предоставление 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 спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения» (далее – Комиссия);

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, законами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Президента и Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами, Порядком 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 спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения» и настоящим Положением.

2. Основные задачи Комиссии

2.1. Основные задачи Комиссии – рассмотрение и оценка заявок участников отбора и принятие решения об определении участников отбора, прошедших и не прошедших отбор на предоставление субсидии из бюджета города Когалыма.

3. Права и обязанности Комиссии, членов Комиссии

3.1. Комиссия рассматривает представленные получателями субсидии заявки и документы на предмет их соответствия критериям отбора, установленным Порядком 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 спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения».

3.2. Комиссия производит оценку пакетов заявочных документов.

3.3. В случаях полного отсутствия пакетов заявочных документов по истечении срока приёма пакетов заявочных документов или отсутствия пакетов заявочных документов, прошедших предварительную проверку, Комиссия принимает решения о несостоявшемся отборе на получение субсидии.

3.4. Комиссия рассматривает иные вопросы, связанные с выполнением муниципальной работы, в том числе вопросы соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии и выполнения муниципальной работы.

3.5. Член Комиссии в случае несогласия с решением Комиссии имеет право письменно выразить особое мнение, которое приобщается к протоколу.

3.6. В случае, если член Комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в итогах оценки заявок получателей субсидии, он обязан проинформировать об этом Комиссию до начала рассмотрения заявок.

3.7. Для целей настоящего Положения 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.

4. Порядок деятельности Комиссии

4.1. Формой работы Комиссии является её заседание.

4.2. Заседания Комиссии ведёт председатель Комиссии. В случае отсутствия председателя Комиссии полномочия по ведению заседания Комиссии осуществляет член Комиссии, уполномоченный председателем Комиссии.

4.3. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует более половины её членов.

4.4. В случае отсутствия члена Комиссии по уважительной причине (отпуск, болезнь, командировка) его на заседании Комиссии представляет заместитель либо работник, на которого возложено исполнение должностных обязанностей. Интересы члена Комиссии также может представлять представитель, уполномоченный членом Комиссии по письменному заявлению в адрес председателя Комиссии, не являющийся аффилированным лицом.

4.5. Комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к получателям субсидии, кроме указанных в Порядке 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 спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения».

4.6. Решение Комиссии принимается путём рассмотрения и оценки заявок и документов получателей субсидии каждым членом Комиссии по следующим показателям:

| № п/п | Наименование показателя | Рекомендуемый подход к определению оценки (от 0 до 5 баллов) | |
|----------|--|---|---|
| 1. | Соответствие общеразвивающей программы целям и задачам предоставления субсидии | 5 | Общеразвивающая программа полностью соответствует целям и задачам. |
| | | 1-4 | Общеразвивающая программа частично соответствует целям и задачам. |
| | | 0 | Общеразвивающая программа не соответствует целям и (или) задачам. |
| 2. | Обоснованность планируемых расходов | 5 | Заявка полностью соответствует данному критерию: - все планируемые расходы реалистичны и обоснованы; - отсутствуют расходы, которые непосредственно не связаны с организацией деятельности спортивно-оздоровительных групп. |
| | | 4 | Заявка в целом соответствует данному критерию: все планируемые расходы реалистичны, следуют из направления деятельности спортивно-оздоровительных групп и обоснованы. |
| | | 3 | Заявка в целом соответствует данному критерию, однако имеются замечания: - в расходах на организацию деятельности спортивно-оздоровительных групп предусмотрены побочные, не имеющие прямого отношения к деятельности спортивно-оздоровительных групп, расходы; - обоснование некоторых запланированных расходов не позволяет оценить их взаимосвязь с организацией деятельности спортивно-оздоровительных групп. |
| | | 0-2 | Заявка не соответствует данному критерию: - предполагаемые затраты на организацию деятельности спортивно-оздоровительных групп явно завышены либо занижены и (или) не соответствуют направления деятельности спортивно-оздоровительных групп; - предусмотрено осуществление за счет субсидии расходов, которые не допускаются. |
| 3. | Реалистичность организации деятельности спортивно-оздоровительных групп | 5 | Участник отбора обеспечивает организацию деятельности спортивно-оздоровительных групп в полном объеме: - располагает опытными, квалифицированными специалистами - штатными работниками, добровольцами; - располагает помещениями (безвозмездное пользование, аренда, фактическое предоставление); - располагает оборудованием, необходимым для организации деятельности спортивно-оздоровительных групп. |
| | | 4 | Участник отбора обеспечивает реальное привлечение ресурсов для организации деятельности спортивно-оздоровительных групп: - не располагает опытными, квалифицированными специалистами - штатными работниками, добровольцами, но подтверждает реалистичность их привлечения; - не располагает помещениями (безвозмездное пользование, аренда, фактическое предоставление), но подтверждает реалистичность их привлечения (приобретения); - не располагает оборудованием, необходимым для организации деятельности спортивно-оздоровительных групп, но подтверждает реалистичность их привлечения (приобретения). |
| | | 3 | Данный критерий удовлетворительно выражен в заявке: - в заявке содержится перечень специалистов (штатных работников, добровольцев), но не приводятся сведения об их квалификации и опыте; |

| | | | |
|--|--|-----|--|
| | | | - указанные в заявке специалисты не в полной мере соответствуют уровню опыта и компетенций, необходимых для организации деятельности спортивно-оздоровительных групп. |
| | | 0-2 | Данный критерий плохо выражен в заявке: - информация о квалификации и опыте работы специалистов, в заявке практически отсутствует; - имеются высокие риски организации деятельности спортивно-оздоровительных групп в силу недостаточности опыта и низкой квалификации специалистов. |

4.7. По итогам рассмотрения и оценки заявок получателей субсидии членами Комиссии определяется общая сумма баллов (суммируются количество баллов, выставленное всеми членами Комиссии) и определяется общий средний балл (сумма всех баллов делится на количество присутствующих на заседании членов Комиссии). На основании наиболее высокого среднего балла Комиссия определяет победителя отбора на получение субсидии.

4.8. При равенстве суммы баллов по итогам оценки членами Комиссии решающее значение имеет оценка председателя Комиссии или члена Комиссии, председательствовавшего на заседании Комиссии по поручению председателя Комиссии.

4.9. Не прошедшими отбор признаются участники отбора:

- заявки которых отклонены на стадии рассмотрения;
- заявки которых набрали менее 60% от максимально возможного общего среднего балла.

В случае, если ни один из участников отбора не набрал 60% и более от максимально возможного общего среднего балла, Комиссия принимает решение о несостоявшемся отборе на предоставление субсидии.

4.10. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии, присутствующими на заседании членами Комиссии.

5. Состав Комиссии

Председатель Комиссии:

- заместитель главы города Когалыма, курирующий вопросы физической культуры и спорта.

Секретарь Комиссии:

- главный специалист отдела физической культуры и спорта управления культуры и спорта Администрации города Когалыма (без права голоса).

Члены Комиссии:

- заместитель главы города Когалыма, курирующий сферу финансов и экономики;
- начальник управления культуры и спорта Администрации города Когалыма;
- начальник управления экономики Администрации города Когалыма;
- начальник юридического управления Администрации города Когалыма;
- начальник отдела финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма;
- начальник отдела физической культуры и спорта управления культуры и спорта Администрации города Когалыма.