



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

От «18» февраля 2022 г.

№ 428

О внесении изменений
в постановление Администрации
города Когалыма
от 31.05.2021 №1146

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации 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», Уставом города Когалыма:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 31.05.2021 №1146 «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета города Когалыма субсидий немunicipальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание – иная досуговая деятельность)» (далее – постановление) внести следующие изменения:

1.1. Приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Когалыма от 27.07.2021 №1515 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 31.05.2021 №1146».

3. Управлению культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма (Перминова О.Р.) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложения 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 нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

4. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации 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



Н.Н.Пальчиков



Приложение
к постановлению Администрации
города Когалыма
от 18.02.2022 №428

Порядок
предоставления из бюджета города Когалыма субсидий
немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим)
в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением
муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи»
(содержание – иная досуговая деятельность)

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления из бюджета города Когалыма субсидий немunicipальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание – иная досуговая деятельность) (далее – Порядок) устанавливает условия, цели и порядок предоставления из бюджета города Когалыма субсидий немunicipальным организациям (коммерческим, некоммерческим) на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание – иная досуговая деятельность).

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

1.2.1. Муниципальная работа – муниципальная работа «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание – иная досуговая деятельность) (далее – муниципальная работа).

Муниципальная работа выполняется в интересах общества и для физических лиц согласно законодательству Российской Федерации в сфере регулирования государственной молодёжной политики и представляет собой организацию досуга на досуговых площадках города Когалыма на безвозмездной для потребителей основе.

1.2.2. Субсидии в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы – субсидии, предоставляемые на конкурсной основе из бюджета города Когалыма немunicipальным организациям (коммерческим, некоммерческим) на выполнение муниципальной работы (далее – субсидии).

1.2.3. 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).

1.2.4. Участники отбора – немунципальные организации (коммерческие, некоммерческие), в том числе юридические лица, индивидуальные предприниматели, социально ориентированные некоммерческие организации, подавшие заявку и участвующие в отборе получателей субсидий (далее – участники отбора).

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

1.2.6. Получатель субсидий – участник отбора, в отношении которого ГРБС принято решение о предоставлении субсидий (далее – получатель субсидий).

1.2.7. Управление культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма – орган, осуществляющий функции по организации и проведению процедуры отбора получателей субсидий (далее – УКСиМП).

1.2.8. Соглашение о предоставлении из бюджета города Когалыма субсидий немунципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание – иная досуговая деятельность) (далее – соглашение).

1.3. Предоставление субсидий осуществляется в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы по организации досуга на досуговых площадках города Когалыма и предусматривает достижение получателем субсидий результата предоставления субсидий и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидий, установленных пунктом 3.11 настоящего Порядка.

1.4. Категории участников отбора, имеющих право на получение субсидий: немунципальные организации (коммерческие, некоммерческие), в том числе юридические лица, индивидуальные предприниматели, социально ориентированные некоммерческие организации в рамках осуществления их уставной деятельности.

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.

1.5. Способ проведения отбора получателей субсидий – конкурс.

1.6. Сведения о субсидиях размещаются на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Единый портал) при формировании проекта решения Думы города Когалыма о бюджете города Когалыма (проекта решения Думы города Когалыма о внесении изменений в решение Думы города Когалыма о бюджете города Когалыма) на очередной финансовый год и плановый период (при наличии технической возможности).

2. Порядок проведения отбора

2.1. Объявление о проведении отбора на предоставление субсидий (далее – объявление о проведении отбора) размещается УКСиМП на Едином портале (при наличии технической возможности) и на официальном сайте ГРБС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru) (далее – официальный сайт) не менее, чем за 3 (три) календарных дня до начала приёма заявок для участия в конкурсе с указанием:

- даты начала подачи и окончания приёма заявок участников отбора, которая не может быть ранее 30 (тридцатого) календарного дня, следующего за днём размещения объявления о проведении отбора;
- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты, номера контактного телефона УКСиМП;
- результата предоставления субсидий и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидий, установленных пунктом 3.11 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 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 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 – 2.7 настоящего Порядка;
- правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.11 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 настоящего Порядка;
- срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидий, предусмотренного подпунктом 3.10.3 пункта 3.10 настоящего Порядка;
- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения, предусмотренных подпунктом 3.10.3 пункта 3.10 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 днём определения победителя (победителей) отбора.

2.2. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на 1 (первое) число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

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

- 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; индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- 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; об индивидуальном предпринимателе;

- участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включённые в утверждённый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- участники отбора не должны получать средства из бюджета города Когалыма на основании иных муниципальных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

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

2.3.1. Для участия в отборе участники отбора в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора, предоставляют заявку с приложением документов, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Порядка, лично или через уполномоченного представителя в УКСиМП по адресу: 628486, Тюменская обл., Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Когалым, улица Дружбы народов, 7, кабинеты 420, 439 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.

Адрес электронной почты УКСиМП: kogalymmolod@rambler.ru.

2.3.2. Заявка, включающая 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, предоставляется по форме, установленной в приложении 1 к настоящему Порядку.

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, индивидуальным предпринимателем, 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 УКСиМП соответствующее уведомление, отсканированные копии заявки и прилагаемых документов, а также копию квитанции либо номер почтового идентификатора о почтовом отправлении.

Заявка должна быть заполнена по всем пунктам.

Заявка должна быть подписана руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем 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.

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 подаёт 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, УКСиМП объявляется повторный приём заявок на получение субсидий).

2.5. Специалист УКСиМП:

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

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

- в случае получения заявки по почте в течение 2 (двух) рабочих дней со дня её 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 четырёх) часов 00 минут последнего дня срока окончания приёма заявок, признаются направленными в срок;

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

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

Специалист УКСиМП вносит в журнал учёта документов отметку: «Исключён в связи с отзывом заявки».

Заявка признаётся 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 путём направления заявления о внесении изменений в заявку в произвольной форме в УКСиМП.

В случае внесения изменений в заявку в журнал учёта документов специалистом УКСиМП вносится отметка: «Исключён в связи с внесением изменений в заявку». Информация об участнике отбора вносится повторно с учётом внесённых изменений, даты и времени регистрации заявления о внесении изменений в заявку.

2.8. В сроки, установленные в объявлении о проведении отбора, специалисты УКСиМП осуществляют разъяснения об условиях и порядке предоставления субсидий по адресу: город Когалым, улица Дружбы народов, 7, кабинеты 420, 439, 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)93-894, (34667)93-665.

2.9. Порядок рассмотрения и оценки заявок участников отбора.

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

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 / Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (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 настоящего Порядка;

3) осуществляет проверку соответствия:

- участников отбора – категориям, установленным пунктом 1.4 настоящего Порядка, а также требованиям, установленным пунктом 2.2 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 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 приёма и в случае, если ни одна заявка не соответствует требованиям для участия в отборе, установленным в пунктах 2.2-2.4 настоящего Порядка, УКСиМП направляет в адрес ГРБС служебную записку с информацией о несостоявшемся отборе и предложением об организации повторного приёма заявок.

2.11. Правила 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 о комиссии по рассмотрению и оценке заявок участников отбора на предоставление из бюджета города Когалыма субсидий немunicipальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание – иная досуговая деятельность) (далее – положение о комиссии) 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 настоящего Порядка и не участвует в оценке заявок участников отбора.

2.11.3. Оценка заявок участников отбора осуществляется членами Комиссии в соответствии с критериями, установленными в приложении 3 к настоящему Порядку, после проведения публичной защиты заявок участниками отбора путём заполнения оценочной ведомости 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 4.9-4.10 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.

УКСиМП 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 настоящего Порядка.

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

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

2.13. В течение 5 (пяти) рабочих дней после утверждения распоряжения Администрации города Когалыма УКСиМП 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 настоящего Порядка;

- 2) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.2 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, определённых для подачи заявок.

2.15. Документы по организации и проведению отбора на предоставление субсидий, заключённые соглашения, отчёты, предоставляемые получателями субсидий, хранятся в УКСиМП в течение 5 (пяти) лет.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Получатель субсидий должен соответствовать требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка на 1 (первое) число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора.

3.2. К заявке, указанной в пункте 2.3 настоящего Порядка, прилагаются следующие документы:

- документ (копия документа) об открытии банковского счёта в кредитной организации;
- копия Устава некоммерческой организации, учредительного договора юридического лица (коммерческой организации) с изменениями и дополнениями;
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц / Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (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).

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

3.4. Рассмотрение документов, по результатам которого принимается решение о предоставлении субсидий, проводится в соответствии с пунктами 2.9-2.12 настоящего Порядка.

3.5. Основания для отказа получателю субсидий в предоставлении субсидий:

- несоответствие представленных получателем субсидий документов требованиям, определённым в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объёме) указанных документов;
- установление факта недостоверности представленной получателем субсидий информации.

3.6. Субсидии предоставляются в рамках муниципальной программы «Развитие образования в городе Когалыме» за счёт средств бюджета города Когалыма в пределах утверждённых 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.

Общая сумма на предоставление субсидий в финансовом году составляет 466 800 (четыреста шестьдесят шесть тысяч восемьсот) рублей 00 копеек.

Размер субсидий для одного получателя субсидий в целях достижения результата предоставления субсидий – не менее 1 680 (одной тысячи шестисот восьмидесяти) человек, и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидий, – организацию не менее 84 (восьмидесяти четырёх) мероприятий на 7 (семи) досуговых площадках на территории города Когалыма составляет 233 400 (двести тридцать три тысячи четыреста) рублей 00 копеек.

Максимально возможное количество получателей субсидий – 2.

3.7. За счёт 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.

3.8. За счёт 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 помощи коммерческим организациям;
- 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, определённых нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий;
- расходы на деятельность, запрещённую действующим законодательством Российской Федерации.

3.9. Порядок и сроки возврата субсидий в случае нарушения условий их предоставления.

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

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

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

в) неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств в соответствии с заключённым соглашением;

г) нецелевого использования субсидий;

д) расторжения соглашения.

При возникновении обстоятельств, указанных в настоящем подпункте, размер возвращаемых субсидий устанавливается в документе по итогам проведённых контрольных мероприятий.

3.9.2. В случае недостижения результата предоставления субсидий и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидий, установленных пунктом 3.11 настоящего Порядка, размер субсидий уменьшается пропорционально объёму невыполненной муниципальной работы, на основании представленных получателем субсидий отчётных документов по реализации соглашения.

3.9.3. При возникновении обстоятельств, указанных в подпунктах 3.9.1, 3.9.2 пункта 3.9 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.

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

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

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

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

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

2) согласие получателя субсидий и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключённым в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидий на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением муниципальной работы (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также

коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление ГРБС, предоставляющим субсидии, Контрольно-счётной палатой города Когалыма, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма проверок соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления;

3) запрет приобретения за счёт 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;

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 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидий в размере, определенном в соглашении.

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

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 признаётся уклонившимся от заключения соглашения.

3.11. Результатом предоставления субсидий является количество детей и молодёжи в возрасте от 6 до 17 лет (включительно), охваченных формами отдыха и оздоровления:

- не менее 3 360 (трёх тысяч трёхсот шестидесяти) человек – на общую сумму субсидий;

- не менее 1 680 (одной тысячи шестисот восьмидесяти) человек – для 1 (одного) получателя субсидий.

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

- не менее 168 (ста шестидесяти восьми) мероприятий на 14 (четырнадцать) досуговых площадках города Когалыма – на общую сумму субсидий;

- не менее 84 (восьмидесяти четырёх) мероприятий на 7 (семи) досуговых площадках города Когалыма – для 1 (одного) получателя субсидий.

В рамках деятельности 1 (одной) досуговой площадки должно быть организовано не менее 12 (двенадцати) мероприятий.

3.12. Перечисление субсидий производится на расчётный счёт получателя субсидий, указанный в соглашении, в установленные соглашением сроки.

4. Требования к отчётности

4.1. Порядок, сроки и формы предоставления отчётов получателем субсидий указываются в соглашении.

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

4.3. Получатель субсидий ведёт обособленный аналитический учёт операций, осуществляемых за счёт средств полученных субсидий.

4.4. Предоставление отчётных 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, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. Проверку в отношении получателя субсидий и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключённым в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидий на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением муниципальной работы (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, осуществляют ГРБС, предоставляющий субсидии, Контрольно-счётная палата города Когалыма, отдел муниципального контроля Администрации города Когалыма в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Контроль за достижением результата предоставления субсидий и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидий, осуществляет УКСиМП:

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

- посредством посещения мероприятий, организованных в рамках выполнения муниципальной работы на досуговых площадках города Когалыма (составление акта контроля с приложением фотографий (не менее 5 штук)).

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

Приложение 1
к Порядку предоставления из бюджета
города Когалыма субсидий немunicipальным
организациям (коммерческим, некоммерческим)
в целях финансового обеспечения затрат
в связи с выполнением муниципальной работы
«Организация досуга детей, подростков и молодёжи»
(содержание – иная досуговая деятельность)

На бланке организации
Дата, исх. номер

В Управление культуры,
спорта и молодёжной политики
Администрации города
Когалыма

ЗАЯВКА

участника отбора на предоставление из бюджета города Когалыма
субсидий немunicipальным организациям (коммерческим,
некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат
в связи с выполнением муниципальной работы
«Организация досуга детей, подростков и молодёжи»
(содержание – иная досуговая деятельность) (далее – Заявка)

Изучив Порядок предоставления из бюджета города Когалыма субсидий немunicipальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание – иная досуговая деятельность) (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 досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание – иная досуговая деятельность).

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 1 (первое) число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

- 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; об индивидуальном предпринимателе;

- организация не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включённые в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и(или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов.

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 культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма.

4. Достоверность предоставленной информации гарантирую.

5. ¹Сообщаю, что для оперативного уведомления меня по вопросам организационного характера и взаимодействия с Управлением культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма мною уполномочен: _____

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

¹ заполняется при необходимости

Приложения:

1) Сведения об участнике отбора на предоставление из бюджета города Когалыма субсидий немунципальными организациями (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание – иная досуговая деятельность) по форме согласно приложению 1 к Заявке на ___ л.

2) Программа выполнения муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание – иная досуговая деятельность) по форме согласно приложению 2 к Заявке на ___ л.

3) Финансово-экономическое обоснование использования участником отбора средств субсидий из бюджета города Когалыма в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание – иная досуговая деятельность) по форме согласно приложению 3 к Заявке на ___ л.

4) Информация о кадровых ресурсах участника отбора, планируемых к привлечению для выполнения муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание – иная досуговая деятельность) 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 организации, учредительного договора юридического лица (коммерческой организации) с изменениями и дополнениями ___ л.

7) Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц / Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (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 съёмном носителе), выполненная в формате Power Point на ___ л.

(наименование должности
руководителя организации;
индивидуальный предприниматель)

(подпись)

ФИО (полностью)

_____ 20____ г.
(дата заполнения)

М.П.
(при наличии)

На бланке организации

Сведения

об участнике отбора на предоставление из бюджета города Когалыма субсидий немуниципальными организациями (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание – иная досуговая деятельность)

- | | |
|--|---|
| 1. Полное наименование участника отбора | <input style="width: 100%; height: 25px;" type="text"/> |
| 2. Сокращённое наименование участника отбора | <input style="width: 100%; height: 25px;" type="text"/> |
| 3. Юридический адрес | <input style="width: 100%; height: 25px;" type="text"/> |
| 4. Местонахождение офиса (почтовый индекс, страна, область, город, улица, дом, офис) | <input style="width: 100%; height: 50px;" type="text"/> |
| 5. Телефон, факс | <input style="width: 100%; height: 25px;" type="text"/> |
| 6. Адрес электронной почты | <input style="width: 100%; height: 25px;" type="text"/> |
| 7. Сведения о государственной регистрации: | |
| Регистрирующий орган | <input style="width: 100%; height: 25px;" type="text"/> |
| Регистрационный номер | <input style="width: 100%; height: 25px;" type="text"/> |
| Дата регистрации | <input style="width: 100%; height: 25px;" type="text"/> |
| 8. Идентификационный номер налогоплательщика | <input style="width: 100%; height: 25px;" type="text"/> |
| 9. Код ОКПО | <input style="width: 100%; height: 25px;" type="text"/> |
| 10. Основной вид деятельности | <input style="width: 100%; height: 25px;" type="text"/> |
| 11. Банковские реквизиты | <input style="width: 100%; height: 25px;" type="text"/> |

(наименование должности
руководителя организации;
индивидуальный предприниматель)

(подпись)

ФИО (полностью)

_____ 20 _____ г.
(дата заполнения)

М.П.
(при наличии)

Программа
выполнения муниципальной работы «Организация досуга детей,
подростков и молодёжи» (содержание – иная досуговая деятельность)
(далее – программа)

№ п/п	Разделы программы	Рекомендуемое описание раздела
1.	Полное наименование участника отбора	
2.	Полное наименование программы	
3.	Тематическая направленность программы	<p><i>Предлагаемые тематические направления программы:</i></p> <p><i>1) гражданско-патриотическое;</i></p> <p><i>2) духовно-нравственное;</i></p> <p><i>3) творческое;</i></p> <p><i>4) экологическое;</i></p> <p><i>5) пропаганда здорового образа жизни;</i></p> <p><i>6) профориентационное;</i></p> <p><i>7) укрепление межнациональных отношений</i></p>
4.	Период реализации программы	<i>С 00.00.0000 по 00.00.0000</i>
5.	Место реализации программы	<p><i>Предлагаемые адреса досуговых площадок:</i></p> <p><i>1) Зона отдыха по ул. Сибирская;</i></p> <p><i>2) Рябиновый бульвар;</i></p> <p><i>3) Центральная площадь;</i></p> <p><i>4) ул. Прибалтийская, 43 (сквер «Югорочка»);</i></p> <p><i>5) ул. Строителей (левобережная часть города, зона отдыха «Метелица»);</i></p> <p><i>6) ул. Фестивальная (левобережная часть города, сквер «Фестивальный»);</i></p> <p><i>7) ул. Дружбы народов, 38 (район детской площадки за 16-этажным домом);</i></p> <p><i>8) ул. Градостроителей, 4, 8 (район детской площадки)</i></p>
6.	Цель и задачи программы	<p><i>Программа должна соответствовать своему целевому назначению, то есть должна быть направлена на выполнение муниципальной работы по организации досуга на досуговых площадках города Когалыма и предусматривать достижение результата и показателя, необходимого для достижения результата</i></p>

7.	Актуальность и социальная значимость программы	<i>Аргументировать влияние реализации программы на решение поставленных задач; доказать востребованность программы для целевой аудитории</i>
8.	Обоснованность планируемого использования средств субсидий	<i>Дать комментарии по всем предполагаемым расходам за счёт субсидий, позволяющие чётко определить состав (детализацию) расходов, связанных с реализацией программы. Указать информацию о наличии софинансирования за счёт средств участника отбора в обеспечении реализации программы.</i>
9.	Реалистичность программы	<i>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»</i>
10.	Опыт реализации аналогичной программы	<i>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»</i>
11.	Целевая аудитория	<i>Дети и молодёжь в возрасте от 6 до 17 лет (включительно)</i>
12.	<i>Результаты реализации программы:</i>	
12.1.	<i>Количественные показатели</i>	
	<i>Количество человек, принявших участие в мероприятиях программы</i>	<i>Указать конкретное числовое значение, которое планируется достичь при реализации программы (не менее 1 680 человек)</i>

	Количество проведённых мероприятий, реализованных в рамках программы	<i>Указать конкретное числовое значение, которое планируется достичь при реализации программы (не менее 84 мероприятий)</i>
	Количество организованных досуговых площадок на территории города Когалыма	<i>Указать конкретное числовое значение, которое планируется достичь при реализации программы (не менее 7 досуговых площадок)</i>
12.2.	Качественные показатели	<i>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.)</i>
13.	Информационная открытость участника отбора	<i>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»</i>
14.	Информационная поддержка программы (медиа-план)	<i>Указать, каким образом будет обеспечено освещение реализации программы, подготовки и проведения мероприятий в рамках программы в СМИ и в сети Интернет</i>
15.	Календарный план проведения мероприятий в рамках программы на одной досуговой площадке (не менее 12 мероприятий): (конкретные сроки проведения мероприятий будут указаны в соглашении)	
15.1.	Наименование мероприятия	Пояснения к содержанию мероприятия
15.2.		
...		
15.12.		

(наименование должности
руководителя организации;
индивидуальный предприниматель)

(подпись)

ФИО (полностью)

____ 20__ г.
(дата заполнения)

М.П.
(при наличии)

Финансово-экономическое обоснование использования участником
отбора средств субсидий из бюджета города Когалыма
в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением
муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи»
(содержание – иная досуговая деятельность)

Полное наименование участника отбора: _____

Наименование программы: _____

Период реализации программы: _____

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

№ п/п	Наименование расходования средств ²	Единица измерения	Количе ство, ед.	Цена за единицу, руб.	Финансирование (руб.)	
					за счёт средств субсидии	за счёт собствен ных средств
1.						
2.						

Приложение (при наличии):

1. Коммерческое предложение на ___ л.

2. ...

(наименование должности
руководителя организации;
индивидуальный предприниматель)

(подпись)

ФИО (полностью)

_____ 20____ г.
(дата заполнения)

М.П.
(при наличии)

² При приобретении основных средств необходимо приложить коммерческие предложения

Приложение 4
к Заявке

Информация о кадровых ресурсах участника отбора, планируемых к привлечению для выполнения муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание – иная досуговая деятельность)

№ п/п	Ф.И.О, контактный телефон	Работает в данной организации постоянно, временно, по гражданско-правовому договору, привлекается в качестве добровольца (прописать)	Стаж работы с детьми, опыт работы с детьми (период, место работы (в какой организации))	Образование (наименование учебного заведения, год окончания, квалификация по диплому, № диплома)	Место и дата прохождения повышения квалификации, № удостоверения (при наличии)

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

(наименование должности
руководителя организации;
индивидуальный предприниматель)

(подпись)

ФИО (полностью)

_____ 20____ г.
(дата заполнения)

М.П.
(при наличии)

к Порядку предоставления из бюджета города Когалыма субсидий немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание – иная досуговая деятельность)

Положение о комиссии по рассмотрению и оценке заявок участников отбора на предоставление из бюджета города Когалыма субсидий немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание – иная досуговая деятельность) (далее – Положение)

1. Общие положения

1.1. Комиссия по рассмотрению и оценке заявок участников отбора на предоставление из бюджета города Когалыма субсидий немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание – иная досуговая деятельность) (далее – Комиссия) представляет собой коллегиальный орган, специально сформированный для рассмотрения и оценки заявок участников отбора на предоставление субсидий немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание – иная досуговая деятельность).

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, постановлениями и распоряжениями Администрации города Когалыма, Порядком предоставления из бюджета города Когалыма субсидий немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание – иная досуговая деятельность) (далее – Порядок).

2. Основные задачи Комиссии

2.1. Рассмотрение и оценка заявок и документов, представленных участниками отбора в соответствии с Порядком, 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 ведёт организационно-техническую работу по подготовке и проведению заседания Комиссии, оформлению документации по результатам работы Комиссии.

4.4. Формой работы Комиссии является её заседание.

4.5. Заседания Комиссии ведёт 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 её 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, установленными в приложении 3 к Порядку, путём заполнения оценочной ведомости согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4.8. На основании оценочных ведомостей секретарь Комиссии заполняет сводную ведомость 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 досуга детей, подростков и молодёжи» (содержание – иная досуговая деятельность) 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 культуры, спорта и молодёжной 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. Заместитель главы города Когалыма, курирующий сферу молодёжной политики, – председатель Комиссии.

Секретарь Комиссии:

- специалист отдела молодёжной политики Управления культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма (без права голоса).

5.2. Члены Комиссии:

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

- начальник Управления культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма,
- начальник Управления инвестиционной деятельности и развития предпринимательства Администрации города Когалыма,
- начальник общеправового отдела юридического управления Администрации города Когалыма,
- начальник отдела финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма,
- начальник отдела молодёжной политики Управления культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма,
- представитель Общественного совета по вопросам молодёжной политики при Администрации города Когалыма, не являющийся участником отбора.

Приложение 1
к Положению о комиссии
по рассмотрению и оценке заявок
участников отбора на предоставление
из бюджета города Когалыма
субсидий немуниципальным организациям
(коммерческим, некоммерческим)
в целях финансового обеспечения затрат
в связи с выполнением муниципальной работы
«Организация досуга детей, подростков и молодёжи»
(содержание – иная досуговая деятельность)

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ

заявок участников отбора на предоставление из бюджета города Когалыма
субсидий немуниципальным организациям (коммерческим, некоммерческим)
в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением
муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков и молодёжи»
(содержание – иная досуговая деятельность)

« ____ » _____ 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 немуниципальным организациям
(коммерческим, некоммерческим)
в целях финансового обеспечения затрат
в связи с выполнением муниципальной работы
«Организация досуга детей, подростков и молодёжи»
(содержание – иная досуговая деятельность)

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ

оценки заявок участников отбора на предоставление из бюджета города
Когалыма субсидий немуниципальным организациям (коммерческим,
некоммерческим) в целях финансового обеспечения затрат в связи с
выполнением муниципальной работы «Организация досуга детей, подростков
и молодёжи» (содержание – иная досуговая деятельность)

« ____ » _____ 20 ____ года

№ п/п	Наименование критерия	Участник отбора 1	Участник отбора 2
		Общая оценка	
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		
Итоговая оценка:			

Председатель Комиссии

_____ (подпись)

_____ И.О.Фамилия

Члены Комиссии

_____ (подпись)

_____ И.О.Фамилия

_____ (подпись)

_____ И.О.Фамилия

Приложение 3
к Порядку предоставления из бюджета
города Когалыма субсидий немunicipальным
организациям (коммерческим, некоммерческим)
в целях финансового обеспечения затрат
в связи с выполнением муниципальной работы
«Организация досуга детей, подростков и молодёжи»
(содержание – иная досуговая деятельность)

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 счёт средств участника отбора в обеспечении реализации программы	0-5

5.	<p>Опыт реализации аналогичной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие опыта деятельности по выбранному направлению с указанием конкретных мероприятий и сведений о результативности реализованных программ и мероприятий 	0-5
6.	<p>Информационная открытость участника отбора:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.	<p>Уровень публичной защиты заявки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие качественно подготовленной презентации, использование её 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