ПРОЕКТ

О внесении изменений

в постановление Администрации

города Когалыма от 26.03.2019 №641

В соответствии с пунктом 7 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 27.03.2019 №322 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе», статьёй 19 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30.04.2011 №27-оз «О реализации государственной молодёжной политики в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», Уставом города Когалыма, постановлением Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2899 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования в городе Когалыме», приказом Комитета финансов №33-О от 27.06.2019 «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из бюджета города Когалыма грантов в форме субсидий в соответствии с пунктом 7 статьи 78 и пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации»:

1. В постановление Администрации г. Когалыма от 26.03.2019 №641 «Об утверждении порядка предоставления гранта в форме субсидии физическим лицам – победителям конкурса молодёжных инициатив города Когалыма на реализацию проекта» (далее – постановление) внести следующее изменение:
	1. Приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Управлению культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма (А.А.Логинова) 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 нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».
3. 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](http://www.admkogalym.ru)).
4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Л.А.Юрьеву.

Глава города Когалыма Н.Н.Пальчиков

Согласовано:

зам. главы г. Когалыма Л.А.Юрьева

председатель КФ М.Г.Рыбачок

начальник УКСиМП А.А.Логинова

начальник ЮУ И.А.Леонтьева

начальник ОФЭОиК А.А.Рябинина

Подготовлено:

начальник отдела МП УКСиМП Е.А.Ахрамович

Разослать: Т.И.Черных, Л.А.Юрьевой, КФ, ОФЭОиК, УКСиМП, ЮУ, МКУ «УОДОМС», газета «Когалымский вестник», КСП, отдел МК, прокуратура.

Приложение

к постановлению Администрации

города Когалыма

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_

Порядок предоставления гранта в форме субсидии физическим лицам – победителям конкурса молодёжных инициатив города Когалыма

на реализацию проекта

(далее – Порядок)

1. Общие положения
	1. Настоящий Порядок устанавливает условия и порядок предоставления гранта в форме субсидии физическим лицам – победителям конкурса молодёжных инициатив города Когалыма (далее – Конкурс) на реализацию проектов.
	2. Целью предоставления гранта в форме субсидии является финансовое обеспечение проектов, представленных молодёжью города Когалыма на Конкурс и прошедших конкурсный отбор.

Проекты должны иметь социально значимый характер; должны быть запланированы к реализации на территории города Когалыма; направлены на разностороннее развитие потенциала молодёжи, в том числе на формирование гражданско-патриотических, духовно-нравственных, семейных ценностей, ценностей здорового образа жизни, надпрофессиональных навыков (навыки управления проектами, работы с людьми и других); на развитие различного вида творчества, социально полезной деятельности и добровольчества среди детей, подростков и молодёжи.

Не принимаются к рассмотрению проекты, связанные с реализацией деятельности политических партий и религиозных объединений, с проведением и организацией выборных кампаний, митингов, пикетов, демонстраций, акций протеста, связанные с извлечением прибыли.

1.3. Орган местного самоуправления, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление грантов на соответствующий финансовый год и плановый период – Администрация города Когалыма (далее – ГРБС), уполномоченный орган – Управление культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма (далее – Уполномоченный орган).

1.4. В конкурсном отборе могут принять участие граждане Российской Федерации в возрасте от 18 до 35 лет (включительно), проживающие на территории города Когалыма, являющиеся авторами (руководителями, координаторами) проектов (далее – Претендент), зарегистрированные в установленном законом порядке в налоговом органе, осуществляющем учёт налогов и сборов по городу Когалыму и осуществляющем свою деятельность на территории города Когалыма, соответствующие следующим требованиям:

- в течение календарного года до даты подачи пакета заявочных документов Претендент не получал средства из бюджета города Когалыма в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка, на реализацию проекта, представленного на Конкурс;

- у Претендента отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет города Когалыма, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами и иная просроченная задолженность перед бюджетом города Когалыма на дату проведения предварительной проверки Уполномоченным органом (после получения заявки Претендента);

- у Претендента отсутствует задолженность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, срок исполнения которых наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации на дату проведения предварительной проверки Уполномоченным органом (после получения заявки Претендента).

1.5. Получателем (-ями) гранта в форме субсидии из бюджета города Когалыма в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма на реализацию проекта становятся Претендент (-ы), соответствующий (-ие) требованиям, установленным пунктом 1.4 настоящего Порядка, и ставший (-ие) победителем (-ями) конкурсного отбора.

1. Порядок проведения конкурсного отбора
	1. Объявление о конкурсном отборе и о начале приёма пакетов заявочных документов Претендентов для участия в конкурсном отборе на получение гранта в форме субсидии из бюджета города Когалыма на реализацию проекта в рамках Конкурса осуществляется Уполномоченным органом путём размещения информационного сообщения на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)) (далее – информационное сообщение).
	2. Информационное сообщение должно содержать следующую информацию:

- наименование и адрес (в том числе адрес электронной почты) Уполномоченного органа;

- дату, время начала и окончания приёма пакета заявочных документов;

- контактные данные специалистов Уполномоченного органа, ответственных за приём и регистрацию пакетов заявочных документов, консультирование по вопросам, связанным с оформлением и подготовкой пакетов заявочных документов.

2.3. Уполномоченный орган осуществляет приём пакетов заявочных документов Претендентов в течение 20 рабочих дней с момента размещения информационного сообщения.

2.4. Уполномоченный орган в период приёма пакетов заявочных документов осуществляет приём и регистрацию пакетов заявочных документов, проводит консультирование по вопросам, связанным с оформлением и подготовкой пакетов заявочных документов.

2.5. В составе пакета заявочных документов должны быть предоставлены следующие документы:

- заявка Претендента на получение гранта в форме субсидии из бюджета города Когалыма на реализацию проекта в рамках Конкурса (далее – заявка) и приложения к ней по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (оригинал в бумажном виде и в электронном виде);

- копия документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации;

- копия идентификационного номера налогоплательщика;

- копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или страховой номер индивидуального лицевого счёта;

- копия документа об открытии банковского счёта и реквизитах российской кредитной организации в целях осуществления безналичных операций по зачислению гранта на счёт Претендента;

- 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 Претендента).

2.6. Пакеты заявочных документов согласно пункту 2.5 настоящего Порядка предоставляются в Уполномоченный орган по адресу: г. Когалым, улица Дружбы народов, 7, кабинеты 420, 439. Консультирование по вопросам, связанным с оформлением и подготовкой пакета заявочных документов, осуществляется по телефонам (34667) 93-894, (34667) 93-665.

2.7. Пакет заявочных документов должен быть полным, содержать все документы, указанные в пункте 2.5 настоящего Порядка. Претендент несёт всю полноту ответственности за достоверность информации, представленной в пакете заявочных документов.

2.8. Входящая в пакет заявочных документов заявка должна быть заполнена по всем разделам. Проект, представленный в приложении 1 к заявке, должен быть запланирован к реализации в срок до 04 ноября года, в котором с получателем гранта в форме субсидии из бюджета города Когалыма на реализацию проекта в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма заключён договор о предоставлении гранта в форме субсидии из бюджета города Когалыма получателю (-ям) гранта на реализацию проекта в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма (далее – Договор).

2.9. Претендент может подать на участие в конкурсном отборе не более одного пакета заявочных документов, включающего не более одной заявки.

2.10. Пакеты заявочных документов не возвращаются.

2.11. В течение 10 рабочих дней после завершения срока приёма пакетов заявочных документов Претендентов для участия в конкурсном отборе Уполномоченный орган проводит предварительную проверку соответствия:

- проекта, представленного в приложении 1 к заявке – цели предоставления гранта в форме субсидии, установленной пунктом 1.2 настоящего Порядка;

- Претендента – требованиям, установленным пунктом 1.4 настоящего Порядка;

- пакета заявочных документов – перечню документов согласно пункту 2.5 настоящего Порядка.

2.12. Претендент имеет право до заседания комиссии по отбору проектов и предоставлению гранта в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма (далее – Комиссия) отозвать свой пакет заявочных документов, сообщив об этом письменно в Уполномоченный орган, и отказаться от участия в конкурсном отборе.

2.13. Основания для отказа Претенденту в участии в конкурсном отборе:

2.13.1. Претендент не соответствует требованиям, установленным пунктом 1.4 настоящего Порядка;

2.13.2. несвоевременность предоставления пакета заявочных документов, состав которого указан в пункте 2.5 настоящего Порядка;

2.13.3. предоставление пакета заявочных документов не в полном объёме и (или) заявки, не заполненной по всем разделам, или без приложений к ней, указанных в приложении 1 к настоящему Порядку;

2.13.4. недостоверность информации, содержащейся в пакете заявочных документов, представленного Претендентом.

Пакеты заявочных документов, предоставленные по истечении срока, установленного для приёма пакетов заявочных документов, к участию в конкурсном отборе не допускаются.

2.14. В случаях выявления факта(-ов), являющегося(-ся) основанием для отказа, указанного(-ых) в пункте 2.13 настоящего Порядка, в течение 3 рабочих дней после завершения срока проведения предварительной проверки Уполномоченным органом Претенденту направляется письменный мотивированный отказ в участии в конкурсном отборе.

2.15. В случае полного отсутствия пакетов заявочных документов Претендентов по истечении срока их приёма и в случае, если ни один пакет заявочных документов не соответствует требованиям для участия в конкурсном отборе, Комиссия поручает Уполномоченному органу направить в адрес главы города Когалыма служебную записку с информацией о несостоявшемся конкурсном отборе или принимает решение о повторном информировании и начале приёма пакетов заявочных документов Претендентов.

2.16. Порядок определения победителя (-ей) конкурсного отбора – получателя (-ей) гранта в форме субсидии из бюджета города Когалыма на реализацию проекта в рамках Конкурса.

2.16.1. В течение 5 рабочих дней после завершения предварительной проверки пакетов заявочных документов Уполномоченный орган организует публичную защиту проектов Претендентов.

2.16.2. Публичная защита проектов Претендентов проходит в формате заседания Комиссии. Уполномоченный орган направляет пакеты заявочных документов членам Комиссии.

2.16.3. Информация о дате, месте и времени публичной защиты проектов Претендентов (далее – публичная защита) не менее, чем за 3 рабочих дня до проведения публичной защиты, размещается в виде информационного сообщения на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)), что является официальным извещением Претендентов о прохождении этапа предварительной проверки пакетов заявочных документов и о допуске к публичной защите.

2.16.4. Сведения о Претендентах, информация о направленных отказах и их основаниях объявляются на публичной защите.

2.16.5. Претендент для участия в публичной защите проектов имеет право дополнительно направить в адрес Уполномоченного органа электронную версию презентации проекта в формате MS Power Point (не более 15 слайдов).

2.16.6. В рамках публичной защиты происходит оценка проектов Претендентов на основании представленных заявок с учётом презентации Претендентами своих проектов и собеседования с ними в форме ответов на вопросы членов Комиссии.

2.16.7. Публичная защита проектов является обязательной для всех Претендентов. Не участвовавшие в публичной защите Претенденты не могут претендовать на получение гранта.

2.16.8. На публичной защите проектов имеют право присутствовать Претендент и один член его проектной команды, указанный в заявке Претендента (при наличии проектной команды). Презентовать проект и отвечать на вопросы членов Комиссии имеет право Претендент и (или) член его проектной команды. На презентацию проекта отводится 3-5 минут, на собеседование – до 7 минут.

2.16.9. Дополнительные условия проведения публичной защиты представлены в разделе 4 Положения о Комиссии (приложение 2 к настоящему Порядку).

2.16.10. По итогам публичной защиты проектов Претендентов определяется (-ются) победитель (-и) конкурсного отбора – Получатель (-и) гранта (далее – Получатель гранта). Получатель гранта определяется путём оценки проектов Претендентов на основании представленных пакетов заявочных документов с учётом презентации Претендентами своих проектов и собеседования с ними в форме ответов на вопросы членов Комиссии по показателям, указанным в пункте 4.9 Положения о Комиссии (приложение 2 к настоящему Порядку).

2.16.11. Комиссия имеет право принять одно из следующих решений:

- определить одного Получателя гранта, набравшего наиболее высокий общий средний балл;

- определить нескольких Получателей гранта, набравших равные наиболее высокие общие средние баллы с равным распределением между ними общей суммы гранта;

- определить трёх Получателей гранта, набравших наиболее высокие общие средние баллы в убывающем порядке с пропорциональным распределением между ними общей суммы гранта;

- принять решение об отсутствии Получателей гранта в случае, если ни один из Претендентов не набрал 60% от максимально возможного общего среднего балла (в соответствии с показателями, определёнными пунктом 4.9 к приложению 2 к настоящему Порядку).

2.16.12. Комиссия оставляет за собой право распределения денежных средств гранта в рамках предельного размера гранта, указанного в пункте 3.2 настоящего Порядка между получившими наиболее высокие общие средние баллы Претендентами.

2.16.3. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии об итогах публичной защиты проектов Претендентов.

2.16.14. Протокол заседания Комиссии в течение 5 рабочих дней после заседания Комиссии размещается на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru), что является официальным извещением Претендентов о результатах конкурсного отбора.

2.16.15. На основании протокола заседания Комиссии, в случае принятия Комиссией положительного решения о Получателе гранта, Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней готовит распоряжение Администрации города Когалыма о предоставлении гранта в форме субсидии из бюджета города Когалыма победителю (-ям) конкурса молодёжных инициатив города Когалыма на реализацию проекта – получателю (-ям) гранта (далее – распоряжение о предоставлении гранта).

2.17. В случае, если сумма гранта, предоставленная Получателю гранта по решению Комиссии, меньше суммы расходов, запланированной в финансово-экономическом обосновании проекта Получателя гранта, при заключении Договора (типовая форма Договора – приложение 3 к настоящему Порядку) он имеет право пропорционально уменьшить показатели результативности (целевые показатели) и изменить финансово-экономическое обоснование проекта пропорционально полученной сумме гранта с соблюдением требований пунктов 3.8 и 3.9 настоящего Порядка, или имеет право уклониться от заключения Договора.

В случае, если сумма гранта, предоставленная Получателю гранта по решению Комиссии, больше суммы расходов, запланированной в финансово-экономическом обосновании проекта Получателя гранта, при заключении Договора (типовая форма Договора – приложение 3 к настоящему Порядку) он обязан увеличить показатели результативности (целевые показатели) и изменить финансово-экономическое обоснование проекта пропорционально полученной сумме гранта с соблюдением требований пунктов 3.8 и 3.9 настоящего Порядка, или имеет право уклониться от заключения Договора.

1. Условия и порядок предоставления гранта в форме субсидии Получателю гранта

3.1. Основания для отказа Получателю гранта в предоставлении гранта:

- непрохождение этапа публичной защиты проектов;

- Претендент не признан Получателем гранта согласно решению Комиссии и протоколу её заседания;

- Претендент уклонился от подписания Договора.

3.2. Предельный размер гранта составляет …

3.3. Срок заключения Договора составляет не более 10 календарных дней со дня подписания распоряжения о предоставлении гранта.

В случае, если Получатель гранта в указанный срок не предоставил подписанный Договор, ранее переданный ему Уполномоченным органом, он признаётся уклонившимся от заключения Договора.

3.4. Условиями предоставления гранта и заключения Договора являются:

- прохождение Претендентом конкурсного отбора и определение его Комиссией Получателем гранта;

- согласие Получателя гранта на осуществление проверок соблюдения Получателем гранта условий, целей и порядка его использования ГРБС, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма, Контрольно-счётной палатой города Когалыма, на осуществление Уполномоченным органом контроля фактической реализации проекта, на реализацию которого выделен грант, при посещении мероприятий Получателя гранта в период реализации проекта.

3.5. Грант предоставляется на безвозмездной основе в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Думы города Когалыма о бюджете города Когалыма на соответствующий финансовый год и плановый период в соответствии с требованиями заключённого между ГРБС и Получателем гранта Договора.

* 1. Показатели результативности (целевые показатели) предоставления гранта:

- качественные позитивные изменения в молодёжной среде и (или) в обществе в ходе реализации проекта;

- количество реализованных в рамках проекта мероприятий;

 - количество участников / благополучателей проекта.

Значения показателей результативности (целевых показателей) устанавливаются в Договоре в соответствии с представленной заявкой Получателя гранта. Получатель гранта имеет право включить в заявку и иные показатели результативности (целевые показатели).

3.7. Перечисление гранта осуществляется в сроки и в объёме, предусмотренными Договором, на расчётный счёт, открытый Получателем гранта в российских кредитных организациях.

3.8. За счёт гранта Получатель гранта осуществляет расходы, связанные с целями предоставления гранта, в том числе:

- оплата труда;

- оплата товаров, работ, услуг, связанных с реализацией проекта Получателя гранта;

- арендная плата;

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

3.9. За счёт предоставленного гранта Получателю гранта запрещается осуществлять следующие расходы:

- текущие расходы Получателя гранта, не связанные с реализацией проекта;

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

- оплата прошлых обязательств Получателя гранта;

 - 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 целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий;

- расходы на деятельность, запрещённую действующим законодательством Российской Федерации.

4. Требования к отчётности

4.1. Порядок, сроки и формы предоставления информационно-аналитического отчёта о достижении целевых показателей проекта получателя гранта в форме субсидии из бюджета города Когалыма в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма (далее – информационно-аналитический отчёт) и финансового отчёта о реализации проекта получателя гранта в форме субсидии из бюджета города Когалыма в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма (далее – финансовый отчёт) указываются в Договоре.

4.2. Получатель гранта предоставляет ГРБС финансовый отчёт по форме и в сроки, установленные Договором, с приложением копий первичных документов, подтверждающих расходы, в том числе: счета, накладные, платёжные поручения с отметкой банка, квитанции с отметкой банка, подтверждающие оплату, договоры купли-продажи, аренды (субаренды), подряда, оказания услуг, выполнения работ, акты выполненных работ, акты приёма-передачи работ, услуг и так далее. В случае отклонений фактических расходов от заявленных в финансово-экономическом обосновании проекта к финансовому отчёту прилагается пояснительная записка с указанием причин отклонений.

4.3. Получатель гранта несёт ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за обоснованность, достоверность, качество предоставленного информационно-аналитического отчёта и финансового отчёта, подтверждающих документов, за нецелевое использование бюджетных средств и несоблюдение условий предоставления гранта в соответствии с заключенным Договором, а также за достижение представленных показателей результативности (целевых показателей) проекта.

5. Порядок осуществления контроля за соблюдением цели, условий и порядка предоставления гранта и ответственность за их несоблюдение

5.1. Проверка соблюдения Получателем гранта в форме субсидий условий, цели и порядка использования гранта в форме субсидий осуществляется ГРБС посредством проверки и принятия финансового отчёта и информационно-аналитического отчёта, предоставленных Получателем гранта; отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма, Контрольно-счётной палатой города Когалыма в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации; Уполномоченным органом при посещении мероприятий Получателя гранта в период реализации проекта.

5.2. Грант подлежит возврату Получателем гранта в бюджет города Когалыма в случаях:

5.2.1. несоблюдения Получателем гранта цели, условий и порядка предоставления гранта, установленных настоящим Порядком, выявленных по фактам проверок, проведённых ГРБС, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма и Контрольно-счётной палатой города Когалыма, а также в случае недостижения показателей результативности (целевых показателей);

5.2.2. предоставления Получателем гранта недостоверных сведений в документах, предусмотренных настоящим Порядком;

5.2.3. неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по Договору, в том числе нецелевого использования гранта, непредоставления информационно-аналитического отчета и финансового отчёта в установленные Договором сроки;

5.2.4. расторжения Договора.

5.3. В случае неполного использования гранта в установленные Договором сроки Получатель гранта возвращает его неиспользованную часть в бюджет города Когалыма.

5.4. При выявлении обстоятельств, указанных в пункте 5.2 настоящего Порядка, Получатель гранта возвращает грант в бюджет города Когалыма по требованию ГРБС не позднее 10 рабочих дней со дня получения уведомления.

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

5.6. При отказе от возврата гранта его взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. Получатель гранта несёт ответственность за недостоверность представляемых в адрес ГРБС сведений, нарушение условий использования гранта в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. Уполномоченный орган осуществляет хранение предоставленных Получателями гранта материалов к проекту, информационно-аналитического отчёта и финансового отчёта о реализации проекта Получателем гранта в течение пяти лет с момента получения гранта.

Приложение 1

к порядку предоставления гранта в форме субсидии

физическим лицам – победителям конкурса

молодёжных инициатив города Когалыма

на реализацию проекта

|  |  |
| --- | --- |
|  | В Уполномоченный орган Администрации города Когалыма |

ЗАЯВКА

претендента на получение гранта в форме субсидии из бюджета города Когалыма на реализацию проекта в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма (далее – Заявка)

Изучив порядок предоставления гранта в форме субсидии физическим лицам – победителям конкурса молодёжных инициатив города Когалыма на реализацию проекта (далее – Порядок), а также действующее законодательство Российской Федерации, я,

,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*,*

(фамилия, имя, отчество полностью, дата рождения претендента на получение гранта в форме субсидии)

автор (руководитель, координатор) проекта

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»,

(название проекта)

сообщаю об участии в конкурсе молодёжных инициатив города Когалыма.

Настоящим сообщаю о том, что:

- в течение календарного года до даты подачи пакета заявочных документов не получал средства из бюджета города Когалыма в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели гранта в форме субсидии на реализацию проекта, представленного на Конкурс;

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

- не имею неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, срок исполнения которых наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- не являюсь представителем иностранного юридического лица, а также российского юридического лица, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- ознакомлен и согласен с условиями, установленными Порядком, и, в случае положительного решения Комиссии по отбору проектов и предоставлению грантов в рамках конкурса молодёжных инициатив (далее – Комиссия), готов реализовать проект с использованием предоставленных мне финансовых средств гранта в форме субсидии и обеспечить достижение установленных показателей результативности (целевых показателей);

- согласен на обработку, хранение моих персональных данных и размещение их на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru);

- не имею аффилированных лиц в составе Комиссии.

В случае положительного решения Комиссии я беру на себя обязательство подписать договор с Администрацией города Когалыма в соответствии с требованиями и условиями Порядка в срок не более 10 календарных дней со дня подписания распоряжения Администрации города Когалыма.

Почтовый адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места жительства:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес регистрации (по паспорту)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение:

1. приложение 1 – паспорт проекта (\_\_\_\_ стр.);
2. приложение 2 – показатели результативности проекта (\_\_\_\_\_стр.);
3. приложение 3 –финансово-экономическое обоснование проекта (\_\_\_ стр.).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Претендент на получениегранта в форме субсидии (автор (руководитель, координатор) проекта) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) | ФИО (полностью) |
|  |  | \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.(дата заполнения) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата регистрации заявки | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Подпись лица, принявшего заявку | Должность лица, принявшего заявку | Фамилия, имя, отчество лица, принявшего заявку |

Приложение

1 к Заявке

Паспорт проекта претендента на получение гранта в форме субсидии из бюджета города Когалыма на реализацию проекта в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма

|  |
| --- |
| 1. Наименование проекта

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 1. Претендент на получение гранта в форме субсидии – автор (руководитель, координатор) проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 |
| (ФИО полностью, дата рождения (контактный телефон) |
| 1. Проектная команда (при наличии):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (ФИО полностью, дата рождения (контактный телефон) |
| *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |
| (ФИО полностью, дата рождения (контактный телефон) |
| 1. Сроки реализации проекта (число, месяц, год начала реализации проекта–число, месяц, год завершения реализации проекта)[[1]](#footnote-1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 |
| 1. Цель и задачи проекта
 |
| 1. Целевая группа, на которую направлен проект (возраст, вид (виды) деятельности группы)
 |
| 1. Постановка проблемы и актуальность (социальная значимость) проекта (обозначение проблемы и ее актуальность, социальная значимость для города Когалыма, описание влияния реализуемого проекта на решение (смягчение) данной проблемы, не более 1 стр.)
 |
| 1. Реалистичность проекта (какие действия и последовательные шаги планируется произвести в рамках проекта; какие организации, каких специалистов и добровольцев для реализации проекта планируется привлечь; информация об организациях-партнёрах, участвующих в реализации проекта[[2]](#footnote-2); информация о необходимых материально-технических ресурсах и об их наличии, об опыте реализации аналогичных проектов; иная информация, которую считает необходимым представить автор (координатор, руководитель) проекта, объёмом не более 1,5 стр.)
 |
| 1. Инновационность, уникальность проекта (новизна проекта, уникальные решения, услуги, продукты в рамках проекта, не более 0,5 стр.)
 |
| 1. Схема управления проектом, роли и ответственность участников проектной команды
 |

11. Календарный план реализации проекта

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование действия, мероприятия | Сроки | Претендент на получение гранта в форме субсидии – автор (руководитель, координатор) проекта или ответственный участник проектной команды (при наличии) | Ожидаемый результат |
|  |  |  |  |  |

Подтверждаю, что вся информация, содержащаяся в заявке на участие в конкурсе молодёжных инициатив города Когалыма, является подлинной и достоверной.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Претендент на получение гранта в форме субсидии (автор (руководитель, координатор) проекта) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) | ФИО (полностью) |
|  |  | \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.(дата заполнения) |

Приложение

2 к Заявке

Показатели результативности (целевые показатели) проекта претендента на получение гранта в форме субсидии из бюджета города Когалыма на реализацию проекта в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма

Наименование проекта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сроки реализации проекта (число, месяц, год начала реализации проекта – число, месяц, год завершения реализации проекта)[[3]](#footnote-3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование показателя:

1. Ожидаемые качественные позитивные изменения в молодёжной среде и (или) в обществе в ходе реализации проекта (*получение знаний, формирование умений и навыков, формирование и укрепление качеств и ценностей и др.)*:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование показателя | Значение показателя |
| количество реализованных в рамках проекта мероприятий |  |
| количество участников / благополучателей проекта |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Претендент на получение гранта в форме субсидии (автор (руководитель, координатор) проекта) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) | ФИО (полностью) |
|  |  | \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.(дата заполнения) |

Приложение

3 к Заявке

Финансово-экономическое обоснование проекта претендента на получение гранта в форме субсидии из бюджета города Когалыма на реализацию проекта в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма

Наименование проекта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сроки реализации проекта (число, месяц, год начала реализации проекта – число, месяц, год завершения реализации проекта)[[4]](#footnote-4)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Направление расходования средств | Стоимость (ед.), руб. | Количество единиц | Сумма, руб. |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Претендент на получение гранта в форме субсидии (автор (руководитель, координатор) проекта) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) | ФИО (полностью) |
|  |  | \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.(дата заполнения) |

Приложение 2

к порядку предоставления гранта в форме субсидии

физическим лицам – победителям конкурса

молодёжных инициатив города Когалыма

на реализацию проекта

Положение о комиссии по отбору проектов и предоставлению гранта в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма (далее – Комиссия)

1. Общие положения

* 1. Комиссия представляет собой коллегиальный орган, специально сформированный для оценки проектов претендентов на получение гранта в форме субсидии из бюджета города Когалыма на реализацию проекта в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма в соответствии с заявками, презентациями и собеседованием с претендентами на получение гранта в ходе публичной защиты проектов претендентов (далее – Претенденты), принятия решения о получателе (-ях) гранта в форме субсидии или об отсутствии таковых.
	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 нормативными правовыми актами, порядком предоставления гранта в форме субсидии физическим лицам – победителям конкурса молодёжных инициатив города Когалыма на реализацию проекта (далее – Порядок).
1. Основные задачи Комиссии
	1. Оценка проектов на основании представленных заявок с учётом презентации и собеседования в форме ответов на вопросы членов Комиссии с Претендентами в ходе публичной защиты претендентов, принятие решения о победителе (-ях) конкурсного отбора - получателе (-ях) гранта в форме субсидии (далее – Получатель гранта) или об отсутствии таковых.

3. Права и обязанности Комиссии, членов Комиссии

* 1. Члены Комиссии имеют право ознакомиться с поступившими пакетами заявочных документов Претендентов до организации публичной защиты проектов.
	2. Комиссия имеет право вынести решение о Получателе (-ях) гранта или об отсутствии такового (-ых) в соответствии с пунктом 2.16.11 Порядка.
	3. Комиссия имеет право рассматривать иные вопросы, связанные с проведением Конкурса молодёжных инициатив города Когалыма, в том числе вопросы соблюдения Получателем гранта условий, целей и порядка предоставления гранта в форме субсидии.

3.4. В случае, если член Комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в итогах оценки заявок Претендентов, он обязан проинформировать об этом Комиссию до организации публичной защиты проектов.

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 Комиссией принимается решение о замене члена Комиссии представителем того структурного подразделения Администрации города Когалыма, сотрудником которого он является.

1. Порядок деятельности Комиссии, проведения публичной защиты проектов в и определения Получателя гранта

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 председателя или члена Комиссии по уважительной причине (отпуск, болезнь, командировка) его на заседании Комиссии представляет штатный заместитель или работник, на которого возложено исполнение его должностных обязанностей. Также члена Комиссии может представлять представитель, уполномоченный членом Комиссии по письменному заявлению в адрес председателя Комиссии, не являющийся аффилированным лицом.

4.5. На публичной защите проектов имеют право присутствовать Претендент и один член его проектной команды, указанный в заявке Претендента (при наличии проектной команды). Презентовать проект и отвечать на вопросы членов Комиссии имеет право Претендент и (или) член его проектной команды. На презентацию проекта отводится 3-5 минут, на собеседование – до 7 минут.

4.6. Претенденты не менее, чем за 2 рабочих дня до публичной защиты, должны направить в адрес Уполномоченного органа информацию, содержащую фамилию, имя, отчество, контактный телефон присутствующего на публичной защите участника проектной команды.

4.7. Порядок публичной защиты проектов определяется жеребьёвкой, проводимой в начале заседания Комиссии.

4.8. В ходе публичной защиты проектов члены Комиссия вправе задать любые вопросы, связанные с представленной заявкой, с реализацией проекта, не оскорбляющие честь и достоинство Претендентов. Члены Комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к Претендентам, кроме указанных в Порядке.

4.9. Решение Комиссии в ходе публичной защиты проектов принимается путём оценки каждым членом Комиссии проектов Претендентов в соответствии с их заявками, презентациями и собеседованием с ними по следующим показателям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели | Оценка в баллах(шаг – один балл) |
|  | Актуальность и социальная значимость проекта (своевременность, масштабность и значение позитивных изменений в ходе реализации проекта) | от 0 до 5 баллов |
|  | Реалистичность проекта (продуманность схемы управления проектом, кадровой обеспеченности, действий и мероприятий, направленных на достижение результатов проекта, способность привлечь в необходимом объёме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий проекта, наличие необходимых ресурсов, а также наличие опыта выполнения мероприятий, аналогичных по содержанию и объёму мероприятиям, заявленным в проекте) | от 0 до 5 баллов |
|  | Инновационность, уникальность проекта – (новизна проекта; новые, уникальные решения) | от 0 до 5 баллов |
|  | Результативность (представление претендентом конкретных и измеримых результатов проекта) | от 0 до 5 баллов |
|  | Экономическая целесообразность проекта (соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов, целесообразность направлений расходования средств)  | от 0 до 5 баллов |
|  | Качество презентации (речевая культура, чёткость, ясность в изложении содержания проекта, аргументированность ответов на вопросы членов Комиссии) | от 0 д 3 баллов |

4.10. По итогам рассмотрения и оценки заявок Претендентов 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) каждого Претендента.

4.11. На основании наиболее высокого(-их) среднего(-их) балла(-ов) Комиссия определяет одного или нескольких Получателей гранта (в рамках предельной суммы гранта). В первоочередном порядке Получателями гранта становятся Претенденты, получившие наиболее высокие средние баллы.

4.12.Комиссия имеет право принять одно из следующих решений:

- определить одного Получателя гранта, набравшего наиболее высокий общий средний балл;

- определить нескольких Получателей гранта, набравших равные наиболее высокие общие средние баллы с равным распределением между ними общей суммы гранта;

- определить трёх Получателей гранта, набравших наиболее высокие общие средние баллы в убывающем порядке с пропорциональным распределением между ними общей суммы гранта;

- принять решение об отсутствии Получателей гранта в случае, если ни один из Претендентов не набрал 60% от максимально возможного общего среднего балла.

4.13. Комиссия оставляет за собой право распределения денежных средств гранта в рамках предельного размера гранта, указанного в пункте 3.2 Порядка, между получившими наиболее высокие общие средние баллы Претендентами.

4.13. 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.

4.14. Решения Комиссии принимаются в день заседания и оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии, присутствующими на заседании членами Комиссии.

5. Состав Комиссии

Председателем Комиссии является глава города Когалыма.

Членами Комиссии являются:

- заместитель главы города Когалыма, курирующий вопросы молодёжной политики,

- начальник Управления культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма,

- начальник общеправового отдела юридического управления Администрации города Когалыма,

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

- председатель Общественного совета по вопросам молодёжной политики при Администрации города Когалыма или любой член Общественного совета по вопросам молодёжной политики при Администрации города Когалыма, уполномоченный председателем, не являющийся одним из заявившихся Претендентов или проектной команды Претендентов (по согласованию),

- начальник отдела молодёжной политики Управления культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма.

Приложение 3

к Порядку предоставления гранта в форме субсидии

физическим лицам – победителям конкурса

молодёжных инициатив города Когалыма

на реализацию проекта

Типовая форма договора

о предоставлении гранта в форме субсидии из бюджета города Когалыма

получателю (-ям) гранта на реализацию проекта в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма (далее – Договор)

г. Когалым

(место заключения Договора)

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.(дата заключения Договора) | № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(номер Договора) |
|  |  |

Муниципальное казенное учреждение Администрация города Когалыма, которому в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты решения Думы города Когалыма

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

о бюджете на текущий финансовый год и плановый период)

как получателю бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление гранта в форме субсидии в соответствии с пунктом 7 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, именуемое в дальнейшем «Грантодатель», в лице

,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование должности руководителя главного распорядителя средств бюджета)

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

(фамилия, имя, отчество)

 действующего на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(положение, устав, доверенность)

 с одной стороны, и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество физического лица, ставшего получателем гранта)

именуемый в дальнейшем «Получатель», с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, с Порядком предоставления гранта в форме субсидии физическим лицам – победителям конкурса молодёжных инициатив города Когалыма на реализацию проекта, утверждённым постановлением Администрации города Когалыма от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_ (далее – Порядок), заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора
	1. Предметом Договора является предоставление из бюджета города Когалыма в 20\_\_ году \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_гранта в форме субсидии

(наименование Получателя)

(далее – Грант) на финансовое обеспечение проекта:

1.1.1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

представленного Получателем на конкурс молодёжных инициатив города Когалыма и прошедшего конкурсный отбор,

1.1.2. в целях достижения показателей результативности (целевых показателей) согласно приложению 1 к настоящему Договору.

1.2. Грант предоставляется на финансовое обеспечение проекта в соответствии с перечнем затрат согласно приложению 2 к настоящему Договору.

2. Финансовое обеспечение предоставления Гранта

2.1. Грант предоставляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными Грантодателю как получателю средств бюджета города Когалыма, по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации (далее – коды БК) в рамках муниципальной программы города Когалыма «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

в 20\_ году, на цель (и), указанную(ые) в разделе 1 настоящего Соглашения, в размере (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей\_\_\_\_\_ копеек.

|  |
| --- |
| (сумма прописью) |

1. Условия предоставления Гранта

3.1. Грант предоставляется при выполнении следующих условий:

3.1.1. соответствие Получателя следующим требованиям:

 - в течение календарного года до даты подачи пакета заявочных документов Получатель не получал средства из бюджета города Когалыма в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цель, указанную в пункте 1.2 Порядка, на реализацию проекта, представленного на конкурс молодёжных инициатив города Когалыма;

- у Получателя отсутствовала просроченная задолженность по возврату в бюджет города Когалыма, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами и иная просроченная задолженность перед бюджетом города Когалыма на дату проведения предварительной проверки Управлением культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма (после получения заявки Получателя);

- у Получателя отсутствует задолженность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, срок исполнения которых наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации на дату проведения предварительной проверки Управлением культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма (после получения заявки Получателя);

3.1.2. прохождение Получателем конкурсного отбора и определение его Комиссией по отбору проектов и предоставлению гранта в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма Получателем гранта;

3.1.3. качественная и своевременная реализация Получателем в городе Когалыме проекта, представленного в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма (далее – Конкурс), в соответствии с представленными в составе пакета заявочных документов на Конкурс заявкой и приложениями к ней, а также в рамках сроков реализации проекта, указанных в приложении 1 к настоящему Договору;

3.1.4. проект Получателя не должен быть связан с реализацией деятельности политических партий и религиозных объединений, с проведением и организацией выборных кампаний, митингов, пикетов, демонстраций, акций протеста; с извлечением прибыли руководителем и участниками проектной команды, другими физическими лицами или любой другой организацией;

3.1.5. согласие Получателя гранта на осуществление проверок Грантодателем, Контрольно-счётной палатой, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма соблюдения Получателем гранта условий, целей и порядка его использования;

3.1.6. согласие Получателя гранта на осуществление Управлением культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма контроля фактической реализации проекта, на реализацию которого выделен грант, при посещении мероприятий Получателя гранта в период реализации проекта;

3.1.7. обязательство Получателя по своевременному и в полном объёме предоставлению должностным лицам Грантодателя, Контрольно-счётной палаты, отдела муниципального контроля Администрации города Когалыма по их запросам документов и информации, необходимых для осуществления проверки использования средств Гранта по целевому назначению;

3.1.8. направление средств Гранта на расходы, связанные с целью предоставления гранта, в том числе:

- оплата труда;

- оплата товаров, работ, услуг, связанных с реализацией проекта Получателя гранта;

- арендная плата;

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

3.1.9. запрет использования средства Гранта на следующие расходы:

- текущие расходы Получателя гранта, не связанные с реализацией проекта;

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

- оплата прошлых обязательств Получателя гранта;

 - 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 целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий;

- расходы на деятельность, запрещённую действующим законодательством Российской Федерации;

3.1.10. обязательство Получателя по ведению обособленного учёта расходов Гранта отдельно от других средств, с соблюдением правил ведения бухгалтерского учёта и кассовых операций, установленных действующим законодательством Российской Федерации;

3.1.11. обязательство Получателя по упорядоченному хранению финансовой документации, в том числе первичной документации, подтверждающей произведённые приобретения, получение и оплату услуг, относящихся к использованию Гранта, не менее пяти лет с момента предоставления финансового отчёта о реализации проекта получателя гранта в форме субсидии из бюджета города Когалыма в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма (далее – финансовый отчёт) и информационно-аналитического отчёта о достижении целевых показателей проекта получателя гранта в форме субсидии из бюджета города Когалыма в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма (далее – информационно-аналитический отчёт);

3.1.12. обязательство Получателя по осуществлению всех расходов и операций по использованию всей суммы Гранта до 14 ноября года, в котором с Получателем гранта заключён Договор;

3.1.13. обязательство Получателя по предоставлению информационно-аналитического отчёта и финансового отчёта по форме согласно приложениям 3 и 4 к настоящему Договору, и в сроки, установленные пунктом 6.3.1.11 настоящего Договора.

4. Порядок перечисления Гранта

4.1. Перечисление Гранта осуществляется в пределах утверждённых лимитов бюджетных обязательств на расчётный счёт Получателя, открытый Получателем в российских кредитных организациях.

4.2. Перечисление Гранта производится в течение 10 рабочих дней с момента подписания сторонами настоящего Договора.

5. Возврат Гранта

5.1. В случае, если \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование Получателя)

допущены нарушения цели, условий и порядка предоставления Гранта, установленных Порядком, выявленные по фактам проверок, проведённых Грантодателем, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма и Контрольно-счётной палатой города Когалыма; недостижение показателей результативности (целевых показателей) предоставления Гранта; предоставление Получателем недостоверных сведений в документах, предусмотренных Порядком; неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, в том числе нецелевое использование Гранта; непредоставление информационно-аналитического отчета и финансового отчёта в установленные Договором сроки; а также в случае расторжения Договора Грант подлежит возврату в бюджет города Когалыма.

5.2. Возврат Гранта осуществляется Получателем не позднее 10 рабочих дней со дня получения уведомления о возврате Гранта от Грантодателя в соответствии с Порядком.

5.3. В случае неполного использования гранта Получатель возвращает его неиспользованную часть в бюджет города Когалыма не позднее 10 рабочих дней со дня получения уведомления о возврате Гранта от Грантодателя.

1. Права и обязанности Сторон

6.1. Грантодатель обязуется:

6.1.1. рассмотреть в порядке в сроки, установленные Порядком, представленные Получателем документы;

6.1.2. обеспечить предоставление Гранта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование Получателя)

в порядке и при соблюдении Получателем условий предоставления Гранта, установленных Порядком и настоящим Договором;

6.1.3. обеспечивать перечисление Гранта на счёт Получателя, указанный в разделе 9 настоящего Договора, в соответствии с разделом 4 настоящего Договора;

6.1.4. осуществлять контроль за соблюдением Получателем условий, целей и порядка предоставления Гранта;

6.1.5. оказывать консультативную помощь по возникающим вопросам, связанным с реализацией настоящего Договора.

6.2. Полномочия Грантодателя:

6.2.1. запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением условий предоставления Гранта;

6.2.2. требовать частичного или полного возврата Гранта в случаях, определённых Порядком, включая выявление нецелевого использования Гранта и (или) недостижение показателей результативности (целевых показателей) проекта;

6.2.3. в случае установления факта(-ов) нарушения Получателем порядка, цели и условий предоставления Гранта, предусмотренных Порядком и настоящим Договором, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Договором, недостоверных сведений, направлять Получателю уведомление с требованием об обеспечении возврата Гранта в бюджет города Когалыма в размере и в сроки, указанные в уведомлении.

6.3. Получатель обязуется:

6.3.1. обеспечить выполнение условий предоставления Гранта, установленных Порядком и настоящим Договором, в том числе:

6.3.1.1. предоставить Грантодателю документы, необходимые для предоставления Гранта;

6.3.1.2. обеспечить качественную и своевременную реализацию в городе Когалыме проекта в соответствии с представленными на Конкурс в составе пакета заявочных документов заявкой и приложениями к ней, а также в рамках сроков реализации проекта, указанных в приложении 1 к настоящему Договору;

6.3.1.3. обеспечить достижение значений показателей результативности (целевых показателей) проекта в соответствии с приложением 1 к настоящему Договору;

6.3.1.4. не препятствовать осуществлению Грантодателем, Контрольно-счётной палатой, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка использования гранта; осуществлению Управлением культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма контроля фактической реализации проекта при посещении мероприятий Получателя гранта;

6.3.1.5. своевременно и в полном объёме предоставлять должностным лицам Грантодателя, Контрольно-счётной палаты, отдела муниципального контроля Администрации города Когалыма, Управления культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма по их запросам информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления проверки использования средств Гранта по целевому назначению;

6.3.1.6. направлять средства Гранта исключительно на финансирование расходов на реализацию проекта в соответствии с [пунктом](#P126) 1.1 настоящего Договора и в соответствии с финансово-экономическим обоснованием проекта согласно приложению 2 к настоящему Договору;

6.3.1.7. не конвертировать в иностранную валюту средства Гранта;

6.3.1.8. своевременно обеспечить исполнение требований Грантодателя, возникших в соответствии с [пунктами 5.1](#P187), 5.3 настоящего Договора;

6.3.1.9. обеспечить использование Гранта в срок до 14 ноября года, в котором с Получателем гранта заключён Договор;

6.3.1.10. обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых Грантодателю в соответствии с настоящим Договором;

6.3.1.11. предоставить Грантодателю в течение 14 дней после завершения реализации проекта информационно-аналитический отчёт и финансовый отчёт по форме в соответствии с приложением 3 и приложением 4 к настоящему Договору соответственно;

6.3.1.12. вести обособленный учёт расходов Гранта отдельно от других средств, с соблюдением правил ведения бухгалтерского учёта и кассовых операций, установленных действующим законодательством Российской Федерации;

6.3.1.13. обеспечить упорядоченное хранение финансовой документации, в том числе первичной документации, подтверждающей произведённые приобретения, оплату услуг, относящихся к использованию гранта, не менее пяти лет с момента предоставления информационно-аналитического отчёта и финансового отчёта;

6.3.2. реализовывать проект добросовестно, качественно, неукоснительно соблюдая требования безопасности при организации мероприятий для жителей города Когалыма;

6.3.3. обеспечить надлежащую культуру и соблюдение морально-этических норм при реализации проекта;

6.3.4. не допускать пропаганды и действий националистического, экстремистского характера и иных действий, противоречащих действующему законодательству Российской Федерации, при реализации проекта;

6.3.5. не принуждать жителей города Когалыма к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительно привлекать их к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях;

6.3.6. отвечать за жизнь и безопасность детей в период их участия в организованных в рамках проекта мероприятиях, следить за соблюдением техники безопасности во время проведения мероприятий;

6.3.7. в случае возникновения чрезвычайных и непредвиденных ситуаций во время реализации мероприятий проекта (нарушение общественного порядка, террористические акты, травматизм, иные ситуации, угрожающие жизни и безопасности жителей города Когалыма), незамедлительно сообщить в службы экстренной помощи, проинформировать Управление культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма, оказывать помощь экстренным службам и неукоснительно выполнять их указания;

6.3.8. информировать Управление культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма о поступивших жалобах при реализации мероприятий проекта;

6.3.9. выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации;

6.3.10. не изменять произвольно направления расходования средств, указанные в финансово-экономическом обосновании проекта (приложение 2 к настоящему Договору). В случае необходимости перемещения средств между статьями финансово-экономического обоснования проекта свыше 15 % от получаемой суммы Гранта Получателю необходимо обратиться с письменным запросом в адрес Грантодателя не менее чем за 10 рабочих дней до использования данных средств Гранта, для рассмотрения и согласования с Грантодателем;

6.3.11. в период действия настоящего Договора не использовать приобретённое на средства Гранта оборудование в коммерческих целях;

6.3.12. при освещении мероприятий, проводимых в рамках реализации проекта, в средствах массовой информации, при изготовлении печатной продукции указывать, что данное мероприятие реализуется с привлечением средств Гранта.

6.4. Получатель вправе:

6.4.1. обращаться в адрес Грантодателя за разъяснениями и с предложениями в связи с исполнением Договора;

6.4.2. привлекать к выполнению работ третьих лиц.

1. Ответственность Сторон

7.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определённых Договором, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. Заключительные положения

8.1. Разногласия, возникающие между Сторонами в связи с исполнением Договора, регулируются путем проведения переговоров. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

8.2. Договор вступает в силу после его заключения Сторонами и действует до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года, до исполнения Сторонами своих обязательств.

8.3. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажорных обстоятельств) и если эти обстоятельства повлияли на исполнение настоящего Договора.

8.4. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по настоящему Договору вследствие обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажорных обстоятельств), должна известить другую Сторону в письменной форме не позднее 10 (десяти) дней с момента их наступления. Извещение должно содержать данные о наступлении и характере указанных обстоятельств и о возможных их последствиях. Сторона должна не позднее 10 (десяти) дней известить другую Сторону в письменной форме о прекращении этих обстоятельств. Срок исполнения обязательств по настоящему Договору продлевается соразмерно времени, в течение которого действовали такие обстоятельства.

8.5. Изменение Договора осуществляется по инициативе Сторон в письменной форме в виде дополнительного соглашения к Договору, которое является его неотъемлемой частью, и вступает в действие после его подписания Сторонами.

8.6. Расторжение Договора возможно при взаимном согласии Сторон.

8.7. Расторжение Договора в одностороннем порядке возможно по требованию Грантодателя в случае недостижения Получателем установленных значений показателей результативности (целевых показателей) проекта, при непредоставлении документов, предусмотренных Порядком, при предоставлении недостоверных сведений в документах или предоставлении документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным Договором и (или) Порядком.

8.8. Договор заключён Сторонами в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8.9. К Договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

8.9.1. Приложение 1 «Сроки реализации проекта и показатели результативности (целевые показатели) проекта получателя гранта в форме субсидии из бюджета города Когалыма на реализацию проекта в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма»;

8.9.2. Приложение 2 «Финансово-экономическое обоснование проекта получателя гранта в форме субсидии из бюджета города Когалыма на реализацию проекта в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма»;

8.9.3. Приложение 3 «Финансовый отчёт о реализации проекта получателя гранта в форме субсидии из бюджета города Когалыма в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма»;

8.9.4. Приложение 4 «Информационно-аналитический отчёт о достижении целевых показателей проекта получателя гранта в форме субсидии из бюджета города Когалыма в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма».

9. Платёжные реквизиты и подписи Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Муниципальное казенное учреждение Администрация города Когалыма  | ФИО получателя гранта в форме субсидии (полностью) |
| Юридический адрес: 628481 ул. Дружбы Народов, д.7, г. Когалым, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, Тюменская область, Россия | Дата рождения: Паспортные данные:Адрес:ИНН: СНИЛС:Реквизиты банка, в котором открыт счёт (карта) получателя гранта в форме субсидии: |
| Фактический адрес: 628481 ул. Дружбы Народов, д.7, г. Когалым, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, Тюменская область, Россия |
| ИНН 8608000104  |
| КПП 860801001 |
| ОГРН 1028601443892 |
| р/с 40204810865770500029  |
| Наименование банка: РКЦ Ханты-Мансийск г. Ханты-Мансийск  |
| БИК 047162000 |
| Получатель: УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре (Комитет финансов г. Когалыма, Администрация города Когалыма), л/с 02873030510 |
| Глава города Когалыма | Получатель гранта в форме субсидии: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (ФИО) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) (ФИО полностью) |

Приложение 1

к договору № \_\_\_\_\_

от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Сроки реализации проекта и показатели результативности (целевые показатели) проекта получателя гранта в форме субсидии из бюджета города Когалыма на реализацию проекта в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма

Фамилия, имя, отчество получателя гранта в форме субсидии (полностью): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование проекта получателя гранта в форме субсидии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сроки реализации проекта (число, месяц, год начала реализации проекта – число, месяц, год завершения реализации проекта)[[5]](#footnote-5): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ожидаемые качественные позитивные изменения в молодёжной среде и (или) в обществе в ходе реализации проекта (*получение знаний, формирование умений и навыков, формирование и укрепление качеств и ценностей и др.)*:

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

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование показателя | Значение показателя |
| количество реализованных в рамках проекта мероприятий |  |
| количество участников / благополучателей проекта |  |
|  |  |

Приложение 2

к договору № \_\_\_\_\_

от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Финансово-экономическое обоснование проекта получателя гранта в форме субсидии из бюджета города Когалыма на реализацию проекта в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма

Фамилия, имя, отчество получателя гранта в форме субсидии (полностью): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование проекта получателя гранта в форме субсидии (полностью):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сроки реализации проекта (число, месяц, год начала реализации проекта – число, месяц, год завершения реализации проекта)[[6]](#footnote-6):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Направление расходования средств | Стоимость (ед.), руб. | Количество единиц | Сумма, руб. |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Приложение 3

к договору № \_\_\_\_\_

от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Финансовый отчёт о реализации проекта получателя гранта в форме субсидии из бюджета города Когалыма в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма[[7]](#footnote-7)

Фамилия, имя, отчество получателя гранта в форме субсидии (полностью): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование проекта получателя гранта в форме субсидии (полностью): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сроки реализации проекта (число, месяц, год начала реализации проекта – число, месяц, год завершения реализации проекта):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Направление расходования средств | Запланированный объём средств согласно финансово-экономическому обоснованию проекта | Фактически затраченный объём средств согласно финансово-экономическому обоснованию проекта | №, дата, наименование первичного документа, подтверждающего расходы (прикладываются копии)[[8]](#footnote-8) |
|  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО: |  |  | - |

Приложение:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_) стр.

2.\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_) стр.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Получатель гранта в форме субсидии (автор (руководитель, координатор) проекта) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) | ФИО (полностью) |
|  |  | \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.(дата заполнения) |

Приложение 4

к договору № \_\_\_\_\_

от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Информационно-аналитический отчёт о достижении целевых показателей проекта получателя гранта в форме субсидии из бюджета города Когалыма в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма[[9]](#footnote-9)

|  |
| --- |
| 1. Наименование проекта:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 1. Получатель гранта – автор (руководитель, координатор) проекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 |
| (ФИО полностью, дата рождения (контактный телефон) |
| 1. Проектная команда (*при наличии*):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, |
| (ФИО полностью, дата рождения (контактный телефон) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО полностью, дата рождения (контактный телефон) |
| 1. Срок реализации проекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(число, месяц, год начала реализации проекта –* *число, месяц, год завершения реализации проекта)* |

5. Действия и мероприятия, осуществлённые в период реализации проекта:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование действия, мероприятия (контрольной точки) | Дата осуществления / проведения | Краткий анализ с указанием вовлечённой социальной группы | Численный охват (в случае проведения массового мероприятия) |
| Запланированные действия, мероприятия |
|  |  |  |  |  |
| Незапланированные действия, мероприятия |
|  |  |  |  |  |

6. Достижение показателей результативности (целевых показателей):

6.1. Фактически полученные качественные позитивные изменения в молодёжной среде и (или) в обществе в ходе реализации проекта (получение знаний, формирование умений и навыков, формирование и укрепление качеств и ценностей и др.):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.2.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Запланированное значение показателя | Фактическоезначение показателя | Ссылки на подтверждающие приложения (при наличии таковых) |
|  | количество участников / благополучателей проекта |  |  | *например, «приложение 1 к отчёту – анкеты обратной связи» или «приложение 2 к отчёту – фотографии мероприятия» и так далее* |
|  | количество реализованных в рамках проекта мероприятий |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

6.3. Иные полученные результаты:

- количество привлечённых добровольцев, количество и названия вовлечённых в реализацию проекта добровольческих объединений (при наличии);

– иная информация о социально значимых результатах проекта, важная с точки зрения Получателя гранта.

7. Партнёры и спонсоры проекта, в том числе общественные организации (при наличии) и их роль в реализации проекта.

8. Проблемы, связанные с осуществлением проекта.

Приложения к отчёту:

Приложение 1: \_\_\_\_ стр.(*например, «Анкеты обратной связи учебного модуля по теме «Социальное проектирование»–\_\_\_\_ стр.»).*

Приложение 2: \_\_\_\_ стр.(*например, «Фотографии семинара по теме «Социальное проектирование»–\_\_\_\_ стр.»),*

*и так далее.*

Настоящим подтверждаю, что вся информация, содержащаяся информационно-аналитическом отчёте о достижении целевых показателей проекта в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма, является подлинной и достоверной.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Получатель гранта в форме субсидии (автор (руководитель, координатор) проекта) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) | ФИО (полностью) |
|  |  | \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.(дата заполнения) |

1. Срок завершения реализации проекта должен быть не позже 04 ноября года, в котором с получателем гранта заключён договор [↑](#footnote-ref-1)
2. При необходимости вовлечения организаций-партнёров рекомендуется приложить письма от организаций о готовности принять участие в реализации проекта и (или) поддержать его реализацию [↑](#footnote-ref-2)
3. Срок завершения реализации проекта должен быть не позже 04 ноября года, в котором в котором с получателем гранта заключён договор [↑](#footnote-ref-3)
4. Срок завершения реализации проекта должен быть не позже 04 ноября года, в котором с получателем гранта заключён договор [↑](#footnote-ref-4)
5. Срок завершения реализации проекта должен быть не позже 04 ноября года, в котором с получателем гранта заключен договор. [↑](#footnote-ref-5)
6. Срок завершения реализации проекта должен быть не позже 04 ноября года, в котором с получателем гранта заключен договор. [↑](#footnote-ref-6)
7. Грантодатель не покрывает расходы, которые были произведены до или после срока, определённого в договоре, и принимает к зачёту только строго определённые, указанные в финансово-экономическом обосновании проекта расходы, а не общие, неопределённые платежи, на сумму, указанную в финансово-экономическом обосновании проекта, являющемся неотъемлемой частью договора. Отчёт представляется в 1 экземпляре в печатном варианте. [↑](#footnote-ref-7)
8. К копиям подтверждающих первичных документов, которые необходимо приложить к отчёту, относятся:

- договоры с юридическими лицами: договоры и акты выполненных работ, счета-фактуры и накладные к данным договорам и др.;

- договоры с физическими лицами: договоры и акты выполненных работ, платёжные поручения на перечисление оплаты услуги, налогов и страховых взносов к данным договорам;

- приобретение товаров за наличный расчёт: чеки (товарные, кассовые (при наличии));

- приобретение товаров за безналичный расчёт: счёт-фактура, товарная накладная или выписка с банковского счёта карты, с которой оплачен товар;

- ведомости выдачи призов (наград) за счёт средств гранта (Ф.И.О. получившего, наименование приза (награды), подпись получившего). [↑](#footnote-ref-8)
9. Отчёт представляется в одном экземпляре в печатном варианте. Текст отчёта должен быть подготовлен максимально конкретно, содержательно, сжато, логично, со ссылками на приложения к отчёту. Все приложения к отчёту, в том числе представленные в электронном виде, должны быть подписаны. К отчёту прилагаются:

	* фотографии, видеоматериалы, отражающие ход и/или итоги проекта, на бумажном носителе и (или) в электронном виде;
	* анкеты обратной связи, отзывы участников мероприятий в рамках проекта (по инициативе получателя гранта);
	* копии рекламных материалов, публикаций, размещённых в СМИ и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», отражающие ход и/или итоги проекта, или ссылки на них. [↑](#footnote-ref-9)