ПРОЕКТ

Об утверждении порядка

предоставления гранта в форме субсидий

физическим лицам – победителям

конкурса молодёжных инициатив города Когалыма

на реализацию проекта

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 7 статьи 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», 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:

1. Утвердить порядок предоставления гранта в форме субсидий физическим лицам – победителям конкурса молодёжных инициатив города Когалыма на реализацию проекта согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Управлению культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма (О.Р.Перминова) 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)).

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

Глава города Когалыма Н.Н.Пальчиков

Согласовано:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Структурное подразделение Администрации города Когалыма  | Должность | Ф.И.О. | Подпись |
|  | зам. главы г. Когалыма |  |  |
|  | зам. главы г. Когалыма |  |  |
| КФ |  |  |  |
| ЮУ |  |  |  |
| УЭ |  |  |  |
| Отдел МК |  |  |  |
| ОФЭОиК |  |  |  |
| МКУ «УОДОМС»  |  |  |  |
| УКС и МП |  |  |  |

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 субсидий 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 субсидий физическим лицам – победителям конкурса молодёжных инициатив города Когалыма на реализацию проекта.
	2. Целью предоставления гранта в форме субсидий является финансовое обеспечение проектов, представленных молодёжью города Когалыма на конкурс молодёжных инициатив города Когалыма (далее – 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, профилактику употребления психоактивных веществ, 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. Для целей настоящего Порядка применяются следующие понятия и сокращения:

1.3.1. грант в форме субсидий физическим лицам – победителям Конкурса – финансовые средства, предоставляемые из бюджета города Когалыма физическим лицам – победителям на реализацию проекта (далее – грант, гранты);

1.3.2. участник отбора на предоставление грантов – физическое лицо, предоставившее полный перечень документов и участвующее в отборе получателя(-ей) гранта (далее – участник отбора);

1.3.3. получатель(-и) гранта – победитель(-и) отбора, в отношении которого(-ых) ГРБС приято решение о предоставлении гранта и с которым(-ими) заключён договор с получателем гранта в форме субсидий из бюджета города Когалыма в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма на реализацию проекта (далее – получатель(-и) гранта);

1.3.4. главный распорядитель бюджетных средств – Администрация города Когалыма, осуществляющая функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателем бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление грантов (далее – ГРБС);

1.3.5. комиссия по рассмотрению и оценке документов и определению победителя(-ей) отбора Конкурса – коллегиальный орган, специально сформированный для рассмотрения и оценки документов участников отбора и определения победителя(-ей) отбора на предоставление грантов в рамках Конкурса (далее – Комиссия);

1.3.6. Управление культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма –структурное подразделение ГРБС, осуществляющее функции по информированию о начале приёма, приёму документов участников отбора, предварительной проверке соответствия участников отбора и документов участников отбора требованиям Порядка, организации заседания Комиссии в формате публичной защиты проектов, по итогам которого Комиссия определяет победителя(-ей) отбора, подготовке распоряжения ГРБС о предоставлении гранта; контроля за достижением получателем гранта установленных значений результативности предоставления гранта (далее – УКСиМП);

1.3.7. Отдел финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма – структурное подразделение ГРБС, осуществляющее функции по подготовке и заключению соглашения с получателем(-ями) грантов; контроля за расходованием средств гранта получателем(-ями) грантов, по документальному и фактическому анализу операций, произведенных получателем(-ями) гранта, связанных с использованием гранта, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (далее – ОФЭОиК);

1.3.8. договор о предоставлении гранта – договор с получателем гранта в форме субсидий из бюджета города Когалыма в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма на реализацию проекта (далее – Договор).

1.4. Категория получателя(-ей) гранта: граждане Российской Федерации в возрасте от 18 до 35 лет (включительно), проживающие на территории города Когалыма, являющиеся авторами (руководителями, координаторами) проектов. ~~зарегистрированные в установленном законом порядке в налоговом органе, осуществляющем учёт налогов и сборов по городу Когалыму и осуществляющем свою деятельность на территории города Когалыма~~ - ?.

1.5. Способ проведения отбора получателя(-ей) гранта – конкурс.

1.6. На едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) размещается информация:

- о гранте, планируемом к предоставлению из бюджета города Когалыма в рамках Конкурса;

- об объявлении о проведении отбора получателей гранта;

- о результатах рассмотрения пакетов документов, поданных участниками отбора, в том числе информация об участниках отбора и пакетах документов, подаваемых участниками отбора;

- о результатах отбора получателей гранта.

1. Порядок проведения отбора

2.1. Отбор получателя(-ей) гранта осуществляется на конкурсной основе согласно результатам рассмотрения и оценки Комиссией документов участников отбора в соответствии с критериями оценки и их весовыми значениями, установленными пунктом 5.11 приложения 2 к настоящему Порядку, с учётом презентации участниками отбора своих проектов и собеседования с ними в форме ответов на вопросы членов Комиссии.

2.2. Объявление о проведении отбора на предоставление гранта размещается на едином портале, на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)) (далее – официальный сайт ГРБС) в течение двух месяцев после внесения изменений в муниципальную программу «Развитие образования в городе Когалыме» на текущий финансовый год, в которых содержатся сведения о гранте (в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, – в течение двух месяцев после утверждения соответствующих изменений).

2.3. На 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется предоставление гранта, участники отбора должны соответствовать следующим требованиям:

- в течение календарного года до даты подачи документов участник отбора 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 участника отбора 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;

- у участника отбора 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;

2.4. Перечень документов, который необходимо предоставить для получения гранта:

2.4.1. заявка участника отбора и приложения к ней по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку в отсканированном и в электронном виде (в формате word);

2.4.2. копия идентификационного номера налогоплательщика участника отбора в отсканированном виде;

2.4.3. копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или страховой номер индивидуального лицевого счёта участника отбора в отсканированном виде;

2.4.4. копия документа об открытии банковского счёта и реквизитах российской кредитной организации в целях осуществления безналичных операций по зачислению гранта на счёт участника отбора в отсканированном виде;

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

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

2.5. Перечень документов должен быть полным, содержать все документы, указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка. Участник отбора несёт всю полноту ответственности за достоверность информации, представленной в документах.

2.6. Входящая в перечень документов заявка должна быть заполнена по всем разделам. Проект, представленный в приложении 1 к заявке, должен быть запланирован к реализации в срок до 1 июня года, следующего за годом, в котором с получателем(-ями) гранта заключается Договор.

2.7. Участник отбора может подать на участие в отборе не более одного пакета документов, включающего в себя не более одной заявки (за исключением случаев, когда УКСиМП объявляется повторный приём документов участников отбора).

2.8. Порядок подачи документов участниками отбора.

2.8.1. УКСиМП информирует о начале приёма документов, разместив объявление о проведении отбора на едином портале, а также на официальном сайте ГРБС в течение двух месяцев после внесения изменений в муниципальную программу «Развитие образования в городе Когалыме» на текущий финансовый год (в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, – в течение двух месяцев после утверждения соответствующих изменений).

2.8.2. Документы на участие в отборе необходимо в течение 30 календарных дней со дня размещения объявления о проведении отбора направить на адрес электронной почты УКС и МП kogalymmolod@rambler.ru или предоставить по месту нахождения УКС и МП.

2.8.3. Место нахождения и почтовый адрес УКСиМП: 628481, г. Когалым, улица Дружбы Народов, 7, кабинет 420 или 439.

Разъяснения положений объявления о проведении отбора можно получить в рабочее время УКСиМП с даты начала приёма документов до его завершения:

- устно при личном обращении по адресу местонахождения УКСиМП;

- устно при обращении по телефонам: (34667) 93-4, (34667) 93-665;

- письменно в ответ на письменное обращение, отправленное по почтовому адресу УКСиМП или переданное лично;

- в форме электронного документа в ответ на обращение, направленное посредством электронной почты на электронный адрес УКСиМП kogalymmolod@rambler.ru.

2.8.4. При получении документов на участие в отборе по электронной почте сотрудник УКСиМП регистрирует их в журнале учёта документов и направляет участнику отбора информационное сообщение о получении документов с указанием присвоенного регистрационного номера на адрес электронной почты, указанный в заявке участника отбора. При получении документов по адресу местонахождения УКСиМП сотрудник выдаёт участнику отбора расписку в получении документов с указанием перечня принятых документов, даты её получения и присвоенного регистрационного номера.

2.8.5. Документы, поступившие в УКСиМП после окончания срока приёма документов ~~(в том числе по почте)~~, не регистрируются и к участию не допускаются.

2.8.6. Отзыв документов либо внесение изменений в них осуществляются до истечения срока подачи документов после письменного уведомления УКСиМП. Документы, предоставленные в адрес УКСиМП, не рецензируются и не возвращаются.

2.9. Правила рассмотрения и оценки документов участников отбора.

2.9.1. УКСиМП в течение 7 рабочих дней со дня завершения срока приёма документов осуществляет предварительную проверку соответствия:

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

- участника отбора – категории, установленной пунктом 1.4 настоящего Порядка, и требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка;

- предоставленных документов – перечню документов согласно пункту 2.4 настоящего Порядка.

2.9.2. По итогам предварительной проверки в случаях несоответствия требованиям настоящего Порядка, ГРБС направляет в адрес участников отбора письмо об отклонении документов от дальнейшего участия в отборе с указанием причин отклонения. Письмо в адрес участника отбора направляется посредством электронной почты на электронный адрес, указанный в заявке участника отбора, или вручается участнику отбора лично в руки.

2.9.3. В течение 5 рабочих дней после произведённой предварительной проверки УКСиМП организует заседание Комиссии в формате публичной защиты проектов участников отбора. Заседание Комиссии по решению председателя Комиссии может быть организовано в онлайн-формате или в форме заочного голосования (опросным путём). Порядок формирования Комиссии и условия проведения публичной защиты проектов участников отбора представлены в приложении 2 к настоящему Порядку.

2.9.4. Информация о дате, месте и времени публичной защиты проектов участников отбора (далее – публичная защита) не менее, чем за 3 рабочих дня до её проведения размещается в виде информационного сообщения на официальном сайте ГРБС, что является официальным извещением участников о прохождении этапа предварительной проверки документов и о допуске к публичной защите.

2.9.5. Публичная защита является обязательной для всех участников отбора. Не участвовавшие в публичной защите участники отбора не могут претендовать на предоставление гранта.

2.9.6. На публичной защите Комиссией производится оценка документов участников отбора, прошедших предварительную проверку, в соответствии с критериями оценки документов и их весовыми значениями, указанными в пункте 5.11 приложения 2 к настоящему Порядку, с учётом презентации участниками отбора проектов и собеседования с ними в форме ответов на вопросы членов Комиссии.

2.9.7. По итогам публичной защиты Комиссия определяет победителя(-ей) отбора. Комиссия имеет право определить одного или нескольких победителя(-ей) отбора или принять решение о несостоявшемся отборе.

В случае, если несколько участников отбора набрали наиболее высокие общие средние баллы в убывающем порядке в соответствии с критериями, указанными в пункте 5.11 приложения 2 к настоящему Порядку, Комиссия определяет победителей конкурсного отбора первой, второй и третьей степени. Также Комиссия имеет право определить победителей только одной или двух степеней.

В случае, если один из участников конкурсного отбора набрал максимально возможный общий средний балл, а другие участники конкурсного отбора не набрали 50% от максимально возможного общего среднего балла в соответствии с критериями, указанными в пункте 5.11 приложения 2 к настоящему Порядку, Комиссия признаёт участника конкурсного отбора, набравшего максимально возможный общий средний балл, единственным победителем отбора.

В случае, если несколько участников конкурсного отбора набрали равные ~~наиболее высокие~~ общие средние баллы в соответствии с критериями, указанными в пункте 5.11 приложения 2 к настоящему Порядку, Комиссия определяет нескольких победителей конкурсного отбора и определяет равный для каждого победителя размер грантов.

В случае, если ни один из участников конкурсного отбора не набрал 50% от максимально возможного общего среднего балла в соответствии с критериями, указанными в пункте 5.11 приложения 2 к настоящему Порядку, Комиссия принимает решение о несостоявшемся конкурсном отборе.

2.9.8. Информация об отклонённых документах и основаниях их отклонения по итогам предварительной проверки, осуществлённой УКСиМП, сведения о результатах рассмотрения и оценки документов и принятом Комиссией решении ~~объявляются присутствующим на заседании Комиссии и~~ вносятся в протокол заседания Комиссии (далее – протокол).

2.9.9. На основании протокола заседания Комиссии УКСиМП информирует ГРБС о победителе(-ях) отбора для принятия решения о получателе(-ях) гранта. Решение ГРБС о получателе(-ях) гранта оформляется распоряжением Администрации города Когалымао предоставлении гранта в форме субсидий из бюджета города Когалыма получателю(-ям) гранта в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма на реализацию проекта (далее – распоряжение о предоставлении гранта), которое готовится УКСиМП в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола заседания Комиссии.

2.10. В случае, если сумма гранта, предоставленная получателю гранта по решению ГРБС, меньше суммы расходов, запланированной в финансово-экономическом обосновании проекта получателя гранта, при заключении Договора он имеет право пропорционально уменьшить результаты предоставления гранта с соблюдением требований пунктов 3.3 и 3.4 настоящего Порядка, или имеет право уклониться от заключения Договора.

2.11. В случаях полного отсутствия предоставленных для участия в отборе документов по истечении срока приёма документов; отсутствия документов, прошедших предварительную проверку; принятия решения Комиссией о несостоявшемся отборе УКСиМП размещает на едином портале и на официальном сайте ГРБС информационное сообщение о начале повторного отбора документов на предоставление гранта.

2.12. Информация о результатах рассмотрения документов размещается на едином портале и на официальном сайте ГРБС не позднее 10-ого рабочего дня, следующего за днём определения победителя(-ей) отбора.

2.13. Основания для отклонения документов от участия в отборе:

2.13.1. участник отбора не соответствует категориям получателей гранта, установленных пунктом 1.4 настоящего Порядка;

2.13.2. участник отбора не соответствует требованиям к участникам отбора, установленных пунктом 2.3 настоящего Порядка;

2.13.3. представленный перечень документов не соответствует установленным настоящим Порядком требованиям или представлен не в полном объёме;

2.13.4. недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в составе перечня документов;

2.13.5. подача участником отбора документов после даты и (или) времени, определённых для подачи документов;

2.13.6. участник отбора представил более одного перечня документов на более, чем один проект.

3. Условия и порядок предоставления гранта

3.1. Соответствие получателя(-ей) гранта требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка, устанавливается УКСиМП на основании перечня документов согласно пункту 2.4 настоящего Порядка, а также на основании сведений об участнике отбора, поступивших посредством системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.2. Основания для отказа получателю(-ям) гранта в предоставлении гранта:

3.2.1. представленный перечень документов не соответствует установленным настоящим Порядком требованиям или представлен не в полном объёме;

3.2.2. недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в составе перечня документов;

3.2.3. решение ГРБС о получателе(-ях) гранта ( далее – получатель гранта) ~~на основании протокола~~, оформленное распоряжением Администрации города Когалыма.

3.3. 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.

3.4. 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 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 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 грантов в форме субсидий.

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 рамках муниципальной программы «Развитие образования в городе Когалыме» в соответствии с требованиями заключённого между ГРБС и получателем гранта Договора.

3.6. Предельный размер гранта составляет 450 000 (четыреста пятьдесят тысяч) рублей 00 копеек.

3.2. В случае определения Комиссией победителей конкурсного отбора первой, второй и третьей степени размер гранта для составляет:

3.2.1. для победителя первой степени – 200 000 (двести тысяч) рублей 00 копеек;

3.2.2. для победителя второй степени – 150 000 (сто пятьдесят тысяч) рублей 00 копеек;

3.2.3. для победителя третьей степени – 100 000 (сто тысяч) рублей 00 копеек.

4. Условия и порядок заключения между ГРБС и получателем гранта Договора

* 1. УКСиМП в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола готовит распоряжение Администрации города Когалыма о предоставлении гранта.
	2. ОФЭОиК на основании распоряжения Администрации города Когалыма о предоставлении гранта осуществляет подготовку Договора и передаёт данный Договор для подписания получателю(-ям) гранта при личном обращении или направляет его по электронной почте на адрес получателя(-ей) гранта.
	3. Договор с получателем(-ями) гранта заключается в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания распоряжения Администрации города Когалыма в соответствии с типовыми формами соглашений (договоров) согласно приказам Комитета финансов Администрации города Когалыма.
	4. Получатель(-и) гранта предоставляют ГРБС подписанный Договор и оригиналы документов, входящих в перечень документов.
	5. В случае, если получатель гранта в сроки, указанные в пункте 4.2 настоящего Порядка, не предоставил подписанный Договор, переданный ему в соответствии с настоящим Порядком, он признаётся уклонившимся от заключения Договора.
	6. Обязательными условиями предоставления гранта, включаемыми в Договор, являются:
		1. достижение результата предоставления гранта;
		2. прохождение ~~конкурсного отбора,~~ этапа публичной защиты и определение Комиссией участника отбора победителем отбора;
		3. решение ГРБС о получателе(-ях) гранта, оформленное распоряжением о предоставлении гранта;
		4. 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;
		5. согласие лиц, ~~являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключённым получателем(-ями) субсидий – коммерческой организацией или индивидуальным предпринимателем в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий,~~ получающих средства на основании договоров, заключённых с получателем гранта (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, Контрольно-счётной палатой города Когалыма, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления гранта;
		6. включение в Договор в случае уменьшения ГРБС ранее доведённых лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, определённом в Договоре, условия о согласовании новых условий Договора или о расторжении Договора при недостижении согласия по новым условиям;
		7. запрет на приобретение получателем гранта, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключённых с получателем гранта, на приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологического импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.
	7. Результаты 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 результатов предоставления гранта устанавливаются в Договоре в соответствии с представленной заявкой получателя гранта. получатель гранта имеет право включить в заявку и иные дополнительные результаты предоставления гранта.

* 1. Перечисление гранта осуществляется в сроки и в объёме, предусмотренными Договором, на расчётный счёт, открытый получателем гранта в российских кредитных организациях.
1. Требования к отчётности
	1. ~~Порядок, сроки и формы предоставления информационно-аналитического отчёта о достижении установленных значений результативности предоставления гранта в форме субсидий из бюджета города Когалыма в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма (далее – отчёт о результативности), и финансового отчёта об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант в форме субсидий из бюджета города Когалыма в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма (далее – финансовый отчёт), указываются в Договоре.~~
	2. Получатель(-и) гранта предоставляет(-ют) в адрес УКСиМП:

– отчёты в рамках мониторинга достижений результатов предоставления гранта по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку в сроки, установленные в Договоре,

 – отчёт о достижении установленных значений показателей результативности (далее – отчёт о результативности) по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку в сроки, установленные в Договоре;

– отчёт о расходах получателя гранта, источником финансового обеспечения которых является грант (далее – финансовый отчёт), по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку, в сроки, установленные в Договоре.

* 1. В течение 2-х рабочих дней после поступления УКС и МП направляет финансовый отчёт для проверки в адрес ОФЭОиК.
	2. Отчёт о результативности и финансовый отчёт предоставляются получателем гранта с сопроводительным письмом с указанием перечня предоставленных документов в одном экземпляре в печатном варианте и в электронном виде в формате «word».
	3. Получатель гранта предоставляет финансовый отчёт 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. Получатель гранта несёт ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за обоснованность, достоверность, качество предоставленного отчётов в рамках мониторинга достижений результатов предоставления гранта, отчёта о результативности, финансового отчёта, подтверждающих документов, за нецелевое использование бюджетных средств и несоблюдение условий предоставления гранта в соответствии с заключенным Договором, а также за достижение результатов предоставления гранта.
	5. ГРБС имеет право установить в Договоре сроки и формы предоставления получателем гранта дополнительной отчётности.
	6. Получатель гранта ведёт обособленный аналитический учёт операций, осуществляемых за счёт средств полученного гранта. ~~полученного из бюджета города Когалыма гранта, а также учёт их использования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными документами по ведению бухгалтерского учёта~~.
1. Порядок осуществления контроля за соблюдением цели, условий и порядка предоставления гранта и ответственность за их ~~несоблюдение~~ нарушение
	1. Проверка соблюдения получателем гранта условий, цели и порядка использования гранта 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. ~~УКС и МП при посещении мероприятий Получателя гранта в период реализации проекта~~.
	2. Контроль за соблюдением получателем гранта условий, целей и порядка предоставления гранта, установленных настоящим Порядком и предусмотренных заключённым Договором, путём проведения плановых и внеплановых проверок осуществляют:

6.2.1.УКСиМП: на основании отчёта о результативности и отчётов получателя гранта в рамках мониторинга достижений результатов предоставления гранта;

6.2.2. ОФЭОиК: на основании финансового отчёта, документального и фактического анализа операций, произведённых получателем гранта, связанных с использованием гранта.

* 1. Грант подлежит возврату получателем гранта в бюджет города Когалыма в случаях:
		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 результатов предоставления гранта;
		2. предоставления получателем гранта недостоверных сведений в документах, предусмотренных настоящим Порядком;
		3. неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по Договору, в том числе нецелевого использования гранта, непредоставления отчёта о результативности и финансового отчёта в установленные Договором сроки;
		4. расторжения Договора.
	2. В случае неполного использования гранта в установленные Договором сроки получатель гранта возвращает его неиспользованную часть в бюджет города Когалыма.
	3. При возникновении обстоятельств, указанных в пункте 6.3 настоящего Порядка, получатель гранта возвращает средства гранта в размере, использованных с нарушением, ~~грант~~ в бюджет города Когалыма:

- ~~по требованию ГРБС не позднее 10 рабочих дней со дня получения уведомления.~~

- на основании требования ГРБС – не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня получения требования;

- на основании представления и (или) предписания органа муниципального финансового контроля – в сроки, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

* 1. Уведомление о возврате гранта готовится ГРБС в письменном виде с указанием причин и оснований для возврата гранта и направляется в адрес получателя гранта.
	2. При отказе от возврата гранта его взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.
	3. Получатель гранта несёт ответственность за недостоверность представляемых в адрес ГРБС сведений, нарушение условий использования гранта в соответствии с законодательством Российской Федерации.
	4. УКСиМП осуществляет хранение предоставленных получателями гранта материалов к проекту, отчётов получателя гранта в рамках мониторинга достижений результатов предоставления гранта, отчёта о результативности и финансового отчёта получателя гранта в течение пяти лет с момента предоставления гранта.

Приложение 1

к порядку предоставления гранта в форме субсидий

физическим лицам – победителям конкурса

молодёжных инициатив города Когалыма

на реализацию проекта

|  |  |
| --- | --- |
|  | В Управление культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма |

ЗАЯВКА

участника отбора на предоставление гранта в форме субсидий из бюджета города Когалыма на реализацию проекта в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма (далее – Заявка)

Изучив порядок предоставления гранта в форме субсидий 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 участника отбора)

автор (руководитель, координатор) проекта «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»,

(название проекта)

сообщаю о своём участии в конкурсе молодёжных инициатив города Когалыма.

Настоящим сообщаю о том, что:

- в течение календарного года до даты подачи документов не получал средства из бюджета города Когалыма в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели гранта в форме субсидий 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 признания меня решением Администрации о Когалыма получателем гранта в форме субсидий из бюджета города Когалыма в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма на реализацию проекта, оформленного распоряжением города Когалыма, готов реализовать проект с использованием предоставленных мне финансовых средств гранта в форме субсидий и обеспечить достижение установленных результатов предоставления гранта;

- согласен на обработку, хранение моих персональных данных и размещение (~~публикацию) их на официальном сайте Администрации города Когалыма~~ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ~~(~~[~~www.admkogalym.ru~~](http://www.admkogalym.ru)~~)~~ информации обо мне как участнике отбора, подаваемой заявке, а также иной информации, связанной с участием в отборе;

- не имею аффилированных лиц в составе Комиссии.

В случае признания меня решением Администрации Когалыма получателем гранта, я беру на себя обязательство подписать договор с Администрацией города Когалыма в соответствии с требованиями и условиями Порядка в течение 10 (десяти) рабочих 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 – результаты предоставления гранта (\_\_\_\_\_стр.);
3. приложение 3 – финансово-экономическое обоснование проекта (\_\_\_ стр.).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Участник отбора (автор (руководитель, координатор) проекта) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) | ФИО (полностью) |
|  |  | \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.(дата заполнения) |

Приложение 1

к Заявке

Паспорт проекта участника отбора на предоставление гранта в форме субсидий из бюджета города Когалыма на реализацию проекта в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма

|  |
| --- |
| 1. Наименование проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 |
| 1. Участник отбора на получение гранта в форме субсидий – 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. Актуальность и социальная значимость проекта (значимость проблематики проекта для города Когалыма, в том числе рекомендуется указать обоснование с опорой на статистические данные, проведенные исследования, ~~постановка проблемы для города Когалыма, обоснование предлагаемого её решения,~~ ~~взаимосвязь проблемы с предлагаемым в проекте решением; обозначенной целью проекта; своевременность,~~ описание влияния реализуемого проекта на решение (смягчение) данной проблемы и поставленных задач (не более 1 стр., размер шрифта 12 Times New Roman)
 |
| 1. Реалистичность проекта (~~какие~~ описание мероприятий, планируемых к реализации в рамках проекта; взаимосвязь ~~каким образом~~ предлагаемых мероприятий ~~последовательные действия будут способствовать~~ с достижением цели, решением (смягчением) проблемы, решением поставленных задач и с ~~проекта; взаимосвязь мероприятий и действий проекта~~ ожидаемыми результатами проекта; описание решения вопросов привлечения необходимых кадров, материально-технической базы и помещений для реализации проекта; информация об опыте реализации аналогичных проектов (при наличии); обоснование необходимых к приобретению материально-технических ресурсов (услуг); какие организации, каких специалистов и добровольцев для реализации проекта планируется привлечь (при необходимости); информация об организациях-партнёрах, участвующих в реализации проекта[[2]](#footnote-2); сведения о планируемом информационном освещении проекта; иная информация, которую считает необходимым представить автор (координатор, руководитель) проекта, (объёмом не более 1,5 стр., размер шрифта 12 Times New Roman)
 |
| 1. Инновационность, уникальность проекта (новизна проекта, уникальные или новые решения, услуги, продукты в рамках проекта (не более 0,5 стр., размер шрифта 12 Times New Roman)
 |
| 1. Схема управления проектом, роли и ответственность участников проектной команды
 |

11. Календарный план реализации проекта

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование действия, мероприятия | Сроки | Лицо, ответственное за реализацию действия, мероприятия (участник отбора– 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.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Участник отбора (автор (руководитель, координатор) проекта) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) | ФИО (полностью) |
|  |  | \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.(дата заполнения) |

Приложение 2

к Заявке

Результаты предоставления гранта в форме субсидий из бюджета города Когалыма участнику отбора 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) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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.)*:

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

1. Количество реализованных в рамках проекта мероприятий: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Количество участников / благополучателей проекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Участник отбора (автор (руководитель, координатор) проекта) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) | ФИО (полностью) |
|  |  | \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.(дата заполнения) |

Приложение 3

к Заявке

Финансово-экономическое обоснование проекта участника отбора на получение гранта в форме субсидий из бюджета города Когалыма в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма на реализацию проекта

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. |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Участника отбора (автор (руководитель, координатор) проекта) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) | ФИО (полностью) |
|  |  | \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.(дата заполнения) |

Приложение 2

к порядку предоставления гранта в форме субсидий

физическим лицам – победителям конкурса

молодёжных инициатив города Когалыма

на реализацию проекта

Положение о комиссии ~~по оценке заявок участников отбора и определению победителя (-ей) конкурсного отбора в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма на реализацию проекта~~

по рассмотрению и оценке документов и определению победителя(-ей) отбора конкурса молодёжных инициатив города Когалыма

(далее – Комиссия)

1. Общие положения

* 1. Комиссия представляет собой коллегиальный орган, специально сформированный для рассмотрения и оценки документов участников отбора на предоставление гранта в форме субсидий и определения победителя(-ей) отбора на предоставление гранта в форме субсидий физическим лицам – победителям конкурса молодёжных инициатив города Когалыма на реализацию проекта.
	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 города Когалыма, порядком предоставления гранта в форме субсидий физическим лицам – победителям конкурса молодёжных инициатив города Когалыма на реализацию проекта (далее – Порядок).
1. Основные задачи Комиссии
	1. Рассмотрение и оценка ~~заявок, представленных в составе~~ документов участников отбора с учётом презентации и собеседования с участниками отбора (членами их проектных команд) в ходе публичной защиты проектов, принятие решения о победителе(-ях) отбора в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма или о несостоявшемся конкурсном отборе.
2. Порядок формирования Комиссии и состав Комиссии
	1. Комиссия формируется из числа представителей органа 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, в том числе представителя органа финансово-экономического обеспечения и контроля.
	2. В состав Комиссии включается представитель Общественного совета по вопросам молодёжной политики при Администрации города Когалыма.
	3. Комиссия формируется на постоянной основе. Состав Комиссии может изменяться только при внесении изменений в Порядок.
	4. В состав Комиссии, включая председателя Комиссии, входит 7 человек.
	5. Председателем Комиссии является глава города Когалыма.
	6. 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,

- представитель Общественного совета по вопросам молодёжной политики при Администрации города Когалыма, не являющийся участником отбора или членом проектной команды участника отбора,

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

1. Права и обязанности Комиссии членов Комиссии
	1. Члены Комиссии имеют право ознакомиться с поступившими документами участников отбора до организации публичной защиты проектов.
	2. Комиссия имеет право вынести решение о победителе(-ях) отбора в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма или о несостоявшемся отборе.
	3. Комиссия имеет право рассматривать иные вопросы, связанные с проведением конкурса молодёжных инициатив города Когалыма, в том числе вопросы соблюдения получателем(-ями) гранта в форме субсидий в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма условий, целей и порядка предоставления гранта в форме субсидий.
	4. В случае, если член Комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в итогах оценки документов участников отбора, 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 и принятия Комиссией решения о победителе(-ях) отбора в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма
	1. Формой работы Комиссии является её заседание. Заседание Комиссии по решению председателя Комиссии может быть организовано в формате заочного голосования (опросным путём).
	2. Заседание Комиссии ведёт председатель Комиссии. В случае отсутствия председателя Комиссии полномочия по ведению заседания Комиссии осуществляет член Комиссии, уполномоченный председателем Комиссии.
	3. Заседание Комиссии считается правомочным, если ~~на них присутствует~~ в нём принимает участие более половины состава Комиссии.
	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. Интересы члена Комиссии также может представлять представитель, уполномоченный членом Комиссии по письменному заявлению в адрес председателя Комиссии, не являющийся аффилированным лицом.
	5. Решение о победителе(-ях) отбора в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма принимается по итогам публичной защиты проектов участников отбора на заседании Комиссии.
	6. На публичной защите проектов имеют право присутствовать участник отбора и один член его проектной команды, указанный в заявке (при наличии проектной команды). Участник отбора не менее, чем за 2 рабочих дня до публичной защиты проектов, должен направить в адрес Управления культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма информацию, содержащую фамилию, имя, отчество, контактный телефон присутствующего на публичной защите проектов участника проектной команды.
	7. Порядок публичной защиты проектов определяется жеребьёвкой, проводимой в начале заседания Комиссии. Презентовать проект и отвечать на вопросы членов Комиссии имеет право участник отбора и (или) член его проектной команды. На презентацию проекта отводится 3-5 минут, на собеседование – до 7 минут.
	8. Сведения об участниках отбора, информация о направленных отказах и их основаниях объявляются на публичной защите.
	9. Участник отбора для участия в публичной защите проектов имеет право дополнительно направить в адрес Управления культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма электронную версию презентации проекта в формате MS Power Point (не более 15 слайдов).
	10. В ходе публичной защиты проектов члены Комиссия вправе задать любые вопросы, связанные с представленными документами, с реализацией проекта, не оскорбляющие честь и достоинство участников отбора. Члены Комиссии не вправе предъявлять дополнительные требования к участникам отбора, кроме указанных в Порядке.
	11. Решение Комиссии принимается ~~путём оценки~~ путём рассмотрения и оценки каждым членом Комиссии документов ~~заявок~~ участников отбора с учётом презентации ими (членами их проектных команд) проектов и собеседования с ними по следующим критериям оценки и их весовым значениям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Критерии оценки ~~заявок~~ | Весовые значения~~Оценка в баллах~~(шаг – один балл) |
|  | Актуальность и социальная значимость проекта:- влияние проекта на достижение цели и решение задач в направлениях предоставления гранта;- значимость решаемой проблемы;- масштабность проекта; - значение позитивных изменений в ходе реализации проекта | от 0 до 5 баллов |
|  | Реалистичность проекта: - наличие четкой проектной логики: конкретность, ясность целеполагания, логичность задач в качестве этапов достижения цели, соответствие и взаимосвязь мероприятий проекта с его целью, проблематикой и ожидаемыми результатами; - продуманность схемы управления и кадровой обеспеченности проекта; - наличие опыта выполнения мероприятий, аналогичных мероприятиям, заявленным в проекте;- собственный вклад автора (команды) в реализацию проекта;- решение вопросов привлечения необходимых кадров, материально-технической базы и помещений для реализации проекта | от 0 до 5 баллов |
|  | Инновационность, уникальность проекта (новизна проекта, новые, уникальные решения, применение новых методов и технологий) | от 0 до 5 баллов |
|  | Результативность (соответствие ожидаемых результатов проекта его цели, задачам и проблематике; конкретность, измеримость и достижимость результатов проекта) | от 0 до 5 баллов |
|  | Экономическая целесообразность проекта (соразмерность запрошенного объёма финансирования на реализацию проекта и его ожидаемых результатов; обоснованность направлений расходования средств гранта) | от 0 до 5 баллов |
|  |  Аргументированность и доступность изложения содержания проекта ~~Качество презентации~~ (речевая культура, ~~чёткость, ясность в изложении содержания проекта,~~ компетентность в понимании проекта, убедительность, полнота ответов на вопросы членов Комиссии) | от 0 д 3 баллов |

* 1. По итогам рассмотрения и оценки документов членами Комиссии определяется общая сумма баллов (суммируются количество баллов, выставленное всеми членами Комиссии) и определяется общий средний балл (сумма всех баллов делится на количество участвовавших в заседании членов Комиссии) каждого участника отбора.
	2. Документам участника(-ов) отбора с наиболее высоким(-ими) средним(-ими) баллом(-ами) присваиваются порядковые номера от одного и выше в порядке возрастания.
	3. На основании наиболее высокого(-их) среднего(-их) балла(-ов) Комиссия определяет одного или нескольких победителя(-ей) отбора в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма. В первоочередном порядке победителем(-ями) конкурсного отбора становятся участники отбора, получившие наиболее высокие средние баллы.
	4. Комиссия принимает решение о победителе отбора или о несостоявшемся отборе в соответствии с пунктом 2.9.7 Порядка.
	5. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и членами Комиссии, участвовавшими в заседании или в заочном голосовании.
	6. В протоколе указываются последовательность оценки документов участников отбора, присвоенные документам участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки, принятое на основании результатов оценки указанных документов решение о присвоении им порядковых номеров.

Приложение 3

к порядку предоставления гранта в форме субсидий

физическим лицам – победителям конкурса

молодёжных инициатив города Когалыма

на реализацию проекта

Отчёт в рамках мониторинга достижения показателей результативности

предоставления гранта в форме субсидий из бюджета города Когалыма в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма

|  |
| --- |
| Наименование проекта: |
| Получатель гранта – автор (руководитель, координатор) проекта *(ФИО, контактный телефон):* |
| Проектная команда (*при наличии*) *(ФИО)*: Сроки реализации проекта:  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | наименование показателей результата предоставления гранта | единица измерения | плановые значения показателей | фактическое значение показателей (по нарастающей) | фактическое значение показателя на отчетную дату  | причины отклонения от плановых показателей |
| с даты заключения договора | из них с начала текущего года | с даты заключения договора | из них с начала текущего года | отклонение от планового значения | 2 квартал 20 \_\_ года | 3 квартал 20 \_\_ года | 4 квартал 20 \_\_ года | 1 квартал 20 \_\_ года |  2 квартал 20 \_\_ года |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Получатель гранта в форме субсидий (автор (руководитель, координатор) проекта) |  |  |  |
| "\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 20\_\_\_ года |  | (подпись) | (ФИО) |

Приложение 4

к порядку предоставления гранта в форме субсидий

физическим лицам – победителям конкурса

молодёжных инициатив города Когалыма

на реализацию проекта

Отчёт о достижении установленных значений показателей результативности предоставления гранта в форме субсидий из бюджета города Когалыма в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма[[5]](#footnote-5)

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

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

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

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

5. Мероприятия, осуществлённые в период реализации проекта:

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

6. Достижение результатов представления гранта:

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. Количество реализованных в рамках проекта мероприятий:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Запланированное количество | Фактическоеколичество | Ссылки на подтверждающие приложения (при наличии таковых) |
|  |  | *например, «приложение 1 к отчёту – анкеты обратной связи» или «приложение 2 к отчёту – фотографии мероприятия» и так далее* |

6.3. Количество участников / благополучателей проекта:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Запланированное количество | Фактическоеколичество | Ссылки на подтверждающие приложения (при наличии таковых) |
|  |  |  |

6.4. 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 (при наличии).

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 в отчёте о достижении установленных значений показателей результативности предоставления гранта в форме субсидий из бюджета города Когалыма в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма, является подлинной и достоверной.

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

Приложение 5

к порядку предоставления гранта в форме субсидий

физическим лицам – победителям конкурса

молодёжных инициатив города Когалыма

на реализацию проекта

Отчёт об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант в форме субсидий из бюджета города Когалыма в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма [[6]](#footnote-6)

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

Наименование проекта получателя гранта в форме субсидий (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)[[7]](#footnote-7) |
|  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО: |  |  | - |

Приложение:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_) стр.

2.\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_) стр.

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

1. Срок завершения реализации проекта должен быть не позже 1 июня года, следующего за годом, в котором с получателем гранта заключается 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 1 июня года, следующего за годом, в котором с получателем гранта заключается договор [↑](#footnote-ref-3)
4. Срок завершения реализации проекта должен быть не позже 1 июня года, следующего за годом, в котором с получателем гранта заключается договор [↑](#footnote-ref-4)
5. 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 в электронном виде, отражающие реализацию и итоги проекта, использование приобретенных за счёт гранта товаров (услуг);
	* 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-5)
6. 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-6)
7. 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-7)