ПРОЕКТ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА

Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

Об утверждении Порядка

предоставления грантов в форме субсидии

из бюджета города Когалыма

некоммерческим организациям,

в том числе добровольческим (волонтерским),

на реализацию проектов

в сфере культуры города Когалыма

В соответствии с пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 19.05.1995 №82-ФЗ «О некоммерческих объединениях», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 №1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Уставом города Когалыма:

1. Утвердить Порядок предоставления грантов в форме субсидии из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, в том числе добровольческим (волонтерским), на реализацию проектов в сфере культуры города Когалыма согласно приложению 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).

4. 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 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| ЮУ |  |  |  |
| ЮУ |  |  |  |
| КФ |  |  |  |
| УЭ |  |  |  |
| УИДиРП |  |  |  |
| УКСиМП |  |  |  |
| ОФЭОиК |  |  |  |

Подготовлено:

Спец.-эксперт ОК УКСиМП Т.Ф.Майер

Разослать: ЮУ, КФ, УКСиМП, ОФЭОиК, МКУ «УОДОМС», газета, Сабуров.

Приложение

к постановлению Администрации

города Когалыма

от №

Порядок

предоставления грантов в форме субсидии из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, в том числе добровольческим (волонтерским), на реализацию проектов в сфере культуры города Когалыма

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления грантов в форме субсидии из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, в том числе добровольческим (волонтерским), на реализацию проектов в сфере культуры города Когалыма устанавливает условия и порядок предоставления грантов в форме субсидии из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, в том числе добровольческим (волонтерским) (далее – Порядок).

1.2. Понятия, используемые в Порядке:

1.2.1. Грант - субсидия из бюджета города Когалыма, представляемая некоммерческим организациям, в том числе добровольческим (волонтерским) по результатам конкурса на реализацию проектов в сфере культуры.

1.2.2. Соискатель – некоммерческая организация, в том числе добровольческая (волонтерская), подавшая заявку на получение гранта.

1.2.3. Получатель гранта – соискатель, в отношении которого по результатам конкурса принято решение о предоставлении гранта и заключении соглашения.

1.2.4. Соглашение – соглашение о предоставлении гранта, заключенное ГРБС с получателем гранта.

1.2.5. Главный распорядитель бюджетных средств – Администрация города Когалыма, до которой в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление гранта (далее – ГРБС).

1.2.6. Уполномоченный орган - отдел культуры Управления культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма (далее – Уполномоченный орган) осуществляет: информирование о начале приёма заявок; прием документов cоискателей; предварительную проверку соответствия соискателей требованиям Порядка; подготовку заключения по итогам предварительной проверки; проведение конкурсного отбора; подготовку распоряжения Администрации города Когалыма о предоставлении субсидии; контроль за качеством и эффективностью мероприятий, реализуемых в соответствии с заключенным соглашением.

1.2.7. Отдел финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма (далее – ОФЭОиК) – осуществляет подготовку и заключение соглашения с получателем гранта; ведёт учёт полученных из бюджета города Когалыма грантов, а также учёт их использования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Гранты предоставляются в целях финансового обеспечение затрат на реализацию проектов в сфере культуры, направленных на:

- укрепление российской гражданской идентичности на основе духовно-нравственных и культурных ценностей народов Российской Федерации;

- создание условий для повышения культурного уровня различных категорий населения;

- творческое развитие различных категорий населения на основе этнокультурных традиций;

- развитие чтения и продвижения книги;

- на организацию и проведение событийных мероприятий.

1.4. Категории cоискателей, имеющих право на получение гранта: некоммерческие организации, в том числе добровольческие (волонтерские), зарегистрированные в качестве юридического лица и осуществляющие деятельность в городе Когалыме.

Субсидия не предоставляется физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями; общественным объединениям, не являющимся юридическими лицами; государственным корпорациям и компаниям; политическим партиям; государственным и муниципальным учреждениям.

1.5. Отбор соискателей для предоставления гранта осуществляется путем проведения конкурса.

1.6. Сведения о грантах размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) в соответствии с законодательством Российской Федерации и на официальном сайте ГРБС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).

2. Порядок проведения конкурса

2.1. Отбор соискателей для предоставления гранта осуществляется путем проведения конкурса.

2.2. Объявление о начале приёма заявок для участия в конкурсе на получение гранта осуществляется Уполномоченным органом путём размещения информационного сообщения на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.admkogalym.ru (далее – информационное сообщение) за 3 (три) календарных дня до начала приема заявок.

Информационное сообщение содержит:

- дату и время начала (окончания) приема заявок соискателей (не менее 30 календарных дней, следующих за днем размещения информационного сообщения);

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Уполномоченного органа;

- результаты предоставления гранта;

- требования к соискателям в соответствии с [подпунктами "в"](#Par94) и ["г"](#Par103) настоящего пункта и перечня документов, представляемых соискателями для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядок подачи заявок соискателями и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых соискателями, в соответствии с [подпунктом "д"](#Par112) настоящего пункта;

- порядок отзыва заявок соискателями, порядок внесения изменений в заявки соискателей;

- правила рассмотрения и оценки заявок соискателей в соответствии с [подпунктом "ж"](#Par114) настоящего пункта;

- порядок предоставления соискателям разъяснений положений информационного сообщения, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- срок, в течение которого получатель гранта должен подписать соглашение о предоставлении гранта;

- условия признания получателя гранта уклонившимся от заключения соглашения;

- дату размещения результатов конкурса на едином портале, а также при необходимости на официальном сайте ГРБС, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения получателя гранта.

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

- отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет города Когалыма грантов, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами и иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом города Когалыма;

- не находятся в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, их деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для юридических лиц), не прекращена деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);

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

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

- отсутствие факта получения соискателями в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами и иными нормативными правовыми актами грантов, субсидий из бюджета города Когалыма на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.4. Соискатели должны соответствовать следующим требованиям:

- наличие опыта, необходимого для достижения результата предоставления гранта;

- наличие кадрового ресурса, необходимого для достижения результата предоставления гранта, или способность привлечь в необходимом объеме специалистов и добровольцев для достижения результата предоставления гранта;

- наличие материально-технической базы, необходимой для достижения результата предоставления гранта или подтверждение реалистичности ее привлечения (приобретения).

2.5. Требования, предъявляемые к форме и содержанию заявки, подаваемой соискателем.

В составе заявки должны быть предоставлены следующие документы:

- заявка соискателя и приложения к ней по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

- программа реализации проекта на бумажном носителе и в электронном виде по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

- финансово-экономическое обоснование использования средств гранта по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

2.5.4. информация о кадровых ресурсах, планируемых к привлечению для реализации проекта, с приложением подтверждающих документов, согласно приложению 5 к настоящему Порядку;

2.5.5. копия Устава, учредительного договора юридического лица (коммерческой организации), Устава (положения) социально ориентированной некоммерческой организации с изменениями и дополнениями;

2.5.6. копия свидетельства о внесении в единый государственный реестр записи о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, свидетельства о постановке на учёт в налоговом органе;

2.5.7. копия документа об открытии банковского счёта в кредитной организации;

2.5.8. справка из налогового органа об отсутствии задолженности по уплате налогов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды (по собственной инициативе соискателя).

2.5.9. Заявка должна быть заполнена по всем пунктам.

Представленные в заявке документы и их копии должны быть подписаны руководителем или уполномоченным лицом (применение факсимильных подписей не допускается); скреплены печатью соискателя (при наличии печати) или нотариально заверены. Все документы должны быть написаны на русском языке и иметь чёткую печать текстов.

2.6. Порядок и сроки рассмотрения заявок соискателей, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка.

Представленный проект должен быть запланирован к реализации в срок до 25 декабря текущего года.

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. Категории получателей грантов: некоммерческие организации, в том числе волонтерские (добровольческие).

Грант не предоставляется государственным и муниципальным учреждениям; общественным объединениям, не являющимся юридическими лицами; политическим партиям; профсоюзным и религиозным организациям.

1.5. Конкурсный отбор получателей грантов осуществляется по следующим критериям:

1.5.1. Соответствие получателя гранта требованиям, которые предъявляются к получателям грантов на дату подачи заявки:

- наличие регистрации в налоговом органе, осуществляющем учёт налогов и сборов по городу Когалыму в установленном законом порядке и осуществление деятельности на территории города Когалыма;

- получатель гранта не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенное 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 операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- получатель гранта не получает в текущем финансовом году средства из бюджета города Когалыма на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

- отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

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

- получатели грантов не должны находиться в процессе ликвидации, банкротства.

1.5.2. Соответствие проекта следующим показателям:

- реалистичность реализации проекта;

- опыт реализации аналогичного проекта;

- ожидаемая социальная эффективность проекта;

- обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта;

- информационная открытость получателя гранта;

- наличие медиа-плана;

- уровень публичной защиты проекта.

Проект оценивается по каждому из перечисленных выше 7 показателей по балльной системе от 0 до 5 баллов (целым числом).

2. Порядок проведения конкурсного отбора

2.1. Конкурсный отбор проводится в три этапа:

- Первый этап – приём заявок от получателей грантов;

- Второй этап – предварительная проверка заявок, поступивших в Уполномоченный орган в период приёма заявок;

- Третий этап – публичная защита проектов.

2.2. Первый этап.

2.2.1. Объявление о начале приёма заявок для участия в конкурсном отборе на получение гранта осуществляется Уполномоченным органом путём размещения информационного сообщения на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru) (далее – информационное сообщение).

2.2.2. Информационное сообщение должно содержать следующую информацию:

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

- дату, время начала и окончания приёма заявок;

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

2.2.3. Уполномоченный орган осуществляет приём заявок в течение 15 рабочих дней с момента размещения информационного сообщения.

2.2.4. Уполномоченный орган в период приёма заявок осуществляет приём и регистрацию заявок, проводит консультирование по вопросам, связанным с оформлением и подготовкой заявок.

2.2.5. В составе заявки должны быть предоставлены следующие документы:

- заявка получателя гранта и приложения к ней по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

- презентация проекта (в том числе на съемном носителе), выполненная в формате Power Point (не более 10 слайдов);

- копия Устава с изменениями и дополнениями;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

- 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 получателя гранта);

- копия документа об открытии банковского счёта в кредитной организации.

2.2.6. Заявка должна быть полной, содержать все документы, указанные в пункте 2.2.5 настоящего Порядка. Получатель гранта несёт всю полноту ответственности за достоверность информации, представленной в заявке.

Представленные в заявке документы и их копии должны быть подписаны руководителем (уполномоченным лицом) (применение факсимильных подписей не допускается); скреплены печатью получателя гранта (при наличии печати).

Все документы должны быть написаны на русском языке и иметь чёткую печать текстов.

2.2.7. Заявки согласно пункту 2.2.5 настоящего Порядка предоставляются в Уполномоченный орган по адресу: г. Когалым, улица Дружбы народов, 7, кабинет 421, ежедневно, кроме субботы и воскресенья:

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

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

Консультирование по вопросам, связанным с оформлением и подготовкой заявок, осуществляется по телефонам (34667) 93-896, (34667) 93-663.

2.2.8. Получатель гранта может подать не более одной заявки.

Заявки, предоставленные по истечении срока, установленного для приёма заявок, к участию в публичной защите проектов не допускаются.

Получатель гранта имеет право внести изменения в заявку либо отказаться от участия в конкурсном отборе до истечения срока подачи заявок путем направления письменного уведомления в Уполномоченный орган.

Заявка не возвращается. Расходы на подготовку и оформление документов, входящих в состав заявки, несёт получатель гранта. Указанные расходы возмещению не подлежат.

2.3. Второй этап.

2.3.1. В течение пяти рабочих дней после завершения срока приёма заявок Уполномоченный орган проводит предварительную проверку соответствия получателя гранта требованиям, установленным пунктом 1.5.1 настоящего Порядка.

2.3.2. В случаях выявления фактов, являющихся основанием для отказа, указанных в пункте 2.3.3 настоящего Порядка, в течение 3 рабочих дней после завершения предварительной проверки Уполномоченный орган направляет получателю гранта письменный мотивированный отказ в участии в публичной защите проектов.

2.3.3. Основанием для отказа получателю гранта в участии в публичной защите проектов является не соответствие требованиям, установленным пунктом 1.5.1 настоящего Порядка.

2.3.4. В течение пяти рабочих дней после завершения предварительной проверки Уполномоченный орган направляет заявки членам Комиссии по оценке проектов в сфере культуры города Когалыма (далее – Комиссия) для ознакомления.

2.3.5. В случае полного отсутствия заявок по истечении срока их приёма и в случае, если ни одна заявка не соответствует требованиям для участия в конкурсном отборе, Уполномоченный орган направляет в адрес главы города Когалыма служебную записку с информацией о несостоявшемся конкурсном отборе.

2.4. Третий этап.

2.4.1. В течение десяти рабочих дней после завершения предварительной проверки Уполномоченный орган организует публичную защиту проектов получателей грантов (далее – публичная защита).

2.4.2. Публичная защита проходит в формате заседания Комиссии в соответствии с Положением о Комиссии согласно приложению 2 к Порядку.

2.4.3. Информация о дате, месте и времени публичной защиты не менее, чем за три 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), что является официальным извещением получателей грантов о прохождении этапа предварительной проверки заявок и о допуске к публичной защите.

2.4.4. Сведения о получателях грантов, информация о направленных отказах и их основаниях объявляются на публичной защите проектов.

2.4.5. Публичная защита проекта является обязательной для всех получателей грантов. Получатели грантов, не принимавшие участие в публичной защите, не могут претендовать на получение гранта.

На публичную защиту проекта отводится 5-7 минут, включая презентацию, а также ответы на вопросы членов Комиссии.

2.4.6. В рамках публичной защиты происходит оценка проектов получателей грантов, с учётом презентации получателями грантов своих проектов и собеседования с ними в форме ответов на вопросы членов Комиссии.

2.4.7. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии об итогах публичной защиты проектов получателей грантов.

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

2.4.8. В соответствии с протоколом заседания Комиссии Уполномоченный орган в течение пяти дней готовит проект распоряжения Администрации города Когалыма о предоставлении гранта.

Уполномоченный орган размещает утвержденное распоряжение Администрации города Когалыма о предоставлении гранта на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).

3. Условия и порядок предоставления гранта

3.1. Основания для отказа получателю гранта в предоставлении гранта:

- непрохождение этапа публичной защиты проектов;

- получатель гранта не признан получателем гранта согласно решению Комиссии и протоколу её заседания.

3.2. Размер гранта составляет 30 625 (тридцать тысяч шестьсот двадцать пять) рублей 00 копеек.

3.3. На основании распоряжения Администрации города Когалыма о предоставлении гранта Уполномоченный орган осуществляет подготовку соглашения о предоставлении из бюджета города Когалыма гранта немуниципальным организациям, в том числе добровольческим (волонтерским), на реализацию проекта в сфере культуры (далее – соглашение) и передаёт его для подписания получателю(-ям) гранта(ов) при личном обращении.

Соглашение заключается в соответствии с типовым соглашением согласно приложению 3 к Порядку.

3.4. Срок заключения соглашения составляет не более десяти календарных дней со дня подписания распоряжения Администрации города Когалыма о предоставлении гранта.

В случае, если получатель гранта в указанный срок не предоставил подписанное соглашение, ранее переданный ему Уполномоченным органом, он признаётся уклонившимся от заключения соглашения.

3.5. Условием предоставления гранта и заключения соглашения является 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 мероприятия(ий) получателя гранта в период реализации проекта.

3.6. 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 соглашения.

3.7. Целевые показатели предоставления гранта:

- качественные показатели;

- количественные показатели.

Значения целевых показателей устанавливаются в соглашении в соответствии с представленной заявкой получателя гранта.

3.8. Перечисление гранта осуществляется в сроки и в объёме, предусмотренными соглашением, на расчётный счёт, открытый получателем гранта в российских кредитных организациях.

3.9. 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.

3.10. 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 (далее – информационный отчет) и отчётности об осуществлении расходов, источником осуществления которых является грант (далее – финансовый отчет), указываются в соглашении.

4.2. Получатель гранта несёт ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за обоснованность, достоверность, качество предоставленного информационного и финансового отчётов, подтверждающих документов; за нецелевое использование бюджетных средств и несоблюдение условий предоставления гранта в соответствии с заключенным соглашением; а также за достижение представленных 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 условий, цели и порядка использования гранта осуществляется:

- ГРБС посредством проверки и принятия информационного и финансового отчетов, 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:

- 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 целевых показателей;

- предоставления получателем гранта недостоверных сведений в документах, предусмотренных настоящим Порядком;

- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по соглашению, в том числе нецелевого использования гранта, непредоставления информационного и(или) финансового отчета, в установленные соглашением сроки;

- расторжения соглашения.

5.3. В случае неполного использования гранта в установленные соглашением 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 десяти рабочих дней со дня получения уведомления.

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

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

5.5. Уполномоченный орган осуществляет хранение предоставленных получателями гранта материалов к проекту, информационного и финансового отчёта о реализации проекта получателем гранта в течение пяти лет с момента получения гранта.

Приложение 1

к Порядку предоставления грантов

в форме субсидии из бюджета города Когалыма

некоммерческим организациям,

в том числе добровольческим (волонтерским),

на реализацию проектов в сфере культуры

города Когалыма на конкурсной основе

В Уполномоченный орган

Администрации города Когалыма

ЗАЯВКА

на получение гранта в форме субсидии из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, в том числе добровольческим (волонтерским), на реализацию проекта в сфере культуры города Когалыма на конкурсной основе (далее – Заявка)

Изучив Порядок предоставления гранта в форме субсидии из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, в том числе добровольческим (волонтерским), на реализацию проектов в сфере культуры города Когалыма на конкурсной основе (далее – Порядок), а также действующее законодательство Российской Федерации,

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

(наименование некоммерческой организации)

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

(ФИО руководителя некоммерческой организации полностью)

настоящим сообщаю о том, что:

1. Согласен участвовать в конкурсном отборе на получение гранта в форме субсидии некоммерческим организациям, в том числе добровольческим (волонтерским), на реализацию проекта в сфере культуры города Когалыма, с целью реализации проекта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование проекта)

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

3. На дату подачи заявки:

- не являюсь иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенное 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 операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- в течение финансового года до даты подачи пакета заявочных документов не получал в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами и иными нормативными правовыми актами гранты в форме субсидии из бюджета города Когалыма на цели, указанные в пункте 1.2 Порядка;

- 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;

- 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 нахожусь в процессе ликвидации, банкротства.

Приложение:

1. Сведения о получателе гранта – на \_\_\_\_л.

2. Проект в сфере культуры города Когалыма получателя гранта в форме субсидии из бюджета города Когалыма – на \_\_\_\_ л.

3. Перечень затрат, источником финансового обеспечения которых является грант в форме субсидии из бюджета города Когалыма на реализацию проекта в сфере культуры города Когалыма – на \_\_\_\_ л.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Регистрация заявки: | №\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность лица, принявшего заявку) |  | (подпись лица, принявшего заявку) |  | ФИО (полностью) |

Приложение 1 к Заявке

Сведения о получателе гранта в форме субсидии из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, в том числе добровольческим (волонтерским), на реализацию проектов в сфере культуры города Когалыма на конкурсной основе

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

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

Приложение 2 к заявке

Проект в сфере культуры города Когалыма получателя гранта в форме субсидии из бюджета города Когалыма[[1]](#footnote-1)

1. Полное наименование получателя гранта.

2. Полное наименование и тематическая направленность проекта.

3. Сроки реализации проекта: с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Описание проекта:

4.1. Цели проекта.

4.2. Реалистичность реализации проекта: наличие собственных кадров, способность привлечь в необходимом объеме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий проекта, наличие собственных материально-технических ресурсов (описать, какие имеются ресурсы реализацию проекта (добровольцы; имущество, находящееся в безвозмездном пользовании или аренде; оборудование и другое) и/или подтвердить реалистичность их привлечения (приобретения)).

4.3. Опыт реализации аналогичного проекта (в случае наличия) (описать собственный опыт реализации конкретного проекта; предоставить сведения о результативности реализованного проекта; опыт и его успешность подтвердить наградами, отзывами, публикациями в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

4.4. Ожидаемая социальная эффективность проекта:

- круг участников проекта (для всех целевых групп, для определенных целевых групп (перечислить), для одной целевой группы (указать – какой));

- ожидаемое воздействие (описать и раскрыть проблему(ы), на решение которых направлен проект; результат реализации проекта направлен в полной мере на решение именно тех проблем, которые обозначены как значимые);

4.5. Обоснованность планируемых расходов на реализацию гранта (дать комментарии по всем предполагаемым расходам за счет гранта, позволяющие четко определить состав (детализацию) расходов).

4.6. Информационная открытость получателя гранта (указать действующий, постоянно обновляемый сайт, на котором представлена актуальная информация о реализованных мероприятиях, и(или) аккаунты в социальных сетях, где регулярно обновляется информация).

4.7. Медиа-план – освещение хода реализации проекта в средствах массовой информации, социальных сетях.

4.8. Календарный план реализации проекта:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия проекта | Сроки реализации |
|  |  |  |
|  |  |  |

4.9. Целевые показатели реализации проекта:

4.9.1. Количественные показатели:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование целевого показателя | Единица измерения целевого показателя | Плановое значение целевого показателя |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

4.9.2. Качественные показатели:

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

(описание ожидаемых качественных позитивных изменений в ходе реализации проекта)

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

Приложение 3 к Заявке

Перечень затрат, источником финансового обеспечения которых является грант в форме субсидии из бюджета города Когалыма на реализацию проекта в сфере культуры города Когалыма

1. Полное наименование получателя гранта.

2. Полное наименование проекта.

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходования средств | Финансирование (руб.) | | |
| за счет средств субсидии | за счет собственных средств | за счет привлеченных средств |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

Приложение 2

к Порядку предоставления грантов

в форме субсидии из бюджета города Когалыма

некоммерческим организациям,

в том числе добровольческим (волонтерским),

на реализацию проектов в сфере культуры

города Когалыма на конкурсной основе

Положение о Комиссии по оценке проектов в сфере культуры города Когалыма (далее – Комиссия)

1. Общие положения

1.1. Комиссия представляет собой коллегиальный орган, специально сформированный для оценки проектов получателей грантов и принятия решения об определении победителя(-ей) отбора на получение гранта(ов) из бюджета города Когалыма на реализацию проекта(ов) в сфере культуры города Когалыма.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, законами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Президента и Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, постановлениями и распоряжениями Администрации города Когалыма, настоящим Порядком.

2. Основные задачи Комиссии

2.1. Основные задачи Комиссии – оценка проектов получателей грантов, и принятие решения об определении победителя(-ей) отбора.

3. Права и обязанности членов Комиссии

3.1. Члены Комиссии имеют право:

- ознакомиться с поступившими проектами получателей грантов до организации публичной защиты проектов;

- оценивать проекты получателей грантов, с учётом презентации получателями грантов своих проектов в рамках публичной защиты;

- задавать вопросы получателю гранта в рамках представленного проекта.

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

3.5. В случае, если член Комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в итогах оценки проектов, он обязан проинформировать об этом Комиссию до начала их рассмотрения.

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

4. Порядок деятельности Комиссии и определения победителя (-ей) отбора

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. Интересы члена Комиссии также может представлять представитель, уполномоченный членом Комиссии по письменному заявлению в адрес председателя Комиссии, не являющийся аффилированным лицом.

4.5. При рассмотрении проектов Комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования, кроме указанных в Порядке. Представленные разъяснения вносятся в протокол.

4.6. Решение Комиссии принимается путём рассмотрения и оценки проектов получателей грантов каждым членом Комиссии.

Оценка проектов получателей грантов осуществляется в соответствии с пунктами 1.5.2 и 1.5.3 Порядка:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  показателя | Оценка по каждому критерию по балльной системе от 0 до 5 баллов (целым числом) |
| 1 | Реалистичность реализации проекта | 5 баллов - полностью соответствует данному показателю, замечания у членов комиссии отсутствуют;  4 балла – есть незначительные уточнения в соответствии с данным показателем;  3 балла - содержит небольшое количество недостатков по показателю, что не позволяет поставить более высокую оценку;  2 балла - содержит ошибки, информация подготовлена некачественно; информация по показателю присутствует, но противоречива;  1 балл - содержит количество и серьезность недостатков по показателю, которые свидетельствуют о высоких рисках реализации проекта;  0 баллов - проект полностью не соответствует данному показателю. |
| 2 | Опыт реализации аналогичного проекта |
| 3 | Ожидаемая социальная эффективность проекта |
| 4 | Обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта |
| 5 | Информационная открытость получателя гранта |
| 6 | Наличие медиа-плана |
| 7 | Уровень публичной защиты проекта | При публичной защите проекта оценивается:  - аргументированность и доступность изложения содержания проекта;  - качество подготовки презентации проекта;  - ясность и полнота ответов на поставленные вопросы, высокая степень убедительности их обоснования;  - наличие собственной позиции и умение ее отстаивать;  - соблюдение регламента публичной защиты (не более 7 минут, объем презентации – не более 10 слайдов). |

4.7. По итогам публичной защиты проекта членами Комиссии определяется общая сумма баллов (суммируются количество баллов, выставленное всеми членами Комиссии) по каждому проекту.

4.8. Комиссия в порядке рейтингования определяет получателя(ей) гранта(ов), набравшего(их) наибольшее количество баллов.

В случае, если получатели грантов набрали одинаково высокий балл преимущество отдается получателю гранта, заявка которого поступила раньше.

4.9. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии и присутствующими на заседании членами Комиссии.

5. Состав Комиссии

5.1. Заместитель главы города Когалыма, курирующий сферу культуры – председатель Комиссии.

Члены Комиссии:

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

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

- председатель Общественного совета по культуре при Администрации города Когалыма;

- директор Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система»;

- директор Муниципального бюджетного учреждения «Музейно-выставочный центр»;

- директор Муниципального автономного учреждения «Культурно-досуговый комплекс «АРТ-Праздник».

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

Приложение 3

к Порядку предоставления грантов

в форме субсидии из бюджета города Когалыма

некоммерческим организациям,

в том числе добровольческим (волонтерским),

на реализацию проектов в сфере культуры

города Когалыма на конкурсной основе

Типовая форма соглашения

о предоставлении гранта в форме субсидии из бюджета города Когалыма

на реализацию проекта в сфере культуры города Когалыма

г. Когалым

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование юридического лица) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности, а также

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, представляющего Получателя,

или уполномоченного им лица)

с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, с Порядком предоставления грантов в форме субсидии из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, в том числе добровольческим (волонтерским), на реализацию проектов в сфере культуры города Когалыма на конкурсной основе, утверждённым постановлением Администрации города Когалыма от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_ (далее – Порядок предоставления грантов), заключили настоящее соглашение (далее – соглашение) о нижеследующем.

1. Предмет соглашения

1.1. Предметом настоящего соглашения является предоставление из бюджета города Когалыма в 20\_\_году Получателю гранта в форме субсидии (далее – грант) на финансовое обеспечение затрат:

* + 1. в рамках реализации Получателем следующего проекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1.1.2. в целях достижения целевых показателей согласно приложению 1 к настоящему соглашению.

1.2. Грант предоставляется на финансовое обеспечение проекта в соответствии с перечнем затрат, источником финансового обеспечения которых является грант согласно приложению 2 к настоящему соглашению.

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)

3. Условия предоставления гранта

Грант предоставляется при выполнении следующих условий:

3.1. Соответствие Получателя ограничениям, установленным Порядком предоставления гранта, в том числе:

- Получатель зарегистрирован в налоговом органе, осуществляющем учёт налогов и сборов по городу Когалыму в установленном законом порядке и осуществляет деятельность на территории города Когалыма;

- Получатель не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенное 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 операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- Получатель не получал в текущем финансовом году средства из бюджета города Когалыма на цели, указанные в пункте 1.1 настоящего соглашения;

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

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

- Получатель не должен находиться в процессе ликвидации, банкротства.

- Получатель прошел конкурсный отбор.

3.2. Согласие Получателя на осуществление Грантодателем, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма, Контрольно-счетной палатой города Когалыма проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления гранта.

4. Порядок перечисления гранта

4.1. Перечисление гранта осуществляется в установленном порядке на счет, открытый в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование кредитной организации, в которой открыт счет Получателю)

на платежные реквизиты, указанные в разделе 8 настоящего соглашения.

4.2. Срок перечисления гранта: в течение десяти рабочих дней с момента подписания сторонами настоящего соглашения.

5. Возврат гранта

5.1. Грант подлежит возврату в бюджет города Когалыма в случае, если Получателем:

- нарушены цели, условий и порядка предоставления гранта, установленных Порядком предоставления гранта, выявленные по фактам проверок, проведённых Грантодателем, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма и Контрольно-счётной палатой города Когалыма;

- не достигнуты целевые показатели предоставления гранта;

- предоставлены недостоверные сведения в документах, предусмотренных Порядком предоставления грантов;

- не исполнены или не надлежаще исполнены обязательства по настоящему соглашению, в том числе допущено нецелевое использование гранта;

- не предоставление информационно-аналитического отчёта о достижении целевых показателей и(или) отчётности об осуществлении расходов, источником осуществления которых является грант, в установленные настоящим соглашением сроки;

- расторгнуто настоящее соглашение.

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

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

6. Права и обязанности Сторон

6.1. Грантодатель обязуется:

6.1.1. Рассмотреть в порядке в сроки, установленные Порядком предоставления грантов, представленные Получателем документы.

6.1.2. Обеспечить предоставление гранта Получателю в порядке и при соблюдении Получателем условий предоставления гранта, установленных Порядком предоставления грантов и настоящим соглашением.

6.1.3. Осуществлять оценку достижения целевых показателей, определенных приложением 1 настоящего соглашения.

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

6.1.5. В случае, если Получателем допущены нарушения условий предоставления гранта, нецелевое использование гранта, не достигнуты установленные значения целевых показателей, направлять Получателю требование об обеспечении возврата средств гранта в бюджет города Когалыма.

6.2. Грантодатель вправе запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением условий предоставления гранта.

6.3. Получатель обязуется:

6.3.1. Обеспечить выполнение условий предоставления гранта, установленных настоящим соглашением, в том числе:

- предоставить Грантодателю документы, необходимые для предоставления гранта, определенные Порядком предоставления грантов;

- направить средства гранта на финансовое обеспечение проекта в соответствии с перечнем затрат, определенных приложением 2 к настоящему соглашению.

6.3.2. Обеспечить использование гранта в срок до 25 декабря года, в котором с получателем гранта заключено соглашение.

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

6.3.4. Не изменять произвольно направления расходования средств, указанные в перечне затрат, определенных в приложении 2 к настоящему соглашению.

6.3.5. Обеспечить исполнение в срок требований Грантодателя, возникших в соответствии с пунктом 6.1.5 настоящего соглашения.

6.3.6. Обеспечить достижение значений целевых показателей, установленных приложением 1 настоящего соглашения.

6.3.7. Обеспечить предоставление Грантодателю в течение десяти рабочих дней после завершения реализации проекта:

- информационно-аналитического отчёта о достижении целевых показателей в соответствии с приложением 3 к настоящему соглашению;

- отчётности об осуществлении расходов, источником осуществления которых является грант, в соответствии с приложением 4 к настоящему соглашению.

Отчет предоставляется на бумажном носителе в одном экземпляре. Отчет не возвращается.

6.3.8. 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 в связи с исполнением соглашения.

6.4.2. В случае необходимости перемещения средств между статьями перечня затрат проекта свыше 10 % от полученной суммы гранта, получателю гранта необходимо обратиться с письменным запросом в адрес Грантодателя не менее чем за десять рабочих дней до использования данных средств гранта, для рассмотрения и согласования с Грантодателем.

7. Ответственность Сторон

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

8. Заключительные положения

8.1. Разногласия, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего соглашения, регулируются путем проведения переговоров. При не достижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

8.2. Соглашение вступает в силу после его заключения Сторонами и действует до исполнения Сторонами своих обязательств.

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

8.4. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по настоящему соглашению вследствие обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажорных обстоятельств), должна известить другую Сторону в письменной форме не позднее десяти рабочих дней с момента их наступления. Извещение должно содержать данные о наступлении и характере указанных обстоятельств и о возможных их последствиях.

Сторона должна не позднее десяти рабочих дней известить другую Сторону в письменной форме о прекращении этих обстоятельств. Срок исполнения обязательств по настоящему соглашению продлевается соразмерно времени, в течение которого действовали такие обстоятельства.

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

8.6. Расторжение соглашения возможно при взаимном согласии Сторон.

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

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

8.9. К соглашению прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

- приложение 1 «Целевые показатели реализации проекта»;

- приложение 2 «Перечень затрат, источником финансового обеспечения которых является грант»;

- приложение 3 «Информационно-аналитический отчёт о достижении целевых показателей реализации проекта»;

- приложение 4 «Отчёт об осуществлении расходов, источником осуществления которых является грант».

9. Платёжные реквизиты и подписи Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Муниципальное казенное учреждение Администрация города Когалыма | ФИО получателя гранта (полностью) |
| Юридический адрес: 628481 ул. Дружбы Народов, д.7, г. Когалым, Ханты-Мансийский автономный  округ-Югра, Тюменская область, Россия | Место нахождения получателя гранта:  (юридический адрес) |
| Фактический адрес: 628481 ул. Дружбы Народов, д.7, г. Когалым, Ханты-Мансийский автономный  округ-Югра, Тюменская область, Россия | Место нахождения получателя гранта:  (фактический адрес) |
| 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 | Реквизиты банка, в котором открыт счёт (карта) получателя гранта |
| Глава города Когалыма  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (ФИО) | Получатель гранта  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (ФИО) |

Приложение 1 к соглашению

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_

Целевые показатели реализации проекта

1. Количественные показатели:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование целевого показателя | Единица измерения целевого показателя | Плановое значение целевого показателя |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

2. Качественные показатели:

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

(описание ожидаемых качественных позитивных изменений в ходе реализации проекта)

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

Приложение 2 к соглашению

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_

Перечень затрат,

источником финансового обеспечения которых является грант

1. Полное наименование получателя гранта.

2. Полное наименование проекта.

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходования средств | Стоимость, руб. | Количество, ед. | Сумма, руб. |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

Приложение 3 к соглашению

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_

Информационно-аналитический отчёт[[2]](#footnote-2)

о достижении целевых показателей реализации проекта

1. Полное наименование получателя гранта.

2. Полное наименование и тематическая направленность проекта.

3. Сроки реализации проекта *(указать фактические сроки реализации проекта)*: с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Информация о реализации проекта:

4.1. Достижение цели(ей) проекта (*краткое описание ситуации до реализации проекта и после его реализации*).

4.2. Реалистичность реализации проекта *(краткая информация о собственных кадрах; информация о привлеченных специалистах, добровольцах, организациях, партнерах, спонсорах для реализации мероприятий проекта, их роль в реализации проекта; описание материально-технических ресурсов (имущество, оборудование и пр.), привлеченных или приобретенных для реализации проекта)*.

4.3. Социальная эффективность реализации проекта *(краткое описание целевой группы участников проекта)*.

4.4. Расходы на реализацию гранта (*дать краткий комментарий по расходам за счет гранта*).

4.5. Информационная открытость реализации проекта и реализация медиа-плана *(дать краткое описание освещения хода реализации проекта в средствах массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»)*.

4.6. Выполнение Календарного план реализации проекта:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия проекта | Сроки реализации | Краткий анализ мероприятия  *(краткое описание хода мероприятия с указанием места и участников)* |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

4.7. Целевые показатели реализации проекта:

4.7.1. Количественные показатели:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование целевого показателя | Единица измерения целевого показателя | Плановое значение целевого показателя | Фактическое значение целевого показателя[[3]](#footnote-3) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

4.7.2. Качественные показатели *(описание качественных позитивных изменений в ходе реализации проекта)*

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

Приложение:

1. Фотографии о ходе реализации проекта (не более 5 штук).

2. Копии материалов, произведенных в ходе реализации проекта и отражающие ход и результат реализации проекта.

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

Приложение 4 к соглашению

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_

Отчёт об осуществлении расходов,

источником осуществления которых является грант

1. Полное наименование получателя гранта.

2. Полное наименование проекта.

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходования средств | Запланировано, руб. | Израсходовано, руб. | Остаток, руб. |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

4. Комментарии о сложившемся остатке отдельно по каждому наименованию расходования средств *(при наличии)*.

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

1. Описание проекта должно занимать не более двух страниц печатного текста [↑](#footnote-ref-1)
2. Отчет предоставляется на бумажном носителе в 1 экземпляре [↑](#footnote-ref-2)
3. С кратким пояснением, в случае отклонения показателя от планового значения [↑](#footnote-ref-3)