ПРОЕКТ

**Об утверждении порядка предоставления грантов в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в городе Когалыме, на реализацию социально значимых проектов на конкурсной основе.**

В соответствии с пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ « О некоммерческих организациях», 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», решением Думы города Когалыма от 23.12.2020 №507-ГД «О внесении изменений в решение Думы города Когалыма от 27.11.2019 №362-ГД», муниципальной программой «Поддержка развития институтов гражданского общества города Когалыма», утвержденной постановлением Администрации города Когалыма от 02.10.2013 №2811:

1. Утвердить порядок предоставления грантов в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в городе Когалыме, на реализацию социально значимых проектов на конкурсной основе.
2. Постановления Администрации города Когалыма от 11.09.2017 №1902 «Об утверждении порядка предоставления грантов в форме субсидий на реализацию социально значимых проектов среди некоммерческих организаций на конкурсной основе», от 07.10.2020 №1811 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 11.09.2017 №1902», от 22.01.2021 №98 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 11.09.2017 №1902» признать утратившими силу.
3. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)).
4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Л.А. Юрьеву, заместителя главы города Т.И. Черных.

Глава города Когалыма Н.Н. Пальчиков

Согласовано:Подготовлено:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Структурное подразделение Администрации города Когалыма |  Ф.И.О. | Должность | Подпись |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Подготовлено:

Ведущий специалист ОСОиСВ Н.С.Меньщикова

Разослать: Юрьева Л.А., Черных Т.И., ОСОиСВ, ОФЭОиК, Комитет финансов, Управление экономики, газета «Когалымский вестник», ЮУ.

Приложение №1

к постановлению Администрации

города Когалыма

от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2021 №\_\_\_\_

**Порядок предоставления грантов в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в городе Когалыме, на реализацию социально значимых проектов на конкурсной основе (далее – Порядок).**

1. Общие положения
	1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», в целях реализации мероприятий подпрограммы 1 «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций города Когалыма» муниципальной программы «Развитие институтов гражданского общества города Когалыма», утвержденной постановлением Администрации города Когалыма от 02.10.2013 № 2811 устанавливает общие положения о предоставлении грантов в форме субсидии, порядок проведения конкурса , цели, условия и порядок предоставления грантов в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям – победителям городского конкурса социально значимых проектов, направленного на развитие гражданских инициатив в городе Когалыме (далее – Конкурс), требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления грантов в форме субсидий и ответственности за их несоблюдение.
	2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

- гранты в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям - денежные средства, предоставляемые из бюджета города Когалыма на текущий финансовый год Администрацией города Когалыма на безвозмездной основе социально ориентированным некоммерческим организациям, в целях поддержки гражданских инициатив (далее – Гранты в форме субсидий) на конкурсной основе;

- получатель Гранта в форме субсидии - социально ориентированные некоммерческие организации (далее - Общественная организация), созданные в предусмотренных Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ формах (за исключением государственных корпораций, государственных компаний, общественных объединений, являющихся политическими партиями) зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке и осуществляющие деятельность на территории города Когалыма, направленную на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации, а также виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ; ставшие победителем городского конкурса социально значимых проектов, направленного на развитие гражданских инициатив в городе Когалыме (далее - Конкурс), в соответствии с Порядком предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в городе Когалыме, на конкурсной основе;

- грантодатель - орган местного самоуправления, осуществляющий функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление грантов в форме субсидий на соответствующий финансовый год (муниципальное казенное учреждение «Администрация города Когалыма») (далее - Главный распорядитель как получатель бюджетных средств);

- проект социально ориентированной некоммерческой организации - это комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретных задач, соответствующих ее учредительным документам и видам деятельности, предусмотренным Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- уполномоченный орган на организацию и проведение городского конкурса социально значимых проектов, направленного на развитие гражданских инициатив в городе Когалыме - отдел по связям с общественностью и социальным вопросам Администрации города Когалыма (далее - Уполномоченный орган).

- комиссия по проведению Конкурса - коллегиальный рабочий орган, состав которого утверждается постановлением Администрации города Когалыма, для утверждения конкурсной документации, осуществления конкурсных процедур, включая оценку и сопоставление заявок, определение победителя Конкурса (далее – Комиссия).

* 1. Целью предоставления грантов в форме субсидий в рамках реализации мероприятий подпрограммы 1 «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций города Когалыма» муниципальной программы «Развитие институтов гражданского общества города Когалыма», утвержденной постановлением Администрации города Когалыма от 02.10.2013 № 2811 является создание условий для развития институтов гражданского общества города Когалыма и реализации гражданских инициатив, формирование активной жизненной позиции у жителей города Когалыма, финансовое обеспечение затрат Общественных организаций на реализацию социально значимых проектов, направленных на решение социальных проблем, повышение гражданского самосознания, творческой активности, духовно-нравственной, экологической культуры населения города Когалыма, формирование здорового образа жизни, установок толерантного сознания и поведения, работу с молодежью, сохранение традиций народов, проживающих в городе Когалыме.
	2. В Конкурсе могут принимать участие Общественные организации (за исключением государственных корпораций, государственных компаний, общественных объединений, являющихся политическими партиями и профсоюзными организациями), имеющие статус юридического лица и осуществляющие деятельность в городе Когалыме не менее одного календарного года, соответствующие следующим критериям:

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

- должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет города Когалыма, из которого планируется предоставление Гранта в форме субсидии в соответствии с настоящим Порядком, субсидий, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом города Когалыма;

- не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность общественной организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе – производителе товаров, работ, услуг являющихся участниками отбора;

- участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, 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 совокупности превышает 50 процентов;

- участники отбора не должны получать средства из бюджета города Когалыма на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

- иметь расчетный счет, открытый в российских кредитных организациях;

- представить полный пакет документов, перечисленных в пункте 2.4 Порядка проведения конкурса.

1.5. Не допускаются к участию в Конкурсе Общественные организации:

- представители которых включены в состав Комиссии;

- не соответствующие требованиям п. 1.4. настоящего Порядка;

- получающие средства из бюджета города Когалыма в соответствии с муниципальными правовыми актами на цели, указанные в конкурсной документации.

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

2. Порядок проведения Конкурса

2.1. Уполномоченный орган информирует Общественные организации о начале Конкурса через газету «Когалымский вестник», а также размещает информационное сообщение о Конкурсе на официальном сайте Администрации города Когалыма (www.admkogalym.ru) и на Едином портале в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при технической возможности (далее - информационное сообщение о проведении Конкурса).

2.2. Общественные организации, желающие принять участие в Конкурсе, в течение 30 календарных дней после информационного сообщения о проведении Конкурса, направляют заявки на участие в Конкурсе в Уполномоченный орган по адресу: город Когалым, улица Дружбы народов, дом 7, кабинет 241 (контактные телефоны: 9-36-19, 9-36-16).

2.3. Уполномоченный орган осуществляет прием и регистрацию заявок, консультирует по всем вопросам, связанным с оформлением заявок.

2.4. Для участия в Конкурсе Общественные организации должны предоставить следующие документы:

- заявку Общественной организации на участие в Конкурсе согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

- содержание социально значимого проекта по форме согласно приложению 1 к заявке (содержание конкурсного проекта включает в себя основной текст и приложения (при необходимости). Все документы предоставляются в печатном виде в двух экземплярах;

- показатели результативности проекта (целевые показатели) согласно приложению 2 к заявке;

- смету расходов на проект согласно приложению 3 к заявке;

- презентацию социального проекта на электронном носителе, выполненную в формате MS Power Point (не более 15 слайдов);

- копию свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации;

- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

- копию устава Общественной организации, заверенную нотариально или самостоятельно;

- выписку из единого государственного реестра юридических лиц (по собственной инициативе);

- справку налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней (по собственной инициативе);

- документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица;

- информацию о банковском счете и реквизитах, в целях осуществления безналичных операций по зачислению гранта в форме субсидии на счет победителя Конкурса.

2.5. Одна Общественная организация может представить для участия в Конкурсе не более одной заявки.

2.6. Заявка Общественной организации должна содержать достоверную информацию, должна быть заполнена по всем разделам, к ней должны быть приложены все документы, указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка. Общественная организация несет всю полноту ответственности за достоверность информации, представленной в составе заявки. Заявка и все приложенные к ней документы не возвращаются.

2.7. Заявки, предоставленные по истечении срока, установленного для приема заявок в п. 2.2. настоящего Порядка, к участию в Конкурсе не допускаются.

2.8. Проекты, представленные в заявке, должны быть запланированы к реализации в срок до 05 августа года, следующего за годом предоставления Гранта в форме субсидии.

2.9. Конкурс проводится в три этапа:

- Первый этап - предоставление заявок и конкурсных документов в течение 30 календарных дней после опубликования объявления о проведении Конкурса.

- Второй этап - проверка заявки и конкурсных документов членами конкурсной Комиссии в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка в течение 12 календарных дней после окончания приема заявок на Конкурс.

- Третий этап (очный) - публичная защита проектов участников Конкурса согласно критериям, определенным подпунктом «а» пункта 2.21 настоящего Порядка, в течение 7 календарных дней после окончания второго этапа.

2.10. Проведение этапов Конкурса и определение его победителей осуществляется Комиссией.

2.11. Комиссия на втором этапе, в течение 12 календарных дней после окончания приема заявок на Конкурс, рассматривает представленные Общественными организациями документы на соответствие:

- заявленного проекта - цели предоставления Гранта в форме субсидии, установленной пунктом 1.3 настоящего Порядка;

- Общественной организации - категории и критериям отбора участников Конкурса, установленных пунктом 1.4 настоящего Порядка;

- предоставленной заявки, приложенных документов - перечню документов согласно пункту 2.4 настоящего Порядка.

2.12. Общественная организация имеет право до заседания Комиссии отозвать свою заявку, сообщив об этом письменно Уполномоченному органу, и отказаться от участия в Конкурсе.

2.13. Основания для отказа Общественной организации в участии в Конкурсе:

- не соответствует требованиям п. 1.4 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником заявки и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

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

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

- Общественные организации, представители которых включены в состав Комиссии;

- получает в текущем финансовом году средства из бюджета города Когалыма в соответствии с муниципальными правовыми актами на цели, указанные в конкурсной документации.

2.14. Решение Комиссии по вопросу о допуске (недопуске) к участию в Конкурсе оформляется протоколом, который включает список Общественных организаций, допущенных к участию в Конкурсе, а также список Общественных организаций, не допущенных к участию в Конкурсе.

2.15. Общественным организациям, не допущенным к участию в Конкурсе, Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения направляет уведомление с указанием причин отказа.

2.16. В случае полного отсутствия заявок от Общественных организаций по истечении срока их приема и в случае, если ни одна заявка не прошла второй этап Конкурса, Комиссия поручает Уполномоченному органу направить в адрес главы города Когалыма служебную записку с информацией о несостоявшемся Конкурсе или принимает решение о повторном информировании и сборе заявок Общественных организаций.

2.17. В течение 7 календарных дней после окончания второго этапа конкурса Уполномоченный орган организует публичную защиту проектов Общественных организаций, проходящую на заседании Комиссии.

2.18. К участию в третьем этапе (публичная защита проектов) допускаются участники второго этапа, получившие допуск к участию в Конкурсе.

2.19. Информация о дате, месте и времени публичной защиты Общественных организаций, допущенных к участию в Конкурсе, не менее чем за 3 рабочих дня до проведения публичной защиты, размещается в виде информационного сообщения на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru), что является официальным извещением Общественных организаций о прохождении этапа проверки заявок и конкурсных документов и о допуске к публичной защите.

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

2.21. Рассмотрение на публичной защите проектов осуществляется по истечении 7 календарных дней со дня утверждения Комиссией списка допущенных к участию в Конкурсе Общественных организаций:

а) рассмотрение проектов членами Комиссии, в ходе которого каждый член Комиссии оценивает по 6-балльной шкале представленные проекты и заполняет оценочную ведомость, согласно следующим критериям:

- актуальность и социальная значимость проекта (своевременность, масштабность и значение позитивных изменений в ходе реализации проекта, активность целевых групп населения в результате реализации мероприятий проекта);

- реалистичность проекта (наличие собственных кадров, способность привлечь в необходимом объеме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий проекта, наличие необходимых ресурсов, а также наличие опыта выполнения в прошлом мероприятий, аналогичных по содержанию и объему мероприятиям, заявленным в проекте);

- инновационность, уникальность проекта (новизна проекта, наличие новых подходов и методов, уникальных решений заявленных проблем);

- экономическая обоснованность и целесообразность проекта (соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов, целесообразность направлений расходования средств);

- результативность (представление конкретных и измеримых результатов проекта);

- качество публичной защиты проекта (речевая культура, чуткость, логичность в изложении содержания проекта, аргументированность ответов на вопросы членов Комиссии).

б) на основании оценочных ведомостей по каждому рассматриваемому проекту заполняется итоговую ведомость. Итоговые баллы по всем рассматриваемым проектам заносятся в сводную ведомость.

в) на основе итоговых баллов, присвоенных каждому проекту, формируется список общественных организаций, начиная с той, которая набрала наибольшее количество баллов, и далее по степени убывания.

2.22. Публичная защита проектов является обязательным этапом для всех Общественных организаций, прошедших второй этап Конкурса. Не прошедшие публичную защиту проектов Общественные организации не имеют возможности получить Грант в форме субсидии.

2.23. Победителями конкурса признаются участники Конкурса, проекты которых получили наибольшее количество баллов в соответствии с критериями, указанными в подпункте «а» пункта 2.21 настоящего Порядка, но не менее 60% от максимально возможного количества баллов. При равном количестве баллов решение о победителе Конкурса принимается членами Комиссии путем голосования. При равенстве голосов решающим является голос его председателя.

2.24. Решение об определении победителей Конкурса и предложения о предоставлении Гранта в форме субсидии и его размере победителям после определения победителей конкурса оформляются протоколом.

2.25. Протокол заседания Комиссии в течение 5 рабочих дней после заседания Комиссии размещается на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru), что является официальным извещением общественных организаций, ставших или не ставших победителями Конкурса.

2.26. Протокол заседания Комиссии хранится в Уполномоченном органе не менее пяти лет.

2.27. Документы по организации и проведению городского Конкурса социально значимых проектов, а также заключенные Соглашения хранятся у Уполномоченного органа в течение сроков, определенных законодательством Российской Федерации.

3. Условия и порядок предоставления гранта в форме субсидии

Получателю гранта

 3.1. К заявке на участие в Конкурсе прилагаются документы, указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка.

3.2. Рассмотрение документов, по результатам которого принимается решение о размере субсидии, проводится в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Порядка.

3.3. Основания для отказа Получателю Гранта в форме субсидии (далее - Получатель гранта) в предоставлении гранта:

- Получатель гранта не соответствует критериям, установленным пунктом 1.4. настоящего Порядка;

- несоответствие представленных Получателем гранта документов или непредставление (предоставление не в полном объеме) документов, установленных пунктом 2.4 настоящего Порядка;

- непрохождение этапа публичной защиты проектов;

- Общественная организация не признана Получателем гранта согласно решению Комиссии и протоколу ее заседания.

- несоответствие представленных получателем субсидии документов, требованиям, определенным в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем Гранта в форме субсидии информации;

- подписание Соглашения ненадлежащим лицом (не являющимся руководителем и (или) не имеющим доверенность на право подписи финансовых документов (договоров) от имени получателя Гранта в форме субсидии);

- добровольный письменный отказ получателя субсидии от субсидии;

 - отсутствие лимитов, предусмотренных для предоставления субсидии в бюджете города Когалыма;

- нарушение срока представления документов, указанного в пункте 2.2. Порядка;

3.4. Грант в форме субсидии предоставляется на безвозмездной основе в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Думы города Когалыма о бюджете города Когалыма на текущий финансовый год, в соответствии с заключенным между Администрацией города Когалыма и Получателем гранта в форме субсидий соглашение по типовой форме, установленной Комитетом финансов Администрации города Когалыма (далее - Соглашение).

3.5. Предельный размер гранта в форме субсидии составляет 200 000 (двести тысяч) рублей 00 копеек.

3.6. При невозможности предоставления Гранта в форме субсидии в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, Грант в форме субсидии предоставляется в текущем финансовом году без повторного прохождения отбора в порядке очередности по дате и времени поступления заявки и пакета документов на участие в отборе в случае доведения главному распорядителю как получателю бюджетных средств лимитов, бюджетных обязательств путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению.

3.7. Срок заключения Соглашения с Получателем Гранта в форме субсидий составляет не более 10 календарных дней со дня подписания постановления Администрации города Когалыма о присуждении Грантов в форме субсидии победителям Конкурса.

3.8. В Соглашении предусматриваются:

а) условия, порядок и сроки предоставления Гранта в форме субсидии;

б) размер Гранта в форме субсидии;

в) цели и сроки использования Гранта в форме субсидии;

г) порядок и сроки предоставления отчетности об использовании Гранта в форме субсидии;

д) порядок возврата Гранта в форме субсидии в случае ее нецелевого использования или неиспользования в установленные сроки;

е) согласие Получателя гранта и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договору о предоставлении Гранта в форме субсидии, на осуществление Грантодателем, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма, Контрольно-счетной палатой города Когалыма проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта и запрет приобретения за счет средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат Получателя гранта, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютными законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также средств иных операций в случаях, определенных нормативными актами, муниципальными правовыми актами, решениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, высшего должностного лица субъекта Российской Федерации, высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, Администрации города Когалыма, регулирующими порядок предоставления субсидий негосударственным (немуниципальным) некоммерческим организациям;

ж) запрет приобретения за счет гранта иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

з) своевременное и в полном объеме предоставление Грантодателю, предоставившему Грант в форме субсидии, и органам муниципального финансового контроля по их запросам информации, документов и материалов, необходимых для осуществления проверки использования средств Гранта в форме субсидии по целевому назначению;

и) ведение обособленного учета расходов гранта отдельно от других средств, с соблюдением правил ведения бухгалтерского учета и кассовых операций, установленных действующим законодательством Российской Федерации;

к) упорядоченное хранение финансовой документации, в том числе первичной документации, подтверждающей произведенные приобретения, оплату услуг, относящихся к использованию гранта, не менее пяти лет с момента предоставления содержательного отчета о достижении целевых показателей и финансового отчета о выполнении проекта;

л) достижения показателей результативности проекта;

м) в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

3.9. Перечисление гранта в форме субсидии осуществляется в сроки и в объеме, предусмотренным Соглашением, на расчетный счет, открытый Получателем Гранта в форме субсидии в российских кредитных организациях.

3.10. Показатели результативности (целевые показатели) предоставления Гранта в форме субсидии:

- качественные позитивные изменения в целевой группе в ходе реализации проекта;

- количество реализованных в рамках проекта мероприятий;

- количество участников/благополучателей проекта.

Значения показателей результативности (целевых показателей) устанавливаются в Соглашении с учетом представленной заявки Получателя гранта в форме субсидии. Получатель гранта в форме субсидии имеет право включить в заявку и иные показатели результативности (целевые показатели). Допустимые (возможные) отклонения от запланированных значений по каждому показателю результативности не более 5%.

3.11. За счет гранта в форме субсидии Получатель Гранта в форме субсидии осуществляет расходы, связанные с целями предоставления гранта, в том числе:

- оплата труда специалистов, участвующих в реализации мероприятий проекта;

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

- плата за аренду имущества для реализации мероприятий проекта;

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

3.12. За счет предоставленного Гранта в форме субсидии Получателю Гранта в форме субсидии запрещается осуществлять следующие расходы:

- покрытие Получателем Гранта в форме субсидии текущих расходов, не связанных с реализацией проекта;

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

- оплата прошлых обязательств Получателя Гранта в форме субсидии;

- извлечение прибыли;

- политическая и религиозная деятельность;

- 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, запрещенную действующим законодательством Российской Федерации.

4. Требования к отчетности

4.1. Порядок, сроки и формы предоставления отчета Получателем Гранта в форме субсидии указываются в Соглашении о предоставлении гранта.

4.2. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств имеет право установить в Соглашении о предоставлении Гранта в форме субсидии сроки и формы предоставления получателем гранта дополнительной отчётности.

4.3. Получатель гранта в форме субсидии ведёт учёт полученных из бюджета города Когалыма гранта в форме субсидии, а также учёт их использования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными документами по ведению бухгалтерского учета.

5. Порядок осуществления контроля за соблюдением цели,

условий и порядка предоставления гранта и ответственность

за их несоблюдение

5.1. Обязательная проверка соблюдения Получателем гранта условий, целей и порядка использования гранта в форме субсидии осуществляется Грантодателем посредством принятия содержательного отчета о достижении целевых показателей, публичных отчетов Получателей гранта, при посещении мероприятий Получателя гранта в рамках реализации проекта, и финансового отчета, предоставленного Получателем Гранта в форме субсидии; отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма, Контрольно-счетной палатой города Когалыма в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

5.2.1. несоблюдения Получателем гранта целей, условий и порядка предоставления гранта в форме субсидии, установленных настоящим Порядком и заключенным Соглашением, выявленных Грантодателем, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма и Контрольно-счетной палатой города Когалыма, а также в случае недостижения показателей результативности (целевых показателей);

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

5.2.3. неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по Соглашению, в том числе нецелевого использования гранта в форме субсидии, непредоставления содержательного отчета о достижении целевых показателей и финансового отчета о выполнении проекта в установленные Соглашением сроки;

5.2.4. расторжения Соглашения.

5.3. В случае неполного использования гранта в установленные Соглашением сроки Получатель гранта возвращает его неиспользованную часть в бюджет города Когалыма в течение 10 рабочих дней с момента принятия финансового отчета.

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

5.5. Требование о возврате Гранта в форме субсидии готовится Грантодателем в письменном виде с указанием причин и оснований для возврата гранта и направляется в адрес Получателя гранта.

5.6. В случае невыполнения Получателем гранта требования о возврате Гранта в форме субсидии его взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. Получатель гранта несет ответственность за недостоверность представляемых сведений, нарушение условий использования Гранта в форме субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку

предоставления грантов в форме субсидий

социально ориентированным некоммерческим организациям,

осуществляющим деятельность в городе Когалыме,

на реализацию социально значимых проектов

 на конкурсной основе

|  |  |
| --- | --- |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ | N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Название проекта |  |
| Срок реализации проекта |  |
| Полное наименование некоммерческой организации |  |
| Сокращенное наименование некоммерческой организации |  |
| Организационно-правовая форма |  |
| Основной государственный регистрационный номер |  |
| ИНН |  |
| КПП |  |
| Номер расчетного счета |  |
| Наименование банка |  |
| БИК |  |
| Номер корреспондентского счета |  |
| Адрес (место нахождения) постоянно действующего органа объединения |  |
| Почтовый адрес |  |
| Телефон |  |
| Адрес электронной почты |  |
| Руководитель некоммерческой организации |  |

Участник ознакомлен с порядком предоставления грантов в форме субсидий на реализацию социально значимых проектов среди некоммерческих организаций на конкурсной основе и согласен с условиями участия.

Достоверность представленной информации гарантирую. Не возражаю против включения в общедоступные источники моих персональных данных.

Согласен на осуществление Грантодателем, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма, Контрольно-счетной палатой города Когалыма проверок соблюдения мной и лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договору о предоставлении гранта в форме субсидии, условий, целей и порядка предоставления гранта в форме субсидии и запрет на приобретение за счет полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат Получателя гранта, 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 указанных средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий негосударственным (немуниципальным) некоммерческим организациям.

Согласен на осуществление Уполномоченным органом проверки фактического выполнения социально значимого проекта на основе содержательного отчета о достижении целевых показателей, представленного Получателем гранта, публичного отчета Получателя гранта, а также при посещении мероприятий Получателя гранта в рамках реализации проекта.

Настоящим подтверждаю, что не нахожусь в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении меня не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящим подтверждаю, что имею расчетный счет, открытый в российских кредитных организациях.

Настоящим подтверждаю, что у меня отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет города Когалыма, из которого планируется предоставление гранта в форме субсидии в соответствии с настоящим Порядком, субсидий, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом города Когалыма.

Приложение:

1) приложение 1 - социально значимый проект (\_\_\_\_ стр.);

2) приложение 2 - показатели результативности проекта (\_\_\_\_\_стр.);

3) приложение 3 - смета расходов на проект (\_\_\_ стр.).

Руководитель организации:

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

 (Ф.И.О.) (подпись)

Дата регистрации заявки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись лица, принявшего заявку:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 1

к Заявке

Содержание социально значимого проекта

1. Актуальность и социальная значимость проекта (своевременность, масштабность и значение позитивных изменений в ходе реализации проекта, активность целевых групп населения в результате реализации мероприятий проекта).

2. Цели и задачи проекта (не более 0,5 страницы).

Описание включает последовательное перечисление целей, которые ставит перед собой Общественная организация для решения поставленной проблемы, задач, которые для достижения этих целей необходимо решить (в конкретной, сжатой форме).

3. Целевые группы проекта.

4. Реалистичность проекта (наличие собственных кадров, способность привлечь в необходимом объеме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий проекта, наличие необходимых ресурсов, а также наличие опыта выполнения в прошлом мероприятий, аналогичных по содержанию и объему мероприятиям, заявленным в проекте).

5. Календарный план реализации проекта

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование мероприятия | Сроки | Стадии реализации проекта |
|  |  |  |  |

6. Структура управления проектом.

Схематичное описание структуры управления проектом, руководитель проекта, его исполнители, предполагаемые партнеры.

7. Описание расходов по проекту, соответствующие смете.

В смету расходов проекта не могут быть включены затраты:

- на покрытие общественной организацией текущих расходов, не связанных с реализацией проекта;

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

- оплату прошлых обязательств общественной организации;

- извлечение прибыли;

- политическую и религиозную деятельность;

- 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;

- деятельность, запрещенную действующим законодательством.

8. Конкретные ожидаемые результаты (описание количественных и качественных показателей, получение которых планируется в ходе реализации проекта).

9. Кроме того, в содержание социально значимого проекта могут быть включены дополнительные документы (материалы и информация о ранее реализованных мероприятиях, проектах, деятельности организации), по усмотрению общественной организации (в объеме, не превышающем 6 страниц).

Срок завершения реализации проекта должен быть не позже 05 августа года, следующего за годом предоставления гранта в форме субсидии, за исключением получателей гранта 2019 года, срок завершения реализации проекта которых должен быть не позднее 5 августа 2021 года

Приложение 2

к Заявке

 Показатели результативности проекта (целевые показатели)

 1. Наименование общественной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 2. Наименование проекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 3. Сроки реализации проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Ожидаемые качественные позитивные изменения в целевой группе в ходе

реализации проекта (получение знаний, формирование умений и навыков,

формирование и укрепление качеств и ценностей и др.): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование показателя | Значение показателя |
| 1. | количество реализованных в рамках проекта мероприятий |  |
| 2. | количество участников/благополучателей проекта |  |
|  |  |  |

 Допустимые (возможные) отклонения от запланированных значений по каждому показателю результативности не более 5%.

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

 (фамилия, имя, отчество (при наличии) (подпись)

 руководителя проекта)

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

 (фамилия, имя, отчество (при наличии) (подпись)

 руководителя организации)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года М.П.

 (при наличии)

Срок завершения реализации проекта должен быть не позже 05 августа

года, следующего за годом предоставления гранта в форме субсидии, за исключением получателей гранта 2019 года, срок завершения реализации проекта которых должен быть не позже 05 августа 2021 года

Приложение 3

к Заявке

 Смета расходов на проект

 1. Наименование общественной организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

2. Наименование проекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3.Сроки реализации проекта

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

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Направление расходования средств | Цена(руб.) | Количество | Сумма(руб.) |
|  |  |  |  |  |
| ИТОГО |  |  |  |

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

 (фамилия, имя, отчество (при наличии) (подпись)

 руководителя проекта)

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

 (фамилия, имя, отчество (при наличии) (подпись)

 руководителя организации)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года М.П.

 (при наличии)

Срок завершения реализации проекта должен быть не позже 05 августа

года, следующего за годом предоставления гранта в форме субсидии, за исключением получателей гранта 2019 года, срок завершения реализации проекта которых должен быть не позже 05 августа 2021 года

Приложение 2

к постановлению Администрации

города Когалыма

от 11.09.2017 N 1902

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ГОРОДСКОГО КОНКУРСА

СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМЫХ ПРОЕКТОВ, НАПРАВЛЕННОГО НА РАЗВИТИЕ

ГРАЖДАНСКИХ ИНИЦИАТИВ В ГОРОДЕ КОГАЛЫМЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конкурсной комиссии по проведению городского конкурса социально значимых проектов, направленного на развитие гражданских инициатив в городе Когалыме (далее - Положение), определяет порядок деятельности конкурсной комиссии по проведению городского конкурса социально значимых проектов, направленного на развитие гражданских инициатив в городе Когалыме (далее - Комиссия).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 19.05.1995 N 82-ФЗ «Об общественных объединениях», Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 05.04.2010 N 40-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросу поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций», Уставом города Когалыма, постановлением Администрации города Когалыма от 02.10.2013 N 2811 «Об утверждении муниципальной программы « Развитие институтов гражданского общества города Когалыма» и настоящим Положением.

1.3. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации города Когалыма (приложение 1 к настоящему Положению).

2. Основные задачи и функции Комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии является выработка согласованных решений по определению победителей городского конкурса социально значимых проектов, направленного на развитие гражданских инициатив в городе Когалыме.

2.2. Комиссия в целях выполнения возложенных на нее задач реализует следующие функции:

2.2.1. Разрабатывает и утверждает регламент своей работы;

2.2.2. Рассматривает поступившие заявки, конкурсные документы и возникающие в ходе проведения Конкурса вопросы;

2.2.3. Определяет победителей Конкурса;

2.2.4. Представляет на утверждение главе города Когалыма проект постановления Администрации города Когалыма о присуждении грантов в форме субсидии победителям Конкурса с приложением протокола заседания Комиссии и одобренных Комиссией проектов.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Рассмотрение представленных конкурсных документов и подведение итогов осуществляется в два этапа:

3.1.1. Комиссия на втором этапе Конкурса, в течение 12 календарных дней после окончания приема заявок на Конкурс, рассматривает представленные Общественными организациями документы на соответствие:

- заявленного проекта - цели предоставления гранта в форме субсидии, установленной пунктом 1.2 настоящего Порядка;

- Общественной организации - категории и критериям отбора участников Конкурса, установленных пунктами 1.4, 1.5. Порядка;

- предоставленной заявки, приложенных документов - перечню документов согласно пункту 2.4 Порядка.

3.1.2. Решение Комиссии по вопросу о допуске (недопуске) к участию в Конкурсе оформляется протоколом, который включает список Общественных организаций, допущенных к участию в Конкурсе, а также список Общественных организаций, не допущенных к участию в конкурсе.

3.1.3. К участию в третьем этапе Конкурса - публичной защите проектов допускаются участники второго этапа, получившие допуск к участию в Конкурсе.

3.1.4. Третий этап (очный) Конкурса - публичная защита проектов, в ходе которой каждый член Комиссии оценивает по 6-балльной шкале представленные проекты и заполняет оценочную ведомость.

На основании оценочных ведомостей членов Комиссии по каждому рассматриваемому проекту заполняется итоговая ведомость. Итоговые баллы по всем рассматриваемым проектам заносятся в сводную ведомость.

На основе итоговых баллов, присвоенных каждому проекту, формируется список Общественных организаций, начиная с той, которая набрала наибольшее количество баллов, и далее по степени убывания.

3.1.5. Победителями конкурса признаются участники Конкурса, проекты которых получили наибольшее количество баллов в соответствии с критериями, указанными в подпункте «а» пункта 2.22 Порядка, но не менее 60% от максимально возможного количества баллов. При равном количестве баллов решение о победителе Конкурса принимается членами Комиссии путем голосования. При равенстве голосов решающим является голос его председателя.

3.2. Решение об определении победителей Конкурса и предложения о предоставлении гранта в форме субсидии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов при условии сохранения кворума, обеспечивающего правомочность (не менее половины от полного состава Комиссии).

3.3. Каждый член Комиссии обладает одним голосом (секретарь Комиссии без права голоса). Член Комиссии не вправе передавать право голоса другому лицу. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии, а в случае отсутствия последнего - один из членов Комиссии, определяемый председателем Комиссии.

3.4. Секретарь Комиссии обеспечивает организацию работы Комиссии.

3.5. Решение Комиссии оформляется протоколом, который хранится в Уполномоченном органе не менее пяти лет.

3.6. В протоколе заседания Комиссии указывается:

- перечень членов Комиссии, принявших участие в заседании Комиссии;

- перечень участников Конкурса;

- результаты обсуждения конкурсных документов, представленных участниками Конкурса;

- решение об определении победителей Конкурса.

3.7. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем Комиссии (в случае его отсутствия - заместителем председателя Комиссии, а в случае отсутствия последнего - одним из членов Комиссии, определяемым председателем Комиссии), заместителем председателя Комиссии, членами Комиссии, принимавшими участие в заседании Комиссии, и секретарем Комиссии.

Приложение

к Положению о конкурсной комиссии

по проведению городского конкурса

социально значимых проектов,

направленного на развитие

гражданских инициатив

в городе Когалыме

Состав конкурсной комиссии по проведению городского конкурса социально значимых проектов, направленного на развитие гражданских инициатив в городе Когалыме.

- заместитель главы города Когалыма, курирующий вопросы образования, культуры, спорта, молодежной политики, связей с общественностью и социальным вопросам, председатель конкурсной комиссии;

- заместитель главы города Когалыма, курирующий деятельность в сфере взаимодействия с правоохранительными органами, заместитель председателя конкурсной комиссии;

- специалист отдела по связям с общественностью и социальным вопросам Администрации города Когалыма, секретарь конкурсной комиссии (без права голоса).

Члены конкурсной комиссии:

- председатель Думы города Когалыма;

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

- начальник Управления образования Администрации города Когалыма;

- начальник отдела по связям с общественностью и социальным вопросам Администрации города Когалыма;

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

- председатель комитета финансов Администрации города Когалыма.

- директор муниципального бюджетного учреждения «Музейно-выставочный центр» (по согласованию);

- преподаватель Института государства и права бюджетного учреждения высшего образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Сургутский государственный университет» (по согласованию).