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, постановлением Администрации города Когалыма от 15.10.2013 №2932 «Об утверждении муниципальной программы «Культурное пространство 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 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| КФ |  |  |  |
| ЮУ |  |  |  |
| ЮУ |  |  |  |
| УКСиМП |  |  |  |
| УЭ |  |  |  |
| УИДиРП |  |  |  |
| ОФЭОиК |  |  |  |

Подготовлено:

Спец.-эксперт ОК УКСиМП Т.Ф.Майер

Разослать: Л.А.Юрьевой, Т.И.Черных, КФ, ОФЭОиК, УКСиМП, ЮУ, УЭ, УИДиРП, газета, Сабуров, прокуратура.

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

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).

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;

- 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.

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. Критерии отбора соискателей, имеющих право на получение субсидии: некоммерческие организации, в том числе добровольческие (волонтерские), осуществляющие деятельность в сфере культуры на территории города Когалыма.

1.6. Отбор соискателей осуществляется путем проведения конкурса с публичной защитой проекта соискателем для определения получателя гранта исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется грант.

1.7. Сведения о грантах размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) при наличии технической возможности и на официальном сайте ГРБС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru) (далее – официальный сайт) 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.

2. Порядок проведения конкурса

2.1. Объявление о конкурсе на получение гранта осуществляется Уполномоченным органом путём размещения информационного сообщения на едином портале (при наличии технической возможности) и официальном сайте ГРБС (далее – информационное сообщение) не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала приема заявок с указанием.

- сроков проведения конкурса (дата и время начала (окончания) приема заявок соискателей), которые не могут быть меньше 30 (тридцати) календарных дней, следующих за днем размещения информационного сообщения;

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты, номера контактного телефона Уполномоченного органа;

- результатов предоставления грантов;

- требований к соискателям и перечня документов, представляемых соискателями для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядка подачи заявок соискателями и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых соискателями;

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

- правила рассмотрения и оценки заявок соискателей;

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

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

- условий признания получателя гранта уклонившимся от заключения соглашения;

- даты размещения результатов конкурса на едином портале и официальном сайте, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения получателя гранта.

2.2. Требования к соискателю, которым должен соответствовать соискатель на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурса:

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

- у соискателя должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет города Когалыма субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом города Когалыма;

- соискатели - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся соискателем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность соискателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а соискатели - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере 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 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;

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

2.3. Для участия в конкурсе соискатели представляют в Уполномоченный орган:

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

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

- копию Устава, учредительного договора юридического лица (коммерческой организации) с изменениями и дополнениями;

- копию документа об открытии банковского счёта в кредитной организации.

В случае если от имени соискателя действует уполномоченный представитель, заявка должна содержать также данные доверенности на осуществление действий от имени соискателя с приложением копии нотариальной доверенности заверенной печатью (при наличии) соискателя и подписанной руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, либо прилагается документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени соискателя - копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени соискателя без доверенности (для юридического лица).

Заявка и прилагаемые документы должны быть заполнены по всем пунктам.

Представленные 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.

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

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

2.4. Специалист Уполномоченного органа:

- регистрирует поступившие заявки в реестре заявок на участие в конкурсе по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку в день их поступления в порядке очередности;

- выдаёт соискателю расписку в получении заявки с указанием перечня принятых документов, даты и времени их получения и присвоенного регистрационного номера.

2.5. Для участия в конкурсе соискатель может подать только 1 (одну) заявку на реализацию 1 (одного) проекта.

2.6. Соискатель вправе отозвать заявку до истечения срока подачи заявок путем направления заявления об отзыве заявки в произвольной форме в Уполномоченный орган.

Специалист Уполномоченного органа вносит в реестр заявок на участие в конкурсе отметку «Исключен в связи с отзывом заявки».

Заявка признается отозванной соискателем со дня регистрации заявления об отзыве заявки и не подлежит рассмотрению в соответствии с настоящим Порядком.

2.7. Соискатель вправе внести изменение в заявку до истечения срока подачи заявок путем направления заявления о внесении изменений в заявку в произвольной форме в Уполномоченный орган.

В случае внесения изменений в заявку в реестр заявок на участие в конкурсе специалистом Уполномоченного органа вносится отметка «Исключен в связи с внесением изменений в заявку». Информация о соискателе вносится повторно с учетом внесенных изменений, даты и времени регистрации заявления о внесении изменений в заявку.

2.8. Уполномоченный орган осуществляет разъяснения об условиях и порядке предоставления гранта 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.

Консультации можно получить по телефонам: (34667)93-896, (34667)93-663.

2.9. Правила рассмотрения заявок соискателей.

Уполномоченный орган в течение 10 (десяти) рабочих дней после завершения срока приёма заявок:

1) запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, установленного Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», следующие документы (сведения):

- об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации);

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации);

2) запрашивает в структурных подразделениях Администрации города Когалыма, следующие сведения:

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

- подтверждающие отсутствие выплат средств из бюджета города Когалыма на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка.

3) осуществляет проверку заявки на предмет соответствия требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка и документов на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка;

4) направляет в адрес соискателей по почтовому адресу (по адресу электронной почты), указанному в заявке, уведомления с указанием даты, времени и места проведения конкурса;

5) организует заседание Комиссии по оценке заявок и определению победителей конкурса на получение грантов (далее – Комиссия) с целью рассмотрения поступивших заявок соискателей и принятия одного из решений:

- признать соискателя победителем конкурса и рекомендовать ГРБС предоставить грант;

- признать соискателя не прошедшим конкурс и рекомендовать ГРБС отклонить заявку.

2.10. В случае полного отсутствия заявок по истечении срока их приёма и в случае, если ни одна заявка не соответствует требованиям для участия в конкурсе, Уполномоченный орган направляет в адрес ГРБС служебную записку с информацией о несостоявшемся конкурсе и предложением об организации повторного приема заявок.

2.11. Правила проведения конкурса.

2.11.1. Уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания предварительной проверки назначает заседание Комиссии. Комиссия осуществляет свою работу в соответствии с Положением о Комиссии и в составе согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

Конкурс включает в себя:

- публичную защиту проектов соискателями;

- оценку заявок соискателей членами Комиссии.

Публичная защита проводится в очной форме с использованием мультимедийных презентаций (до 10 слайдов). Публичная защита проекта является обязательной для всех соискателей. Соискатели, не принимавшие участие в публичной защите, не могут претендовать на получение гранта.

Регламент публичной защиты проекта:

- представление проекта соискателем – до 7 минут;

- вопросы и обсуждение проекта – до 10 минут.

Оценка заявок соискателей осуществляется членами Комиссии в соответствии с критериями, установленными в приложении 4 настоящего Порядка, путем заполнения оценочной ведомости согласно приложению 5 настоящего Порядка.

Каждому из критериев присваивается от 0 до 5 баллов (целым числом). Полученные баллы суммируются и являются общей оценкой члена Комиссии по заявке.

2.11.2. На основании оценочных форм секретарь Комиссии заполняет сводную ведомость по форме согласно приложению 6 Порядка.

По результатам оценки заявок проводится их ранжирование.

Порядковые номера присваиваются заявкам для включения в итоговую ведомость в зависимости от количества полученных баллов - от максимального значения к минимальному.

2.11.3. Победителями конкурса признаются соискатели, получившие максимальные баллы и которым присвоены первые порядковые номера.

В случае получения двумя и более соискателями одинакового количества баллов преимущество имеет заявка, поступившая в Уполномоченный орган ранее.

2.11.4. Решение Комиссии о результатах конкурса оформляется протоколом заседания Комиссии и содержит следующие сведения:

1) дата, время и место проведения конкурса;

2) информацию о соискателях, заявки которых были рассмотрены;

3) информацию о соискателях, заявки которых были отклонены с указание причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурса, которым не соответствуют такие заявки;

4) последовательность оценки заявок соискателей, присвоенные заявкам соискателей значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок соискателей, принятое на основании результатов оценки указанных заявок решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

5) информацию о соискателях – победителях конкурса.

2.11.5. Решение о предоставлении гранта оформляется постановлением Администрации города Когалыма.

2.11.6. После подписания протокола заседания Комиссии Уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней:

1) размещает протокол заседания Комиссии на едином портале (при наличии технической возможности) и официальном сайте;

2) направляет на подпись главе города Когалыма проект постановления Администрации города Когалыма об утверждении списка получателей грантов с указанием суммы гранта.

2.11.7. Заявка соискателя отклоняется ГРБС в случае, если по результатам заседания Комиссии соискатель признан не прошедшим конкурс.

Уполномоченный орган в течение 2 (двух) рабочих дней после утверждения постановления Администрации города Когалыма об утверждении списка получателей грантов направляет соискателю уведомление об отклонении заявки, с указанием оснований (причин) отклонения.

2.7.2. Основанием для отклонения заявки являются:

1) несоответствие соискателя требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных соискателем заявки и документов требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего Порядка;

3) представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка;

4) недостоверность представленной соискателем информации;

5) подача заявки после даты и(или) времени, определенных для подачи заявок.

2.11.8. Основанием для отклонения заявки соискателя на стадии рассмотрения и оценки заявки являются:

1) несоответствие соискателя требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных соискателем заявки и документов требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка;

3) недостоверность представленной соискателем информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

4) подача соискателем заявки после даты и(или) времени, определенных для подачи заявок.

2.12. Документы по организации и проведению конкурса по предоставлению гранта, заключенные соглашения, отчеты, предоставляемые получателями грантов, хранятся у Уполномоченного органа в течение сроков, определенных законодательством Российской Федерации.

3. Условия и порядок предоставления гранта

3.1. Основания для отказа соискателю в предоставлении гранта:

- несоответствие представленных соискателем документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной соискателем информации.

3.2. Общая сумма на предоставление грантов в текущем финансовом году составляет 122 500 (сто двадцать две тысячи пятьсот) рублей.

Количество грантов – 2 единицы.

Размер одного гранта составляет – 61 250 (шестьдесят одна тысяча двести пятьдесят) рублей 00 копеек.

3.3. 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 грантов;

- расходы на деятельность, запрещённую действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Порядок и сроки возврата субсидий в бюджет города Когалыма в случае нарушения условий их предоставления.

3.4.1. Получатель субсидии несёт ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за обоснованность, достоверность, качество предоставленных расчётов, отчётов, подтверждающих документов, за нецелевое использование бюджетных средств и несоблюдение условий предоставления субсидии в соответствии с заключенным соглашением, за достижение установленных настоящим Порядком показателей результативности предоставления субсидии и качественное выполнение муниципальной работы.

3.4.2. Получатель гранта возвращает грант в бюджет города Когалыма в случаях:

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

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

в) неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по соглашению о предоставлении гранта;

г) нецелевого использования гранта;

д) расторжения соглашения.

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

3.4.3. В случае недостижения показателей результативности, установленных соглашением, размер гранта уменьшается пропорционально объёму невыполненных работ, на основании представленных получателем гранта отчётных документов по реализации соглашения.

3.4.4. При возникновении обстоятельств, указанных в подпунктах 3.4.2, 3.4.3 настоящего Порядка, получатель гранта возвращает грант в бюджет города Когалыма:

- по требованию ГРБС не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня получения уведомления от ГРБС;

- на основании представления и (или) предписания отдела муниципального контроля Администрации города Когалыма в сроки, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.5. Условия и порядок заключения между ГРБС и получателем гранта соглашения о предоставлении гранта.

3.5.1. Грант предоставляется на основании типового соглашения, утвержденного Комитетом финансов Администрации города Когалыма.

3.5.2. Обязательным условием предоставления гранта, включаемым в соглашение, является условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения ГРБС как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, определенном в соглашении.

3.5.3. На основании постановления Администрации города Когалыма об утверждении списка получателей грантов Уполномоченный орган осуществляет подготовку соглашения и передаёт его для подписания получателю гранта при личном обращении или направляет соглашение по электронной почте на адрес получателя гранта.

Соглашение с получателем гранта заключается в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания постановления Администрации города Когалыма об утверждении списка получателей грантов.

В случае, если получатель гранта в установленный срок не предоставил подписанное соглашение, переданное ему в соответствии с настоящим Порядком, он признаётся уклонившимся от заключения соглашения.

3.6. Результатом предоставления гранта является реализация проекта, на который предоставляется грант.

Показатели, необходимые для достижения результатов предоставления гранта, их значения определяются для каждого проекта индивидуально и устанавливаются соглашением.

3.7. Перечисление гранта производится на расчётный счёт получателя гранта, указанный в соглашении о предоставлении гранта, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты заключения соглашения о предоставлении гранта.

4. Требования к отчётности

4.1. Порядок, сроки и формы предоставления отчёта(ов) получателем гранта указываются в соглашении.

ГРБС имеет право установить в соглашении о предоставлении гранта сроки и формы предоставления получателем гранта дополнительной отчётности.

4.2. Получатель гранта ведёт обособленный аналитический учет операций, осуществляемых за счет средств гранта.

4.3. Предоставление отчетных и финансовых документов получателем гранта осуществляется с сопроводительным письмом в адрес Уполномоченного органа на официальном бланке получателя гранта посредством направления документов в Уполномоченный орган.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления гранта и ответственности за их нарушение

5.1. Обязательную проверку соблюдения получателем гранта условий, целей и порядка предоставления гранта, предусмотренных заключённым соглашением, осуществляет ГРБС, Контрольно-счётная палата города Когалыма, отдел муниципального контроля Администрации города Когалыма в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Получатель гранта несёт ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за обоснованность, достоверность, качество предоставленных расчётов, отчётов, подтверждающих документов, за нецелевое использование бюджетных средств и несоблюдение условий предоставления гранта в соответствии с заключенным соглашением, за реализацию проекта.

5.3. Контроль за реализацией проекта в рамках предоставленного гранта осуществляет Уполномоченный орган.

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

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)

по направлению:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(в соответствии с пунктом 1.3. Порядка)

2. По состоянию на первое число месяца, предшествующее месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении гранта:

- не имею неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, 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 соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами и иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом города Когалыма;

- имущество не находится под арестом, не имею ни от каких государственных органов предписаний (решений) о приостановлении экономической деятельности, не нахожусь в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении меня не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, не прекращена деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- не получаю в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами и иными нормативными правовыми актами субсидии из бюджета города Когалыма на цели, указанные в пункте 1.2 Порядка (требование не распространяется на некоммерческие организации);

- не являюсь иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов (требование не распространяется на некоммерческие организации);

- ознакомлен и согласен с условиями, установленными Порядком;

- в случае положительного решения о предоставлении гранта, беру на себя обязательства подписать соглашение о предоставлении гранта с Администрацией города Когалыма в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания постановления Администрации города Когалыма о предоставлении гранта.

3. Выражаю согласие на:

- публикацию и размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации, предусмотренной пунктом 2.11 Порядка;

- обработку персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.06.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

- включение в общедоступные источники моих персональных данных.

Сообщаю, что для оперативного уведомления меня по вопросам организационного характера и взаимодействия с Уполномоченным органом мною уполномочен:

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

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

Все сведения прошу сообщать уполномоченному лицу.

Приложение:

1. Сведения о соискателе на \_\_\_\_л.

2. Информация о проекте в сфере культуры 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.

4. Презентация на \_\_\_\_л.

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

Приложение 1 к Заявке

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Полное наименование соискателя |  |
|  |  |  |
| 2. | Сокращенное наименование соискателя |  |
|  |  |  |
| 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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Характеристика проекта | Сведения о проекте |
| 1. | Полное наименование соискателя |  |
| 2. | Полное наименование проекта |  |
| 3. | Направление реализации проекта | *Выбрать одно направление из списка:*  - 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. |
| 4. | Место реализации проекта | *Указать место (территорию) реализации проекта.* |
| 5. | Сроки реализации проекта | *С 00.00.0000 по 00.00.0000*  *(включая подготовительный этап и этап предоставления отчетов).* |
| 6. | Цели проекта | *Не более трех.* |
| 7. | Информационная поддержка проекта | *Указать, каким образом будет обеспечено освещение проекта в целом и его ключевого мероприятия в СМИ и в сети Интернет.* |
| 8. | Количественные показатели:  *(в зависимости от направления реализации проекта)* | |
| 8.1. | *Например:*  *количество человек, принявших участие в мероприятии(иях) проекта* | *указать конкретное числовое значение, которое планируется достичь за период реализации проекта* |
| 8.2. | *Например:*  *количество мероприятий в рамках проекта* | *указать конкретное числовое значение, которое планируется достичь за период реализации проекта* |
| 9. | Качественные показатели | *указать результаты, не измеримые в числовых значениях, которые планируется достичь за период реализации проекта (положительные изменения в социуме, решение конкретных социальных проблем и т.п.)* |
| 10. | Календарный план реализации проекта: | |
|  | Наименование мероприятия  *(включая подготовительные мероприятия и предоставление отчетов)* | Сроки (или конкретная дата) реализации |
| 10.1 |  |  |
| 10.2 |  |  |
| … |  |  |
| 11. | Реалистичность реализации проекта | *Описать, какие имеются ресурсы на реализацию проекта:*  *- штатные работники (указать квалификацию и опыт по реализации аналогичных проектов), добровольцы (указать квалификацию и опыт по реализации аналогичных проектов) и/или подтвердить реалистичность их привлечения;*  *- указать помещения и вид права пользования (безвозмездное пользование, аренда, фактическое предоставление) и/или подтвердить реалистичность их привлечения (приобретения);*  *- указать имеющееся оборудование, необходимое для реализации проекта и/или подтвердить реалистичность их привлечения (приобретения).*  *В случае отсутствия – поставить отметку «Отсутствует».* |
| 12. | Опыт реализации аналогичного проекта | *Описать собственный опыт реализации конкретного проекта (название, сроки реализации, результаты); опыт и его успешность подтвердить наградами, отзывами, публикациями в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в случае наличия).*  *В случае отсутствия – поставить отметку «Отсутствует».* |
| 13. | Ожидаемая социальная эффективность проекта: | |
|  | - круг участников проекта | *Для всех целевых групп, для определенных целевых групп (перечислить), для одной целевой группы (указать – какой).*  *Целевые группы:*  *- дети;*  *- подростки;*  *- молодежь;*  *- студенты;*  *- пенсионеры;*  *- ветераны;*  *- многодетные семьи;*  *- люди с ограниченными возможностями здоровья.* |
|  | - ожидаемое воздействие | *Указать результаты, не измеримые в числовых значениях, которые планируется достичь за период реализации проекта: положительные изменения в социуме, решение конкретных социальных и культурных проблем, повышение качества жизни целевой группы и т.п.* |
| 14. | Обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта | *Дать комментарии по всем предполагаемым расходам за счет гранта, позволяющие четко определить состав (детализацию) расходов.* |
| 15. | Информационная открытость соискателя | *Указать действующий, постоянно обновляемый сайт, на котором представлена актуальная информация о реализованных мероприятиях, и(или) аккаунты в социальных сетях, где регулярно обновляется информация (с приложением ссылок).* |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (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 соискателя.

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 4

к заявке

На бланке организации

Информация о кадровых ресурсах,

планируемых к привлечению для реализации проекта в сфере культуры города Когалыма[[1]](#footnote-1)

1. Полное наименование соискателя.

2. Полное наименование проекта.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО, контактный телефон | Работает в данной организации: постоянно/временно/по гражданско-правовому договору/привлекается в качестве добровольца (прописать) | Стаж работы или опыт работы по данному направлению деятельности (период, место работы (в какой организации)) | Образование (наименование учебного заведения, год окончания, № диплома, квалификация по диплому) | Сведения о повышении квалификации (при наличии): место прохождения, дата, наименование программы (темы), № удостоверения |
|  |  |  |  |  |  |

Примечание:

Необходимо приложить на указанных лиц следующие документы: копии справок об отсутствии судимости; копии документов, подтверждающих соответствующее образование и(или) опыт работы по данному направлению.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (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

Реестр заявок на получение гранта в форме субсидии из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, в том числе добровольческим (волонтерским), на реализацию проектов в сфере культуры города Когалыма

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата поступления заявки | Время поступления заявки | Наименование соискателя | Наименование проекта |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Начало приема заявок: | время\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность лица, осуществляющего прием заявок) |  | (подпись лица, осуществляющего прием заявок) |  | ФИО (полностью) |

|  |  |
| --- | --- |
| Окончание  приема заявок: | время\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность лица, осуществляющего прием заявок) |  | (подпись лица, осуществляющего прием заявок) |  | ФИО (полностью) |

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

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 заявок соискателей и принятия решения об определении победителей конкурса на получение гранта из бюджета города Когалыма на реализацию проекта в сфере культуры города Когалыма (далее – конкурс).

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. Права и обязанности членов Комиссии

2.1. Члены Комиссии имеют право:

- рассматривать представленные заявки на предмет их соответствия критериям отбора, установленным Порядком.

- оценивать заявки, с учётом презентации соискателями своих проектов в рамках публичной защиты.

2.2. В случае, если член Комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в итогах оценки заявок, 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.

В данном случае председателем Комиссии принимается решение о замене члена Комиссии представителем того структурного подразделения Администрации города Когалыма, сотрудником которого он является.

3. Организация работы Комиссии

3.1. Формой работы Комиссии является её заседание.

3.2. Заседания Комиссии ведёт председатель Комиссии. В случае отсутствия председателя Комиссии полномочия по ведению заседания Комиссии осуществляет член Комиссии, уполномоченный председателем Комиссии.

3.3. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует более половины её членов.

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.

3.4. Члены Комиссии:

- рассматривают заявки;

- заслушивают соискателей, знакомятся с презентациями;

- оценивают каждую заявку в соответствии с критериями, установленными в приложении 4 к настоящему Порядку, путем заполнения оценочной ведомости согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

3.5. По результатам оценки заявок Комиссия принимает одно из решений:

- признать соискателя победителем конкурса и рекомендовать ГРБС предоставить грант;

- признать соискателя не прошедшим конкурс и рекомендовать ГРБС отклонить заявку.

3.6. Решение Комиссии оформляется протоколом и содержит сведения согласно пункту 2.11.4 настоящего Порядка.

Протокол подписывается председателем Комиссии.

4. 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 4

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

КРИТЕРИИ

оценки заявок

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование критерия | Рекомендуемый подход к определению оценки (от 0 до 5 баллов) | |
| 1. | Актуальность и социальная значимость проекта | 5 | Актуальность и социальная значимость проекта убедительно доказаны:  - проблемы, на решение которых направлен проект, детально раскрыты, их описание аргументировано и подкреплено конкретными количественными и (или) качественными показателями;  - проект направлен в полной мере на решение именно тех проблем, которые обозначены;  - мероприятия проекта полностью соответствуют направлению, по которому подана заявка. |
|  |  | 4 | Актуальность и социальная значимость проекта в целом доказаны, однако имеются несущественные замечания:  - проблемы, на решение которых направлен проект, относятся  к разряду актуальных, но соискатель преувеличил их значимость;  - проблемы, на решение которых направлен проект, описаны общими фразами, без ссылок на конкретные факты, либо этих фактов и показателей недостаточно для подтверждения актуальности проблемы. |
|  |  | 3 | Актуальность и социальная значимость проекта доказаны недостаточно убедительно:  - проблема не имеет острой значимости;  - в проекте недостаточно аргументированно и без конкретных показателей описана проблема, на решение которой направлен проект. |
|  |  | 0-2 | Актуальность и социальная значимость проекта не доказаны:  - проблема, которой посвящен проект, не относится к разряду востребованных обществом либо слабо обоснована соискателем;  - мероприятия проекта не связаны с выбранным грантовым направлением. |
| 2. | Логическая связанность мероприятий проекта, их соответствие  целям и ожидаемым результатам. | 5 | Проект полностью соответствует данному критерию:  - все разделы заявки логически взаимосвязаны, каждый раздел содержит информацию, необходимую и достаточную для полного понимания содержания проекта;  - календарный план хорошо структурирован, детализирован, содержит описание конкретных мероприятий;  - запланированные мероприятия обеспечивают достижение целей и предполагаемых результатов проекта;  - указаны конкретные и разумные сроки, позволяющие в полной мере достичь целей и результатов проекта. |
|  |  | 4 | По данному критерию проект в целом проработан, однако имеются несущественные замечания:  - все разделы заявки логически взаимосвязаны, однако имеются несущественные смысловые несоответствия, что нарушает внутреннюю целостность проекта;  - запланированные мероприятия  обеспечивают достижение целей и предполагаемых результатов проекта, вместе с тем состав мероприятий не является полностью оптимальным и(или) сроки выполнения отдельных мероприятий проекта требуют корректировки. |
|  |  | 3 | Проект по данному критерию проработан недостаточно:  - имеются несоответствия  мероприятий проекта его целям, противоречия между планируемой деятельностью и ожидаемыми результатами;  - календарный план не позволяет определить содержание основных мероприятий. |
|  |  | 0-2 | Проект не соответствует данному критерию:  - существенные ошибки в постановке целей, описании мероприятий, результатов проекта делают реализацию такого проекта нецелесообразным;  - сроки выполнения мероприятий некорректны и не соответствуют заявленным целям проекта. |
| 3. | Реалистичность реализации проекта | 5 | Соискатель обеспечивает реализацию проекта в полном объеме:  - располагает опытными, квалифицированными специалистами -штатными работниками, добровольцами;  - располагает помещениями (безвозмездное пользование, аренда, фактическое предоставление);  - располагает оборудованием, необходимое для реализации проекта. |
|  |  | 4 | Соискатель обеспечивает реальное привлечение ресурсов на реализацию проекта:  - не располагает опытными, квалифицированными специалистами -штатными работниками, добровольцами, но подтверждает реалистичность их привлечения;  - не располагает помещениями (безвозмездное пользование, аренда, фактическое предоставление), но подтверждает реалистичность их привлечения (приобретения);  - не располагает оборудованием, необходимым для реализации проекта, но подтверждает реалистичность их привлечения (приобретения). |
|  |  | 3 | Данный критерий удовлетворительно выражен в заявке:  - в заявке содержится описание специалистов (штатных работников, добровольцев), но не приводятся сведения об их квалификации и опыте;  - указанные в заявке специалисты не в полной мере соответствуют уровню опыта и компетенций, необходимых для реализации проекта. |
|  |  | 0-2 | Данный критерий плохо выражен в заявке:  - описание специалистов, их квалификации, опыта работы в заявке практически отсутствует;  - имеются высокие риски реализации проекта в силу недостаточности опыта и низкой квалификации специалистов. |
| 4. | Опыт реализации аналогичного проекта | 5 | Отличный опыт работы по выбранному направлению:  - соискатель имеет опыт активной деятельности по выбранному направлению на протяжении более 2 (двух) лет;  - в заявке представлено описание собственного опыта с указанием конкретных проектов или мероприятий; имеются сведения о результативности данных мероприятий. |
|  |  | 4 | Хороший опыт работы по выбранному направлению:  - соискатель имеет опыт деятельности по выбранному направлению менее 2 (двух) лет;  - в заявке представлено описание собственного опыта с указанием конкретных программ, проектов или мероприятий. |
|  |  | 3 | Удовлетворительный опыт работы по выбранному направлению:  - соискатель имеет опыт активной деятельности по выбранному направлению за последний год;  - в заявке приведено описание собственного опыта по реализации проектов по выбранному направлению, однако информация о реализованных проектах не освещена. |
|  |  | 0-2 | Практически отсутствует опыт работы по выбранному направлению:  - соискатель не имеет опыт активной деятельности либо подтвержденной деятельности за последний год;  - опыт работы соискателя в заявке практически не описан;  - имеются противоречия между описанным в заявке опытом и информацией из открытых источников. |
| 5. | Обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта | 5 | Проект полностью соответствует данному критерию:  - в бюджете проекта предусмотрено финансовое обеспечение всех мероприятий проекта и отсутствуют расходы, которые непосредственно не связаны с мероприятиями проекта;  - все планируемые расходы реалистичны и обоснованы;  - даны корректные комментарии по всем предполагаемым расходам, позволяющие четко определить состав (детализацию) расходов. |
|  |  | 4 | Проект в целом соответствует данному критерию, все планируемые расходы реалистичны, следуют из задач, мероприятий и обоснованы, вместе с тем из комментариев к некоторым расходам невозможно точно определить их состав (детализацию). |
|  |  | 3 | Проект в целом соответствует данному критерию, однако имеются замечания:  - в бюджете проекта предусмотрены побочные, не имеющие прямого отношения к реализации проекта, расходы;  - некоторые расходы завышены по сравнению со средним рыночным уровнем цен на товары, работы, услуги (без соответствующего обоснования в комментариях к расходам);  - обоснование некоторых запланированных расходов не позволяет оценить их взаимосвязь с мероприятиями проекта. |
|  |  | 0-2 | Проект не соответствует данному критерию:  - предполагаемые затраты на реализацию проекта явно завышены либо занижены и (или) не соответствуют мероприятиям проекта, условиям конкурса;  - в бюджете проекта предусмотрено осуществление за счет гранта расходов, которые не допускаются;  - имеются несоответствия между суммами в описании проекта и в его бюджете;  - комментарии к запланированным расходам неполные, некорректные, нелогичные. |
| 6. | Информационная открытость соискателя | 5 | Данный критерий отлично выражен в заявке:  - информацию о деятельности соискателя легко найти в сети «Интернет» с помощью поисковых запросов;  - деятельность систематически освещается в средствах массовой информации;  - есть действующий, постоянно обновляемый сайт, на котором размещена актуальная информация о деятельности соискателя, реализованных проектах и мероприятиях и(или) страницы (группы) в социальных сетях, на которых регулярно обновляется информация. |
|  |  | 4 | Данный критерий хорошо выражен в заявке:  - имеется действующий сайт и(или) страницы (группы) в социальных сетях с актуальной информацией, однако без подробных сведений о работе, привлекаемых ею ресурсах, реализованных проектах;  - деятельность соискателя периодически освещается в средствах массовой информации. |
|  |  | 3 | Данный критерий удовлетворительно выражен в заявке:  - деятельность мало освещается в средствах массовой информации и в сети «Интернет»;  - есть сайт и(или) страница (группа) в социальной сети, которые содержат неактуальную (устаревшую) информацию;  - информация о деятельности соискателя отсутствуют в открытом доступе. |
|  |  | 0-2 | Данный критерий плохо выражен в заявке: информация о деятельности соискателя практически отсутствует в Интернете. |
| 7. | Уровень публичной защиты проекта | 5 | Соискатель представил хорошо оформленную презентацию. Презентация используется в публичной защите, соискатель хорошо ориентируется в ней. Регламент публичной защиты соблюден (не более 7 минут, объем презентации – не более 10 слайдов). Соискатель отвечает на вопросы убедительно, аргументировано. |
|  |  | 4 | Соискатель представил хорошо оформленную презентацию. Презентация используется в публичной защите. Регламент публичной защиты соблюден. Соискатель отвечает на большинство вопросов. |
|  |  | 3 | Соискатель представил хорошо оформленную презентацию. Презентация используется в публичной защите. Регламент публичной защиты не соблюден. Соискатель не может четко ответить на большинство вопросов. |
|  |  | 0-2 | Представлена плохо оформленная презентация. Презентация практически не используется в публичной защите. Регламент публичной защиты не соблюден. Соискатель не может четко ответить на большинство вопросов. |

Приложение 5

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

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование критерия | Соискатель 1 | Соискатель 2 |
| Наименование проекта | Наименование проекта |
| 1. | Актуальность и социальная значимость проекта |  |  |
| 2. | Логическая связанность мероприятий проекта, их соответствие  целям и ожидаемым результатам |  |  |
| 3. | Реалистичность реализации проекта |  |  |
| 4. | Опыт реализации аналогичного проекта |  |  |
| 5. | Обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта |  |  |
| 6. | Информационная открытость соискателя |  |  |
|  | Общая оценка: |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Член комиссии |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | И.О.Фамилия |

Приложение 6

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

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ

заседания комиссии по итогам рассмотрения заявок соискателей по представлению грантов в форме субсидии из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, в том числе добровольческим (волонтерским), на реализацию проектов в сфере культуры города Когалыма

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Члены комиссии | Соискатель 1 | Соискатель 2 |
| Наименование проекта | Наименование проекта |
|  |  | Общая оценка | |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| 6. |  |  |  |
| 7. |  |  |  |
|  | Итоговая оценка: |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Председатель комиссии |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | И.О.Фамилия |

1. В случае реализации проекта для детей (до 18 лет) [↑](#footnote-ref-1)