ПРОЕКТ ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА

Об утверждении Порядка предоставления

из бюджета города Когалыма субсидий

некоммерческим организациям,

не являющимся государственными

(муниципальными) учреждениями,

в целях финансового обеспечения затрат

на выполнение функций

ресурсного центра

поддержки и развития добровольчества

в городе Когалыме

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 №1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Уставом города Когалыма:

1. Утвердить Порядок предоставления из бюджета города Когалыма субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат на выполнение функций ресурсного центра поддержки и развития добровольчества в городе Когалыме согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Управлению культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма (Перминова О.Р.) 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 правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».
3. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru/)).
4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Л.А.Юрьеву.

Глава города Когалыма Н.Н.Пальчиков

Согласовано:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Структурное подразделение Администрации города Когалыма | Должность | Ф.И.О. | Подпись |
|  | Зам.главы | Л.А.Юрьева |  |
|  | Зам. главы | Т.И.Черных |  |
| ЮУ |  |  |  |
| КФ |  |  |  |
| УЭ |  |  |  |
| УИДиРП |  |  |  |
| ОМК |  |  |  |
| ОФЭОиК |  |  |  |
| УКСиМП |  |  |  |

Подготовлено:

начальник ОМП УКСиМП Е.А.Ахрамович

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

Приложение

к постановлению Администрации

города Когалыма

от №

Порядок

предоставления из бюджета города Когалыма субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат на выполнение функцийресурсного центра поддержки и развития добровольчества в городе Когалыме (далее – Порядок)

1. Общие положения

1.1. Порядок устанавливает цель, условия и порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат на выполнение функций ресурсного центра поддержки и развития добровольчества в городе Когалыме.

1.2. Для целей настоящего Порядка применяются следующие понятия и сокращения:

- главный распорядитель бюджетных средств – Администрация города Когалыма, осуществляющая функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат на выполнение функций ресурсного центра поддержки и развития добровольчества в городе Когалыме на соответствующий финансовый год и плановый период (далее – ГРБС);

- субсидии в целях финансового обеспечения затрат на выполнение функций ресурсного центра поддержки и развития добровольчества в городе Когалыме – субсидии, предоставляемые на конкурсной основе из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на выполнение функций ресурсного центра поддержки и развития добровольчества в городе Когалыме (далее – субсидии);

- участники отбора – некоммерческие организации, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, осуществляющие свою деятельность в городе Когалыме, подавшие заявку и участвующие в отборе получателей субсидий (далее – участники отбора);

- получатель субсидий – участник отбора, в отношении которого ГРБС принято решение о предоставлении субсидий (далее – получатель субсидий);

- уполномоченный орган – Управление культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма (далее – УКСиМП);

- комиссия по рассмотрению и оценке документов участников отбора на предоставление из бюджета города Когалыма субсидий – коллегиальный орган, специально сформированный для рассмотрения и оценки документов участников отбора и определения победителя отбора на предоставление субсидий (далее – Комиссия);

- соглашение о предоставлении субсидий – соглашение о предоставлении субсидий из бюджета города Когалыма, заключенное между ГРБС и получателем субсидий (далее – Соглашение);

- ресурсный центр поддержки и развития добровольчества в городе Когалыме – организация, осуществляющая комплекс организационных, консультационных, информационных, методических услуг гражданам и организациям в сфере добровольческой (волонтёрской) деятельности, способствующая продвижению и популяризации эффективных практик добровольчества и вовлечению граждан в добровольческую (волонтёрскую) деятельность (далее – ресурсный центр).

 Основные виды деятельности ресурсного центра:

1. оказание методической, консультационной помощи добровольцам, организаторам добровольческой (волонтёрской) деятельности (далее –добровольческая деятельность) и добровольческим (волонтёрским) объединениям;
2. повышение компетенций участников добровольческого (волонтёрского) движения;
3. организация, проведение, координация городских добровольческих (волонтёрских) мероприятий, акций; организация участия в региональных (всероссийских, международных) добровольческих (волонтёрских) мероприятиях, акциях;
4. объединение и координация добровольческих (волонтёрских) объединений, вовлечение граждан в добровольческую деятельность, содействие формированию новых добровольческих (волонтёрских) объединений;
5. популяризация добровольческого (волонтёрского) движения, формирование целостного информационного поля о нём в городе Когалыме;
6. подготовка статистических, аналитических материалов в сфере добровольчества (волонтёрства); ведение реестров и баз данных добровольческой деятельности; организация работы в Единой информационной системе в сфере развития добровольчества (волонтёрства) добро.рф; оформление, выдача личных книжек волонтёра;
7. организация взаимодействия между добровольцами, организаторами добровольческой деятельности, добровольческими объединениями и благополучателями, коммерческими, некоммерческими организациями, предприятиями и организациями города Когалыма и иными заинтересованными структурами;

- программа деятельности ресурсного центра – комплекс взаимоувязанных мероприятий по выполнению функций ресурсного центра, предусматривающий достижение получателем субсидий результата предоставления субсидий и выполнение установленного технического задания (приложение 1 к настоящему Порядку) (далее – программа). Сроки реализации программы в 2022 году – до 20 ноября 2022 года.

1.3. Целью предоставления субсидий является финансовое обеспечение затрат на выполнение функций ресурсного центра.

Предоставление субсидий осуществляется в рамках муниципальной программы «Поддержка развития институтов гражданского общества города Когалыма».

1.4. Категория получателей субсидий: некоммерческие организации, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, осуществляющие свою деятельность в городе Когалыме, за исключением:

- государственных корпораций и компаний;

- политических партий;

- государственных и муниципальных учреждений;

- потребительских кооперативов;

- товариществ собственников жилья;

- садоводческих, огороднических некоммерческих объединений граждан.

1.5. Способ проведения отбора получателя субсидий – конкурс.

1.6. Сведения о субсидиях 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 города Когалыма) на очередной финансовый год и плановый период (при наличии технической возможности).

2. Порядок проведения отбора

2.1. Отбор получателя субсидий осуществляется путём проведения конкурса. Организатором конкурса является УКСиМП.

2.2. Объявление о проведении отбора на предоставление субсидий размещается на едином портале (при наличии технической возможности), а также на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([wwwHYPERLINK "http://www.admkogalym.ru/".HYPERLINK "http://www.admkogalym.ru/"admkogalymHYPERLINK "http://www.admkogalym.ru/".HYPERLINK "http://www.admkogalym.ru/"ru](http://www.admkogalym.ru/)) (далее – официальный сайт) за 3 (три) календарных дня до начала конкурса с указанием:

- сроков проведения отбора (дата и время начала (окончания) приёма заявок участников отбора, которые не могут быть меньше 30 (тридцати) календарных дней, следующих за днём размещения объявления о проведении отбора;

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

- результата предоставления субсидий и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидий;

- требований к участникам отбора и к документам, представляемым участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

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

- порядка отзыва и возврата заявок участникам отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;

- правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

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

- срока, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидий;

- условий признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;

- даты размещения результатов отбора на едином портале (при наличии технической возможности) и официальном сайте ГРБС, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днём определения победителя отбора.

2.3. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать на 1-ое число месяца, предшествующее месяцу, в котором планируется заключение Соглашения с получателем субсидий:

2.3.1. уставом (положением) участника отбора предусмотрена деятельность в области организации и поддержки добровольчества (волонтёрства);

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

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

2.3.4. не находятся в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, их деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2.3.5. участники отбора не должны получать субсидии из бюджета города Когалыма на представленную программу деятельности ресурсного центра в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами и иными нормативными правовыми актами на цель, указанную в пункте 1.3 настоящего Порядка;

2.3.6. 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 утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов.

2.4. Требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, предоставляемых участниками отбора.

2.4.1. Для участия в конкурсе участники отбора в течение 30 календарных дней, следующих за днём размещения объявления о проведении отбора, направляют на адрес электронной почты УКСиМП kogalymmolodHYPERLINK "mailto:kogalymmolod@rambler.ru"@HYPERLINK "mailto:kogalymmolod@rambler.ru"ramblerHYPERLINK "mailto:kogalymmolod@rambler.ru".HYPERLINK "mailto:kogalymmolod@rambler.ru"ru или предоставляют по месту нахождения УКСиМП (место нахождения и почтовый адрес УКСиМП: 628481, город Когалым, улица Дружбы Народов, 7, кабинет 420 или 439):

2.4.1.1. заявку и приложения к ней по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (в бумажном и электронном виде);

2.4.1.2. презентацию программы, выполненную в формате Power Point (в том числе на съемном носителе (не более 10 слайдов);

2.4.1.3 копию документа об открытии банковского счёта в кредитной организации;

2.4.1.4. документы, подтверждающие соответствие участников отбора требованиям к участникам отбора:

- копию Устава (положения) некоммерческой организации с изменениями и дополнениями;

- выписку об участнике отбора из Единого государственного реестра юридических лиц (по собственной инициативе участника отбора);

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

В случае если от имени участника отбора действует уполномоченный представитель, заявка должна содержать также данные доверенности на осуществление действий от имени участника отбора с приложением копии нотариальной доверенности заверенной печатью (при наличии) участника отбора и подписанной руководителем некоммерческой организации, либо прилагается документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника отбора - 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 участника отбора без доверенности.

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 участника отбора (при наличии печати). Все документы должны быть написаны на русском языке и иметь чёткую печать текстов.

2.5. Участник отбора может подать на участие в отборе только одну заявку.

2.6. Специалист УКСиМП:

- регистрирует поступившую заявку и прилагаемые документы в журнале учёта документов в день их поступления в порядке очерёдности;

- направляет в течение 2 (двух) рабочих дней на адрес электронной почты, указанный в заявке участника отбора, или выдает участнику отбора копию заявки (без приложений) с указанием даты и времени её получения и присвоенного регистрационного номера.

Участник отбора вправе внести изменения в заявку не позднее срока окончания подачи заявок посредством предоставления заявления о внесении изменений в заявку в произвольной форме лично по месту нахождения УКСиМП, либо направив его на адрес электронной почты kogalymmolodHYPERLINK "mailto:kogalymmolod@rambler.ru"@HYPERLINK "mailto:kogalymmolod@rambler.ru"ramblerHYPERLINK "mailto:kogalymmolod@rambler.ru".HYPERLINK "mailto:kogalymmolod@rambler.ru"ru.

Участник отбора вправе отозвать заявку не позднее срока окончания подачи заявок посредством предоставления заявления об отзыве заявки в произвольной форме лично по месту нахождения УКСиМП, либо направив его на адрес электронной почты kogalymmolodHYPERLINK "mailto:kogalymmolod@rambler.ru"@HYPERLINK "mailto:kogalymmolod@rambler.ru"ramblerHYPERLINK "mailto:kogalymmolod@rambler.ru".HYPERLINK "mailto:kogalymmolod@rambler.ru"ru.

Заявка на участие в отборе признается отозванной участником отбора со дня регистрации заявления об отзыве заявки и не подлежит рассмотрению в соответствии с настоящим Порядком.

2.7. Заявка и прилагаемые документы не возвращаются. Заявка, направленная после окончания срока приёма заявок, не регистрируется и к участию не допускается.

2.8. УКСиМП обеспечивает предоставление разъяснений об условиях и порядке предоставления субсидий с даты начала приёма заявок до даты завершения приёма заявок по адресу: город Когалым, улица Дружбы народов, 7, кабинеты 420, 439 (понедельник: с 08.30 до 18.00, вторник-пятница: с 08.30 до 17.00, перерыв с 12.30 до 14.00, выходные дни: суббота, воскресенье). Консультации можно получить по телефонам: 8 (34667) 93-895, 8 (34667) 93-665.

2.9. Порядок рассмотрения и оценки заявок участников отбора.

2.9.1. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня завершения срока приёма заявок УКСиМП:

1) запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

- 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 об участнике отбора из Единого государственного реестра юридических лиц;

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;

- об отсутствии выплат средств из бюджета города Когалыма на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цель, указанную в пункте 1.3 Порядка, на реализацию программы, представленной на конкурс;

3) осуществляет проверку соответствия:

- участников отбора – категории, установленной пунктом 1.4 настоящего Порядка, а также требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка (на основании заявки и документов, предоставленных участником отбора, а также информации, полученной в результате межведомственного информационного взаимодействия и от структурных подразделений Администрации города Когалыма);

- заявки и прилагаемых документов – требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка;

4) организует заседание Комиссии с целью рассмотрения и оценки поступивших заявок участников отбора и принятия одного из решений:

- признать участника отбора прошедшим отбор и рекомендовать ГРБС предоставить субсидии;

- признать участника отбора не прошедшим конкурс и рекомендовать ГРБС отклонить заявку.

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

2.9.3. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора.

2.9.3.1. Рассмотрение и оценка заявок участников отбора осуществляются Комиссией. В ходе заседания Комиссии осуществляется публичная защита программ участниками отбора (презентация -7 минут, ответы на вопросы Комиссии – 5 минут). Комиссия осуществляет свою работу в соответствии с Положением о Комиссии и в составе согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

2.9.3.2. В случае несоответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, заявка участника отбора отклоняется согласно пункта 2.12 настоящего Порядка и не участвует в оценке заявок участников отбора.

2.9.3.3. Оценка заявок участников отбора осуществляется членами Комиссии в соответствии с критериями, установленными в приложении 4 к настоящему Порядку, путем заполнения оценочной ведомости согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

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

По результатам оценки заявок проводится их ранжирование.

Порядковые номера присваиваются заявкам в зависимости от количества полученных баллов – от максимального значения к минимальному.

Прошедшими отбор признаются участника отбора, получившие максимальные баллы и которым присвоены первые порядковые номера.

Не прошедшими отбор признаются участники отбора:

- заявки которых отклонены на стадии рассмотрения;

- заявки которых набрали менее 16 баллов.

В случае, если ни один из участников отбора не набрал 16 баллов, Комиссия принимает решение о несостоявшемся отборе на предоставление субсидий.

2.9.3.4. Победителем отбора признается участник отбора, получивший максимальный балл (но не менее 70 % от возможного максимального балла) и которому присвоен первый порядковый номер.

В случае получения двумя и более участниками отбора одинакового количества баллов преимущество имеет заявка, поступившая в УКСиМП ранее.

Решение Комиссии о результатах отбора оформляется протоколом заседания Комиссии.

2.10. Решение о предоставлении субсидий оформляется распоряжением Администрации города Когалыма.

После подписания протокола заседания Комиссии УКСиМП в течение 5 (пяти) рабочих дней направляет на подпись главе города Когалыма проект распоряжения Администрации города Когалыма о предоставлении субсидий получателю субсидий с указанием суммы субсидий (далее – распоряжение).

2.11. УКСиМП в течение 2 (двух) рабочих дней после утверждения распоряжения:

- направляет участникам отбора, не прошедшим отбор, уведомление об отклонении заявки, с указанием оснований (причин) отклонения;

- размещает на едином портале (при наличии технической возможности) и официальном сайте информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

2) дата, время и место оценки заявок участников отбора;

3) информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

4) информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены с указание причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

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

6) наименование получателя субсидий, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемых ему субсидий.

2.12. Основания для отклонения заявок:

1. несоответствие участника отбора категории, установленной пунктом 1.4 настоящего Порядка;
2. несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка;

3) недостоверность представленной участником отбора информации;

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

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Проверка получателя субсидий на предмет соответствия требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка и документов, представленных получателем субсидий, на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка, осуществляется при проведении отбора.

3.2. Основания для отказа получателю субсидий в предоставлении субсидий:

 - несоответствие представленных получателем субсидий документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объёме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидий информации.

3.3. Общая сумма на предоставление субсидий в 2022 году составляет 2 683 039,00 (два миллиона шестьсот восемьдесят три тысячи тридцать девять) рублей 00 копеек.

3.4. Субсидии предоставляются получателю субсидий на финансовое обеспечение затрат на выполнение функций ресурсного центра, в том числе включая следующие виды расходов:

- оплату труда участников команды программы, в том числе начисления на оплату труда, пособий по временной нетрудоспособности, оплату компенсации стоимости проезда в отпуск и обратно; оплату труда специалистов, привлечённых на основании гражданско-правовых договоров, привлечённых в целях реализации программы;

- оплату товаров, работ, услуг (издательско-полиграфических услуг, услуг связи, транспортных услуг, коммунальных услуг, услуг по содержанию имущества, услуг по бухгалтерскому и юридическому сопровождению, арендной платы за пользование имуществом и помещениями (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов), прочих работ и услуг в целях выполнения функций ресурсного центра;

- приобретение оборудования, материально-технических средств, необходимых для реализации программы;

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

3.5. За счёт предоставленных субсидий получателю субсидий запрещается осуществлять следующие расходы:

- расходы получателя субсидий, напрямую не связанных с выполнением функций ресурсного центра;

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

- оплата прошлых обязательств получателя субсидий;

- осуществление приносящей доход деятельности;

- политическая и религиозная деятельность, поддержка политических партий;

- приобретение алкогольной и табачной продукции;

- 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;

- осуществление фундаментальных научных исследований и культурных обменов;

- уплата неустойки, пени, штрафов;

- приобретение, ремонт и реконструкция офисных помещений и социальной инфраструктуры;

- прямая гуманитарная и иная материальная помощь, а также расходы на оказание экстренной медицинской помощи отдельно взятым лицам;

- расходы, связанные с поездками (командировки, обучение) за пределы города Когалыма, если эти поездки выходят за рамки необходимой и достаточной деятельности для реализации программы;

- приобретение транспортных средств;

- статьи «непредвиденные расходы», «представительские расходы», «налог на прибыль», «налог на имущество»;

- расходы на деятельность, запрещённую действующим законодательством Российской Федерации.

3.6. Порядок и сроки возврата субсидий.

3.6.1. Получатель субсидий несёт ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за обоснованность, достоверность, качество предоставленных расчётов, отчётов, подтверждающих документов, за нецелевое использование бюджетных средств и несоблюдение условий предоставления субсидий в соответствии с заключенным Соглашением, за достижение установленных настоящим Порядком результата и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидий.

3.6.2. Получатель субсидий возвращает субсидии в бюджет города Когалыма в случаях:

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

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

в) неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств в соответствии с заключенным Соглашением;

г) нецелевого использования субсидий;

д) расторжения Соглашения.

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

3.6.3. В случае недостижения результата и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидий, установленных Соглашением, размер субсидий уменьшается пропорционально объёму невыполненной программы, на основании представленных получателем субсидий отчётных документов по реализации Соглашения.

3.6.4. При возникновении обстоятельств, указанных в подпунктах 3.6.2, 3.6.3 пункта настоящего Порядка, получатель субсидий возвращает субсидии 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 субсидий средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. Условия и порядок заключения между ГРБС и получателем субсидий Соглашения.

3.7.1. На основании распоряжения о предоставлении субсидий УКСиМП осуществляет подготовку Соглашения в соответствии с типовой формой соглашения (договора) согласно приказу Комитета финансов Администрации города Когалыма и передаёт его для подписания получателю субсидий при личном обращении или направляет его по электронной почте на адрес получателя субсидий. Получатель субсидий предоставляет подписанное Соглашение и оригинал заявки.

3.7.2. Соглашение с получателем субсидий заключается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня подписания распоряжения о предоставлении субсидий.

3.7.3. В случае, если получатель субсидий в сроки, указанные в подпункте 3.7.2 пункта 3.7 настоящего Порядка, не предоставил подписанное Соглашение, переданный ему в соответствии с настоящим Порядком, он признаётся уклонившимся от заключения Соглашения.

3.8. Обязательными условиями предоставления субсидий, включаемыми в Соглашение, являются:

а) достижение результата и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидий;

б) согласие получателя субсидий на осуществление ГРБС, Контрольно-счётной палатой города Когалыма, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидий и запрет приобретения за счёт полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателя субсидий, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

в) согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключённым получателем субсидий в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидии, на осуществление ГРБС, Контрольно-счётной палатой города Когалыма, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии;

г) согласие получателя субсидий на осуществление ГРБС, Контрольно-счётной палатой города Когалыма, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма проверок соблюдения получателем субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидии.

д) условия 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 3.3 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидий в размере, определенном в соглашении;

е) условие о возможности внесения изменений получателем субсидий в расходование средств, указанных в финансово-экономическом обосновании программы, до 20 % от получаемой суммы субсидий при условии соблюдения положений пунктов 3.5 и 3.6 настоящего Порядка и по письменному уведомлению ГРБС.

3.8. Результатом предоставления субсидий является достижение показателя «функционирование ресурсного центра поддержки и развития добровольчества, 1 (одна) единица».

Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидий, являются:

- количество реализованных мероприятий – не менее 8;

 - количество участников программы– не менее 975.

3.9. Перечисление субсидий осуществляется в сроки и в объёме, предусмотренными Соглашением, на расчётный счёт, открытый получателем субсидий в российских кредитных организациях.

4.Требования к отчётности

4.1. Порядок, сроки и формы предоставления отчёта(ов) получателем субсидий указываются в Соглашении.

4.2. ГРБС вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидий дополнительной отчётности.

4.3. Получатель субсидий ведёт обособленный аналитический учёт операций, осуществляемых за счёт средств полученных субсидий.

4.4. Предоставление отчётных и финансовых документов получателем субсидий осуществляется с сопроводительным письмом с указанием перечня предоставленных документов в печатном и в электронном виде.

5. Порядок осуществления контроля за соблюдением цели, условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

5.1. Обязательную проверку соблюдения получателем субсидий цели, условий и порядка использования гранта осуществляют ГРБС, отдел муниципального контроля Администрации города Когалыма, Контрольно-счётная палата города Когалыма в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Контроль за достижением результата и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидий, осуществляет УКСиМП:

- на основании проверки отчёта о достижении результата и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидий;

- посредством посещения мероприятий, реализуемых в рамках программы (составление акта контроля с приложением фотографий (не менее 5 штук).

5.3. Субсидии подлежат возврату получателем субсидий в бюджет города Когалыма в случаях:

- несоблюдения получателем субсидий условий предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком, выявленных по фактам проверок, проведённых ГРБС, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма и Контрольно-счётной палатой города Когалыма;

- в случае недостижения результата и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидий, установленных пунктом 3.8 настоящего Порядка;

- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по Соглашению, в том числе нецелевого использования субсидий, непредоставления отчёта о достижении результата и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидий, и финансового отчёта в установленные Соглашением сроки;

- расторжения Соглашения.

5.4. В случае неполного использования субсидий в установленные Соглашением сроки получатель субсидий возвращает его неиспользованную часть в бюджет города Когалыма.

5.5. При возникновении обстоятельств, указанных в пункте 5.3 настоящего Порядка, получатель субсидий возвращает средства субсидий в размере, использованных с нарушением, в бюджет города Когалыма:

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

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

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

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

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

5.8. УКСиМП осуществляет хранение предоставленных получателями субсидий документов для участия в отборе, отчёта о достижении результата и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидий, и финансового отчёта получателя субсидий в течение пяти лет с момента предоставления субсидий.

Приложение 1

к порядку предоставления

из бюджета города Когалыма субсидий

некоммерческим организациям,

не являющимся государственными

(муниципальными) учреждениями,

в целях финансового обеспечения затрат

на выполнение функций

ресурсного центра

поддержки и развития добровольчества

в городе Когалыме

Техническое задание

на выполнение функций ресурсного центра поддержки и развития добровольчества в городе Когалыме (далее – РЦ)

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование показателя | Значение показателя на один календарный год |
| Требования к организации ресурсного центра | 1. программа деятельности РЦ в целом должна быть направлена на выполнение основных видов деятельности РЦ;
2. наличие команды программы деятельности РЦ не менее, чем из 4-х человек (включая руководителя), обладающих опытом осуществления (организации) добровольческой деятельности не менее 2-х лет в городе Когалыме;
3. обеспечение помещений для проведения встреч, консультаций мебелью, необходимым оборудованием или подтверждение их использования (предоставления) другими организациями (физическими лицами);
4. наличие подписанного руководителем РЦ календарного плана деятельности РЦ на период реализации программы деятельности РЦ;
5. обеспечение работы РЦ согласно графику; размещение графика работы РЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», при входе в помещения РЦ;
6. ведение мониторинга качества услуг, предоставляемого РЦ (на основе анкетирования получателей услуг РЦ);
7. ведение реестра консультаций РЦ с указанием получателя (-ей) консультаций;
8. предоставление в Управление культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма ежемесячной отчётности о реализации программы деятельности РЦ с указанием количества организаций, учреждений, граждан, воспользовавшихся услугами РЦ или вовлеченных в мероприятия (проекты, акции) РЦ, с приложением ссылок на размещенные в СМИ, в сети «Интернет» пресс(пост)-релизы о деятельности РЦ;
9. обеспечение информационной открытости деятельности РЦ, в том числе реклама, продвижение на информационных ресурсах и в социальных сетях, в СМИ с обязательным указанием, что организация деятельности РЦ обеспечена при поддержке Администрации города Когалыма;
 |
|  Обязательные составляющие программы деятельности ресурсного центра | Методическое сопровождение участия добровольческих (волонтёрских) организаций, добровольцев (руководителей, организаторов) в конкурсах в направлении «добровольчество»: не менее 3 конкурсов / не менее 3 заявок (проектов, инициатив) |
| Подготовка и издание одного печатного методического сборника об опыте работы добровольческих (волонтёрских) объединений (далее – добровольческие объединения) города Когалыма: объем - не менее 10 стр. формата A5 |
| Проведение исследования (-ий), мониторинга (-ов) в направлении «добровольчество»: не менее 500 респондентов |
| Консультации для добровольцев, руководителей добровольческих объединений и организаторов, в том числе в формате «онлайн» через социальные сети: не менее 30 консультаций |
| Медиа-продвижение добровольческих объединений, добровольцев (волонтёров), добровольческих (волонтёрских) практик; создание информационных поводов; информирование добровольцев и добровольческих объединений о существующих возможностях повышения квалификации: не менее 30 единиц (публикаций, сюжетов, интервью и др.) |
| Ведение актуальной базы данных возможных источников финансирования: конкурсов, грантов, проектов: обновление не реже 2 раз в год |
| Организация проведения, участия во всероссийских (региональных, муниципальных) добровольческих (волонтёрских) акциях (проектах, мероприятиях) в Когалыме: не менее 10, не менее 100 участников |
| Ведение страницы ресурсного центра в единой информационной системе «Добро.рф», на сервисе «Единый личный кабинета активиста Югры («ЕЛКА»)», в социальных сетях |
| Оказание содействия развитию отдельных направлений добровольчества (волонтёрства) |
|  Обязательные мероприятия, включаемые в программу деятельности ресурсного центра | Организация и проведение «Школы добровольца»: 1 мероприятие / не менее 9 часов / 25 человек (очное или дистанционное обучение для потенциальных и действующих добровольцев, руководителей, организаторов добровольческих объединений и всех заинтересованных лиц) |
| Тематические беседы, встречи, лектории, семинары, вебинары, тренинги, круглые столы с привлечением сторонних экспертов, с участием психологов, юристов, специалистов по финансовым вопросам: не менее 2 мероприятий / не менее 8 часов / не менее 100 человек (всего) |
| Организация событий по популяризации добровольческой деятельности: не менее 2 мероприятий / 8 часов /100 человек (всего) |
| Проведение неформальных совместных спортивных, культурных мероприятий, встреч с опытными добровольцами и добровольческими объединениями: не менее 2 мероприятий / 50 человек |
| Организация и проведение добровольческого форума: 1 мероприятие / не менее 100 человек |

Приложение 2

к порядку предоставления

из бюджета города Когалыма субсидий

некоммерческим организациям,

не являющимся государственными

(муниципальными) учреждениями,

в целях финансового обеспечения затрат

на выполнение функций

ресурсного центра

поддержки и развития добровольчества

в городе Когалыме

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

ЗАЯВКА

участника отбора на предоставление субсидий из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, не являющимся государственными

(муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат

на выполнение функций ресурсного центра поддержки и развития добровольчества

в городе Когалыме (далее – Заявка)

Изучив порядок предоставления из бюджета города Когалыма субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат на выполнение функций ресурсного центра поддержки и развития добровольчества в городе Когалыме (далее – Порядок), а также действующее законодательство Российской Федерации,

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

(наименование участника отбора полностью)

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

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

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

(должность руководителя, ФИО полностью)

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

(далее – Участник отбора) сообщает об участии в отборе на предоставление субсидий из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат на выполнение функций ресурсного центра поддержки и развития добровольчества в городе Когалыме.

Настоящим подтверждается, что Участник отбора:

1. Согласен на:

- публикацию и размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации в соответствии с пунктом 2.4 Порядка, иной информации обо мне как участнике отбора, связанной с участием в отборе;

- 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.

2. По состоянию на 1-ое число месяца, предшествующее месяцу, в котором планируется заключение соглашения с получателем субсидий, Участник отбора:

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

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

- не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении Участника отбора не введена процедура банкротства, деятельность Участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- не получал субсидии из бюджета города Когалыма на представленную программу деятельности ресурсного центра в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами и иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

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

- ознакомлен и согласен с условиями, установленными Порядком;

- в случае признания Участника отбора Администрацией города Когалыма получателем субсидий из бюджета города Когалыма на предоставление субсидий из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, не являющимся государственными(муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат на выполнение функций ресурсного центра поддержки и развития добровольчества в городе Когалыме, оформленного распоряжением города Когалыма, берёт на себя обязательства подписать соглашение о предоставлении субсидий в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его получения от Управления культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма.

Приложение:

* приложение 1 – сведения об Участнике отбора (\_\_\_\_ стр.);
* приложение 2 – программа деятельности ресурсного центра поддержки и развития добровольчества в городе Когалыме (\_\_\_\_\_\_стр.);
* приложение 3 – информация о команде программы деятельности ресурсного центра поддержки и развития добровольчества в городе Когалыме (\_\_\_ стр.);
* приложение 4 – финансово-экономическое обоснование программы (\_\_\_ стр.);

и т.д.

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

Приложение 1

к заявке

На бланке организации

Сведения

об участнике отбора на предоставление субсидий из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, не являющимся государственными

(муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат

на выполнение функций ресурсного центра поддержки и развития добровольчества

в городе Когалыме

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Полное наименование участника отбора |  |
|  |  |  |
| 2. | Сокращенное наименование участника отбора |  |
|  |  |  |
| 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

на бланке организации

Программа деятельности ресурсного центра поддержки и развития добровольчества в городе Когалыме[[1]](#footnote-1)

|  |  |
| --- | --- |
| Разделы программы | Рекомендуемое описание раздела |
| Наименование участника отбора (полностью) |  |
| Наименование программы |  |
| Период реализации программы | *(месяц, год начала реализации проекта – месяц, год завершения реализации проекта)*  |
| Миссия, цель и задачи программы |  |
| Целевая аудитория | *(возраст, род деятельности, специфика целевой аудитории проекта)* |
| Обоснование социальной значимости программы | *Опишите общую картину текущего состояния сферы добровольчества в городе Когалыме. Выявите и сформулируйте главные проблемы (препятствия) в развитии добровольчества, на решение или сглаживание которых будет направлена программа деятельности ресурсного центра, а также потребности целевой группы, которые будет удовлетворять ресурсный центр. Представьте статистическую информацию, положения нормативных документов, мнение экспертов, результаты опросов (при необходимости), а также другие данные, способные подтвердить актуальность для города Когалыма Вашего видения решения вопросов. Подтвердите востребованность (пользу) предлагаемых услуг для целевой аудитории. Опишите значимость реализации программы для развития добровольчества в Когалыме.* |
| Механизм реализации программы | *Опишите последовательность предлагаемых мероприятий (направлений деятельности) для решения (смягчения) обозначенных проблем, достижения поставленных задач.* |
| Реалистичность программы | *Опишите, какие имеются ресурсы для реализации программы:**- помещения и вид права пользования (безвозмездное пользование, аренда, фактическое предоставление) и/или подтвердите реалистичность их привлечения (приобретения);**- оборудование и мебель, необходимые для организации деятельности ресурсного центра, и/или подтвердите реалистичность их привлечения (приобретения);**- какие организации, какие специалисты, добровольческие организации, добровольцы будут привлекаться для реализации программы, их роль в реализации программы (при необходимости);*  |
| Обоснованность планируемых расходов на реализацию программы | *Дайте комментарии по всем предполагаемым расходам за счет субсидий, позволяющие чётко определить состав (детализацию) расходов. Обоснуйте необходимость предлагаемых затрат, а также их соотношение с результатами реализации программы.**Опишите личный вклад команды в обеспечение реализации программы (материальный, финансовый или другой), при наличии.* |
| Опыт в добровольческой сфере | *Укажите не более 10 добровольческих мероприятий (акций, проектов), которые ранее были реализованы организацией. Следует указать название проекта, даты начала и окончания его реализации, объём и источник финансирования, краткое описание, достигнутые результаты, привести ссылки на информацию о реализации проекта в сети «Интернет».*  |
| Информационное сопровождение программы | *Укажите информационные источники, на которых размещается информация об организации и о реализованных организацией проектах (мероприятиях), а также информационные источники, на которых будет размещаться информация о деятельности РЦ (сайт РЦ (при наличии), аккаунты в социальных сетях, где регулярно обновляется информация (с приложением ссылок).**Укажите иные способы информирования целевой аудитории о деятельности РЦ, которые будут использоваться при реализации программы* |
| Партнеры |  *Приложите письма поддержки от организаций-партнёров (добровольческих объединений, команд), участвовавших ранее в реализации совместных проектов, готовых поддержать (принять участие), заинтересованных в реализации программы (по возможности). Опишите их роль в реализации проекта.* |
| Результаты реализации программы[[2]](#footnote-2): |  |
| количественные показатели | *Укажите конкретные и измеримые результаты реализации программы* |
| качественные показатели | *Укажите результаты, не измеримые в числовых значениях, которые планируется достичь за период реализации программы (позитивные изменения, которые ожидается достигнуть в добровольческой (волонтерской) среде города Когалыма )* |

Приложение: Календарный план реализации программы *(детализация и описание мероприятий по подготовке и реализации программы в хронологической последовательности (включая подготовительный этап и предоставление отчёта) с указанием сроков, результатов, целевой группы)* на \_\_\_\_ стр.

Подтверждаю, что вся информация, содержащаяся в заявке и в прилагаемых документах на участие в отборе на предоставление из бюджета города Когалыма субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат на выполнение функцийресурсного центра поддержки и развития добровольчества в городе Когалыме, является подлинной и достоверной.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| (наименование должности руководителя организации) |  | (подпись) |  | ФИО (полностью) |

Приложение 3 к Заявке

На бланке организации

Информация о команде программы деятельности

ресурсного центра поддержки и развития добровольчества

в городе Когалыме

Полное наименование участника отбора:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Название программы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Период реализации программы (месяц, год начала реализации программы – месяц, год завершения реализации программы):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО, контактный телефон |  |  |  |  |
| Функционал в рамках программы |  |  |  |  |
| Образование (наименование учебного заведения, год окончания, № диплома, квалификация по диплому) с приложением копий подтверждающих документов |  |  |  |  |
| Сведения о прохождении курсов, семинаров, стажировок и других обучающих мероприятий в сфере добровольчества (наименование, сроки) с приложением копий подтверждающих документов |  |  |  |  |
| Опыт работы в добровольческой сфере: |  |  |  |  |
| Добровольческие мероприятия (акции, проекты) в реализации которых принял участие член команды *(сроки реализации; названия проектов, роль в проекте, достигнутые результаты, ссылки на информационные материалы, размещённые в средствах массовой информации, в информационно-коммуникационной сети «Интернет»)* |  |  |  |  |
| Добровольческие мероприятия (акции, проекты), разработанные и реализованные членом команды (как автором или как организатором) *(сроки реализации; названия проектов, объём выполненной работы, достигнутые результаты, ссылки на информационные материалы, размещённые в средствах массовой информации, в информационно-коммуникационной сети «Интернет»)* |  |  |  |  |
| Добровольческие мероприятия (акции, проекты), реализованные совместно с другими членами команды*(сроки реализации; названия проектов, объём выполненной работы, достигнутые результаты, ссылки на информационные материалы, размещённые в средствах массовой информации, в информационно-коммуникационной сети «Интернет»)* |  |  |  |  |
| Опыт реализации иных социально значимых проектов с указанием роли и выполняемых функций |  |  |  |  |
| Дополнительные сведения  |  |  |  |  |

Примечание:

В случае организации в рамках программы мероприятий для детей (до 18 лет), необходимо приложить на указанных лиц копии справок об отсутствии судимости

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

Приложение 4

к Заявке

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

Полное наименование участника отбора:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Название программы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Период реализации программы (месяц, год начала реализации программы – месяц, год завершения реализации программы):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Приложение 3

к порядку предоставления

из бюджета города Когалыма субсидий

некоммерческим организациям,

не являющимся государственными

(муниципальными) учреждениями,

в целях финансового обеспечения затрат

на выполнение функций

ресурсного центра

поддержки и развития добровольчества

в городе Когалыме

Положение о комиссии по рассмотрению и оценке документов участников отбора на предоставление из бюджета города Когалыма субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными

(муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат

на выполнение функций ресурсного центра поддержки и развития добровольчества

в городе Когалыме (далее – Комиссия)

1. Общие положения

* 1. Комиссия представляет собой коллегиальный орган, специально сформированный для рассмотрения и оценки документов участников отбора на предоставление из бюджета города Когалыма субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат на выполнение функций ресурсного центра поддержки и развития добровольчества.
	2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, законами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Президента и Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными нормативными правовыми актами города Когалыма, порядком предоставления из бюджета города Когалыма субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат на выполнение функций ресурсного центра поддержки и развития добровольчества в городе Когалыме (далее – Порядок).
1. Основные задачи Комиссии

Рассмотрение заявок участников отбора на предмет их соответствия критериям отбора, установленным Порядком; оценка заявок участников отбора.

1. Права и обязанности членов Комиссии
	1. Члены Комиссии имеют право:

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

- оценивать заявки;

- вынести решение о несостоявшемся отборе.

3.2. В случае, если член Комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в итогах оценки документов участников отбора, он обязан проинформировать об этом Комиссию до организации рассмотрения представленных заявок.

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

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

1. Порядок деятельности Комиссии
	1. Формой работы Комиссии является её заседание.
	2. Заседание Комиссии ведёт председатель Комиссии. В случае отсутствия председателя Комиссии полномочия по ведению заседания Комиссии осуществляет член Комиссии, уполномоченный председателем Комиссии.
	3. Организационно-техническое обеспечение работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.
	4. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нём принимает участие более половины состава Комиссии.
	5. В случае отсутствия председателя или члена Комиссии по уважительной причине (отпуск, болезнь, командировка) его на заседании Комиссии представляет штатный заместитель или работник, на которого возложено исполнение его должностных обязанностей. Интересы члена Комиссии также может представлять представитель, уполномоченный членом Комиссии по письменному заявлению в адрес председателя Комиссии, не являющийся аффилированным лицом.
	6. Члены Комиссии:

- рассматривают заявки;

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

4.7. На основании оценочных ведомостей секретарь Комиссии заполняет итоговую ведомость по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

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

- признать участника отбора прошедшим отбор и рекомендовать ГРБС предоставить субсидии;

- признать участника отбора не прошедшим отбор и рекомендовать ГРБС отклонить заявку;

- вынести решение о несостоявшемся отборе.

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

1. Состав Комиссии
	1. Заместитель главы города Когалыма, курирующий сферу молодёжной политики – председатель Комиссии.

Секретарь Комиссии:

- начальник отдела молодёжной политики Управления культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма (без права голоса).

* 1. Члены Комиссии:

- заместитель главы города Когалыма, курирующий сферу финансов и экономической политики,

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

- начальник общеправового отдела юридического управления Администрации города Когалыма,

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

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

- депутат Думы города Когалыма (по согласованию).

Приложение 4

к порядку предоставления

из бюджета города Когалыма субсидий

некоммерческим организациям,

не являющимся государственными

(муниципальными) учреждениями,

в целях финансового обеспечения затрат

на выполнение функций

ресурсного центра

поддержки и развития добровольчества

в городе Когалыме

Критерии оценки заявок участников отбора на предоставление

из бюджета города Когалыма субсидий некоммерческим организациям,

не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями,

в целях финансового обеспечения затрат на выполнение функций

ресурсного центра поддержки и развития добровольчества

в городе Когалыме (далее –ресурсный центр)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование критерия оценки  | Рекомендуемый подход к определению оценки (от 0 до 5 баллов) |
|  | Направленность представленной программы на выполнение основных видов деятельности ресурсного центра | представленная программа полностью направлена на выполнение основных видов деятельности ресурсного центра  | 5 |
| представленная программа направлена на выполнение основных видов деятельности ресурсного центра, однако имеются несущественные замечания | 4 |
| представленная программа направлена на частичное выполнение основных видов ресурсного центра | 3-0 |
|  | Актуальность и социальная значимость программы | Актуальность и социальная значимость программы убедительно доказаны:- проблемы, на решение которых направлена программа, детально раскрыты, их описание аргументировано, подкреплено конкретными показателями;- участник отбора демонстрирует глубокие познания о сфере добровольчества, путях её развития в городе Когалыме, чёткое представление о составе, особенностях и потребности целевой аудитории (благополучателей) программы; | 5 |
| Актуальность и социальная значимость программы в целом доказаны, однако имеются несущественные замечания:- проблемы, на решение которых направлена программа, относятся к разряду актуальных, но участник отбора преувеличил их значимость;- проблемы, на решение которых направлена программа, описаны общими фразами, без ссылок на конкретные факты, либо этих фактов и показателей недостаточно;- участник отбора демонстрирует определенные познания о сфере добровольчества, путях ее развития в городе Когалыме, определенное представление о составе, особенностях и потребности целевой аудитории (благополучателей) программы | 4 |
| Актуальность и социальная значимость программы доказаны недостаточно убедительно:- проблемы не имеют острой значимости;- в программе недостаточно аргументированно описаны проблемы, на решение которых направлена программа;- участник отбора демонстрирует слабые познания о сфере добровольчества, путях ее развития в городе Когалыме, размытое представление о составе, особенностях и потребности целевой аудитории (благополучателей) программы | 3 |
| Актуальность и социальная значимость программы не доказаны или аргументированы слабо:- проблемы не относятся к разряду востребованных для общества либо слабо обоснованы участником отбора;- участник отбора затрудняется продемонстрировать познания о сфере добровольчества, путях ее развития в городе Когалыме, не имеет объективного представления о составе, особенностях и потребности целевой аудитории (благополучателей) программы | 2-0 |
|  | Реалистичность программы | - все этапы реализации программы детально проработаны, содержат информацию, необходимую и достаточную для полного понимания программы; участник отбора очевидно понимает, что и для чего собирается делать;- все разделы программы логически взаимосвязаны, мероприятия программы оптимальны и позволяют достичь цели программы, ожидаемых результатов;- календарный план хорошо структурирован, детализирован, содержит описание конкретных мероприятий;- участник отбора располагает опытной, квалифицированной командой; располагает помещениями (безвозмездное пользование, аренда, фактическое предоставление) с оборудованием и мебелью для реализации программы;- участник отбора чётко представляет механизмы реализации программы, схему ее управлением; необходимость и роль привлекаемых организаций, специалистов, добровольческих организаций, добровольцев | 5 |
| - все этапы реализации программы детализированы, но не хватает обоснованности, почему программа осуществляется именно таким образом; - логика и взаимосвязь мероприятий программы с ее целью, ожидаемыми результатами понятна, однако имеются несущественные смысловые несоответствия, что нарушает внутреннюю целостность программы, - состав запланированных мероприятий не является полностью оптимальным и (или) сроки выполнения отдельных мероприятий программы требуют корректировки;- участник отбора не располагает опытной, квалифицированной командой, но подтверждает реальность привлечения специалистов; не располагает помещениями (безвозмездное пользование, аренда, фактическое предоставление), но подтверждает реальность их привлечения (приобретения); не располагает оборудованием и мебелью для реализации программы, но подтверждает реальность ее обеспечения; - участник отбора хорошо представляет механизмы реализации программы, схему ее управлением; необходимость и роль привлекаемых организаций, специалистов, добровольческих организаций, добровольцев  | 4 |
| - программа недостаточно детализирована, не все мероприятия и действия по реализации программы последовательны и логичны; имеются противоречия между мероприятиями программы и ее целью, ожидаемыми результатами, состав мероприятий не является оптимальными;- календарный план не структурирован, не позволяет определить содержание мероприятий по реализации программы;- участник отбора демонстрирует возможность привлечения опытных, квалифицированных специалистов, помещений (безвозмездное пользование, аренда, фактическое предоставление), оборудования и мебели для реализации программы, но при этом имеются высокие риски;- участник отбора не предоставил сведения о добровольческом опыте команды;- участник слабо представляет механизмы реализации программы, схему её управлением; необходимость и роль привлекаемых организаций, специалистов, добровольческих организаций, добровольцев; | 3 |
| - программа не детализирована, проработана поверхностно, мероприятия и действия по реализации программы не последовательны и не логичны; мероприятия программы не позволяют достичь ее цели, ожидаемых результатов;- календарный план не структурирован, не содержит достаточное описание мероприятий;- участник отбора не способен привлечь опытную, квалифицированную команду, не обладает помещениями (безвозмездное пользование, аренда, фактическое предоставление), не обладает и не может приобрести материально-технической базу для реализации программы, - участник отбора не предоставил сведения о добровольческом опыте команды;- участник затрудняется описать механизмы реализации программы, схему ее управлением; необходимость и роль привлекаемых организаций, специалистов, добровольческих организаций, добровольцев | 2-0 |
|  | Обоснованность планируемых расходов на реализацию программы | - все планируемые расходы реалистичны и обоснованы;- отсутствуют расходы, которые непосредственно не связаны с организацией ресурсного центра;- участником отбора даны корректные комментарии по всем предполагаемым расходам, позволяющие четко определить состав (детализацию) расходов | 5 |
| Все планируемые расходы реалистичны, следуют из деятельности ресурсного центра и обоснованы. Вместе с тем из комментариев к некоторым расходам невозможно точно определить их состав (детализацию) | 4 |
| - в расходах на организацию деятельности ресурсного центра предусмотрены побочные, не имеющие прямого отношения к деятельности ресурсного центра, 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 организацией деятельности ресурсного центра | 3 |
| - предполагаемые затраты на организацию деятельности ресурсного центра явно завышены либо занижены и (или) не соответствуют деятельности ресурсного центра;- предусмотрено осуществление за счет субсидий расходов, которые не допускаются;- комментарии к запланированным расходам неполные, некорректные, нелогичные | 2-0 |
|  | Информационная открытость реализации программы | Данный критерий отлично выражен в заявке:- информацию о деятельности участника отбора легко найти в сети «Интернет» с помощью поисковых запросов;- у участника отбора есть опыт информирования граждан о своей деятельности и реализуемых проектах, используются разные каналы трансляции информации с учетом специфики целевой аудитории, включая социальные сети, СМИ;- информация о деятельности участника отбора размещается регулярно, размещаемая информация является актуальной;- планируемая информационная деятельность является достаточной и свидетельствует об информационной открытости участника отбора | 5 |
| Данный критерий хорошо выражен в заявке:- информацию о деятельности участника отбора легко найти в сети «Интернет» с помощью поисковых запросов;- имеющиеся каналы информирования разнообразны, однако не отражают подробные сведения о деятельности участника отбора, привлекаемых ресурсах, реализованных проектах, - информация о деятельности участника отбора размещается периодически;- планируемая информационная деятельность, в целом, способствует информационному освещению деятельности ресурсного центра, но требует небольших дополнений (изменений) | 4 |
| Данный критерий удовлетворительно выражен в заявке: - участник отбора информирует сообщество о своей деятельности, однако данные усилия не носят системного характера; - используется ограниченное количество каналов трансляции информации, не всегда учитывающих специфику и потребности целевой аудитории;- в заявке в самом общем виде прописаны лишь отдельные мероприятия по информационному сопровождению программы | 3 |
| Данный критерий плохо выражен в заявке: - информация о деятельности участника отбора практически отсутствует в сети «Интернет», - имеющаяся информация является не актуальной и не учитывает интересы целевой аудитории;- мероприятия по информационному сопровождению программы отсутствуют или мало эффективны | 2-0 |
|  | Опыт и компетенции команды | Отличный опыт и уровень компетенций: у участника отбора сильная профессиональная команда, обладающая достаточным опытом и компетенциями для реализации программы; члены команды имеют успешный опыт реализации совместных проектов | 5 |
| Хороший опыт и уровень компетенций: у участника отбора сильная профессиональная команда, обладающая достаточным опытом и квалификацией для реализации программы; однако члены команды не имеют опыта реализации совместных проектов; | 4 |
| Удовлетворительный опыт и уровень компетенций: члены команды не в полной мере обладают опытом и компетенциями, необходимыми для реализации программы; команды не имеют опыта реализации совместных проектов; | 3 |
| У членов команды практически отсутствуют необходимые опыт и компетенции | 2-0 |
|  | Достижимость результатов реализации программы | У участника отбора есть ясное и чёткое представление о том, к каким результатам приведет реализация программы, их измерение конкретно и понятно; результаты, перечисленные в заявке, разумны и легко достижимы за время реализации программы | 5 |
| У участника отбора есть представление о том, к каким результатам приведёт реализация программы, однако не все они конкретно описаны и понятны; перечисленные в заявке результаты слишком глобальны, не все из них достижимы к моменту окончания программы. Для их достижения нужен гораздо больший временной промежуток | 4-3 |
| Результаты, перечисленные в программе, сформулированы в самых общих терминах;- результаты, перечисленные в заявке, мало реальны и недостижимы;- сведений, представленных участником отбора, не достаточно, чтобы объективно оценить этот критерий | 2-0 |
|  | Уровень публичной защиты проекта | Участник отбора представил хорошо оформленную презентацию, презентация используется в публичной защите, участник отбора хорошо ориентируется в ней. Регламент соблюден. Участник отбора отвечает на вопросы убедительно, аргументированно, дает полные ответы на вопросы | 3 |
| Участник отбора представил хорошо оформленную презентацию, презентация используется в публичной защите, хорошо ориентируется в ней. Регламент соблюден. Участник отбора ответил на большинство вопросов. | 2 |
| Участник отбора представил плохо оформленную презентацию, презентация практически не используется в публичной защите. Соискатель не может чётко ответить на большинство вопросов. | 1-0 |

Приложение 5

к порядку предоставления

из бюджета города Когалыма субсидий

некоммерческим организациям,

не являющимся государственными

(муниципальными) учреждениями,

в целях финансового обеспечения затрат

на выполнение функций

ресурсного центра

поддержки и развития добровольчества

в городе Когалыме

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ

заявок участников отбора на предоставления из бюджета города Когалыма субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными

(муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат

на выполнение функций ресурсного центра

поддержки и развития добровольчества в городе Когалыме

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование критерия | Участник отбора 1 | Участник отбора 2 |
| 1. | Направленность представленной программы на выполнение основных видов деятельности ресурсного центра |  |  |
| 2. | Актуальность и социальная значимость программы |  |  |
|  | Реалистичность программы |  |  |
| 3. | Обоснованность планируемых расходов на реализацию программы |  |  |
| 4. | Информационная открытость реализации программы |  |  |
| 5. | Опыт и компетенции команды |  |  |
| 6. | Измеримость, достижимость результатов реализации программы |  |  |
| 7 | Уровень публичной защиты проекта |  |  |
|  | Общая оценка: |  |  |

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

Приложение 6

к порядку предоставления

из бюджета города Когалыма субсидий

некоммерческим организациям,

не являющимся государственными

(муниципальными) учреждениями,

в целях финансового обеспечения затрат

на выполнение функций

ресурсного центра

поддержки и развития добровольчества

в городе Когалыме

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ

заявок участников отбора на предоставления из бюджета города Когалыма субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными

(муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат

на выполнение функций ресурсного центра

поддержки и развития добровольчества в городе Когалыме

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Члены комиссии | Участник отбора 1 | Участник отбора 2 |
|  |  | Общая оценка |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| 6. |  |  |  |
| 7. |  |  |  |
|  | Итоговая оценка: |  |  |

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

1. Программа деятельности ресурсного центра в обязательном порядке должна включать выполнение технического задания для ресурсного центра поддержки и развития добровольчества в городе Когалыме. При этом программа может быть масштабнее при условии выполнения основных видов деятельности ресурсного центра согласно пункту 1.2 порядка предоставления из бюджета города Когалыма субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат на выполнение функций ресурсного центра поддержки и развития добровольчества в городе Когалыме [↑](#footnote-ref-1)
2. Программа в обязательном порядке должна включать достижение показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидий, согласно пункту 3.8 порядка предоставления из бюджета города Когалыма субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат на выполнение функций ресурсного центра поддержки и развития добровольчества в городе Когалыме [↑](#footnote-ref-2)