



ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

от 20.06.2024

№ 1165

Об утверждении Порядка предоставления из бюджета города Когалыма субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат на выполнение муниципальной работы «Организация и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодёжной политики»

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 №1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидии, в том числе грантов в форме субсидии, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидии, в том числе грантов в форме субсидии», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.11.2020 №678 «Об утверждении порядка проведения Всероссийской олимпиады школьников», подпунктом «б» пункта 3 перечня поручений Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры по итогам работы в городе Югорске, Советском районе 19 января 2023 года, Уставом города Когалыма, постановлениями Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2899 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования в городе Когалыме», от 28.01.2021 №141 «О реализации системы персонифицированного дополнительного образования детей в городе Когалыме», приказом управления образования Администрации города Когалыма от 29.01.2021 №54 «Об организации предоставления сертификатов дополнительного образования и формировании реестра сертификатов дополнительного образования в городе Когалыме»:

1. Утвердить Порядок предоставления из бюджета города Когалыма субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат на выполнение муниципальной работы «Организация и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодёжной политики» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению образования Администрации города Когалыма (А.Н. Лаврентьева) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложение к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и 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» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

3. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в сетевом издании «Когалымский вестник»: KOGVESTI.RU, ЭЛ №ФС 77 – 85332 от 15.05.2023 и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления 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



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Н.Н.Пальчиков

Сертификат

33F24FAB1159EDD3712CC204B981A8CC

Владелец Пальчиков Николай Николаевич

Действителен с 27.05.2024 по 20.08.2025

Приложение
к постановлению Администрации
города Когалыма
от 20.06.2024 № 1165

Порядок предоставления из бюджета города Когалыма субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат на выполнение муниципальной работы «Организация и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодёжной политики» (далее – Порядок)

1. Общие положения

1.1. Порядок устанавливает цель, условия и механизм предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями в целях финансового обеспечения затрат на выполнение муниципальной работы «Организация и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодёжной политики».

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

- муниципальная работа - муниципальная работа «Организация и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодёжной политики» (далее - муниципальная работа).

- уполномоченным органом по реализации Порядка, проведению отбора получателей и предоставлению субсидии, а также главным распорядителем средств бюджета города Когалыма является управление образования Администрации города Когалыма, осуществляющее 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 субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат на выполнение муниципальной работы на соответствующий финансовый год и плановый период (далее – Управление, ГРБС);

- субсидия в целях финансового обеспечения затрат на выполнение муниципальной работы - субсидия, предоставляемая на конкурсной основе из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на выполнение муниципальной работы «Организация и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодёжной политики» (далее - субсидия);

- участники отбора - некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке,

осуществляющие свою деятельность в городе Когалыме, подавшие заявку и участвующие в отборе получателей субсидии (далее - участники отбора);

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

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

- соглашение о предоставлении субсидии - соглашение о предоставлении субсидии из бюджета города Когалыма, заключенное между ГРБС и получателем субсидии (далее - Соглашение).

1.3. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат на выполнение муниципальной работы в соответствии с Техническим заданием, установленным приложением 1 к настоящему Порядку.

Предоставление субсидии осуществляется в рамках муниципальной программы «Развитие образования в городе Когалыме», утвержденной постановлением Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2899.

1.4. Категория получателей субсидии: 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. Субсидия предоставляется некоммерческим организациям (юридические лица), в уставной деятельности которых предусмотрено:

- организация и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодежной политики;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ для детей и взрослых.

1.6. Способ проведения отбора получателя субсидии - конкурс исходя из наилучших условий достижения результатов предоставления субсидии с публичной защитой.

1.7. Информация о субсидиях размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (начиная с 1 января 2025 года) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, с 1 января 2024 года до 1 января 2025 года проведение отборов получателей субсидии обеспечивается с использованием официального сайта Управления образования Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://uo.admkogalym.ru/> (далее - официальный сайт).

2. Порядок проведения отбора

2.1. Объявление о проведении отбора на предоставление субсидий (далее - объявление о проведении отбора) размещается Управлением на едином портале, а также на официальном сайте не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала отбора с указанием:

- даты начала подачи и даты окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 30-го (тридцатого) календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты, номера контактного телефона Управления;
- результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии;
- доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора (при наличии технической возможности);
- требований к участникам отбора, установленных пунктом 2.2 настоящего Порядка, и перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка;
- порядка отзыва заявок участником отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора, предусмотренных пунктами 2.6, 2.7 настоящего Порядка;
- правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Порядка;
- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка;
- срока, в течение которого победитель отбора должен подписать Соглашение о предоставлении субсидии, предусмотренного подпунктом 3.7.3 пункта 3.7 настоящего Порядка;
- условий признания победителя отбора уклонившимся от заключения Соглашения, предусмотренных подпунктом 3.7.2 пункта 3.7 настоящего Порядка;
- даты размещения результатов отбора на официальном сайте Управления, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.
- объема распределяемой субсидии в рамках отбора, установленный настоящим Порядком, а также предельное количество победителей отбора;
- порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения в соответствии с пунктом 2.14 настоящего Порядка;
- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

2.2. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать

участник отбора на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

- у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет города Когалыма субсидии, 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;

- участники отбора 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;

- участники отбора не должны получать субсидии из бюджета города Когалыма в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами и иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

- участники отбора не должны являться иностранными агентами в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 №255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ.

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

- участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- участник отбора не должен находиться в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения.

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

2.3.1. Для участия в отборе участники отбора в сроки и время, установленные в объявлении, предоставляют в Управление по адресу: 628486, Тюменская обл., Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Когалым, улица Дружбы народов, 7, кабинет 443, ежедневно, кроме субботы и воскресенья, - следующие документы:

а) заявку, включающую согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, по форме, установленной в приложении 2 к настоящему Порядку;

б) перечень документов, подтверждающих соответствие участника отбора требованиям к участникам отбора, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка:

- копия Устава некоммерческой организации с изменениями и дополнениями – участника отбора;

- документ (копия документа) об открытии банковского счета в российской кредитной организации в целях осуществления безналичных операций по зачислению субсидии на счет участника отбора;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц /Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (по собственной инициативе участника отбора);

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

- финансово-экономическое обоснование использования средств субсидии по форме согласно приложению 2 к заявке с приложением документов, расчетов, обосновывающих заявленную сумму субсидии;

- мультимедийная презентация для публичной защиты заявки (в том числе на съемном носителе), выполненную в формате Power Point.

2.3.2. 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 доверенности, заверенной печатью (при наличии) участника отбора и подписанной руководителем юридического лица, 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.

2.3.3 Заявка должна быть заполнена по всем пунктам.

Заявка должна быть подписана руководителем или уполномоченным лицом (применение факсимильных подписей не допускается) и заверена печатью участника отбора (при наличии).

Заявка должна быть написана на русском языке и иметь четкую печать текстов.

С 1 января 2025 года участник отбора предоставляет заявку в электронной форме посредством заполнения экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и предоставляет в систему «Электронный бюджет» электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора).

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.3.4. Копии документов должны быть заверены руководителем или уполномоченным лицом с расшифровкой должности, фамилии и инициалов, даты заверения, печатью организации (при наличии) на каждом листе документа.

Расходы на подготовку и оформление документов, входящих в состав заявки, несет участник отбора. Указанные расходы возмещению не подлежат.

2.4. Участники отбора вправе подать не более 1 (одной) заявки на выполнение муниципальной работы в течение трёх финансовых лет, указанных в объявлении (за исключением случаев, когда в течение трёх финансовых лет, указанных в объявлении, Управлением объявляется повторный прием заявок на получение субсидии).

2.5. Специалист Управления:

- регистрирует поступившие заявки и прилагаемые документы в журнале учета документов в день их поступления в порядке очередности в соответствии с датой и временем поступления заявки;

- выдает участнику отбора копию заявки (без приложений) с указанием даты и времени ее получения и присвоенного регистрационного номера;

- заявка участника отбора, поданная после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок, не регистрируется.

2.6. Участник отбора вправе отозвать заявку до истечения срока подачи заявок путем направления заявления об отзыве заявки в произвольной форме в Управление.

Специалист Управления вносит в журнал учета документов отметку «Исключен в связи с отзывом заявки».

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

Заявка и прилагаемые документы не возвращаются.

2.7. Участник отбора вправе внести изменение в заявку до истечения срока подачи заявок путем направления заявления о внесении изменений в заявку в произвольной форме в Управление.

В случае внесения изменений в заявку в журнал учета документов специалистом Управления вносится отметка «Исключен в связи с внесением изменений в заявку». Информация об участнике отбора вносится повторно с учетом внесенных изменений, даты и времени регистрации заявления о внесении изменений в заявку.

2.8. В сроки, установленные в объявлении о проведении отбора, специалисты Управления осуществляют разъяснения об условиях и порядке предоставления субсидии по адресу: город Когалым, улица Дружбы народов, 7, ежедневно, кабинет 443, 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: 8(34667) 93-649; 8 (34667) 93-648, ежедневно, кроме субботы и воскресенья.

2.9. Порядок и сроки проведения проверки участников отбора и заявки.

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

1) запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

- об отсутствии или непревышении у участника отбора на едином налоговом счете размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- выписку в отношении участника отбора из Единого государственного реестра юридических лиц (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации);

С 1 января 2025 года Управление осуществляет:

- проверку участника отбора на соответствие требованиям в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка, автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности);

- подтверждение соответствия участника отбора требованиям в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

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

- об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет города Когалыма субсидии, 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 цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

3) осуществляет проверку соответствия:

- участников отбора - категории, установленной пунктом 1.4 настоящего Порядка, а также требованиям, установленным пунктом 2.2 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 2.3 настоящего Порядка;

4) направляет в адрес участников отбора уведомления с указанием даты, времени и места проведения отбора на почтовый адрес или на адрес электронной почты, указанный в заявке участника отбора;

5) организует заседание Комиссии с целью рассмотрения и оценки поступивших заявок участников отбора.

2.10. В случае полного отсутствия заявок по истечении срока их приема и в случае, если ни одна заявка не соответствует требованиям для участия в отборе, установленным в пунктах 2.3, 2.4 настоящего Порядка, Управление готовит информацию о несостоявшемся отборе и предложение об организации повторного приема заявок.

2.11. Порядок рассмотрения и оценки заявок участников отбора.

2.11.1. Рассмотрение и оценка заявок участников отбора осуществляется Комиссией. Комиссия осуществляет свою работу в соответствии с Положением о комиссии для рассмотрения и оценки заявок участников отбора на предоставление из бюджета города Когалыма субсидии (далее - Положение о комиссии) согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

2.11.2. В случае несоответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, заявка участника отбора отклоняется по основаниям, установленным пунктом 2.14 настоящего Порядка и не участвует в оценке заявок участников отбора.

2.11.3. Оценка заявок участников отбора осуществляется членами Комиссии в соответствии с критериями, установленными в приложении 4 к настоящему Порядку, после проведения публичной защиты заявок участниками отбора путем заполнения оценочной ведомости согласно приложению 1 к Положению о комиссии.

Публичная защита заявок осуществляется в ходе заседания Комиссии с использованием мультимедийной презентации. Публичная защита заявки является обязательной для всех участников отбора.

Регламент публичной защиты заявки:

- представление заявки участником отбора - до 7 минут;

- вопросы и обсуждение заявки - до 10 минут.

Каждому из критериев присваивается от 0 до 5 баллов (целым числом) (за исключением показателя «Уровень публичной защиты проекта», который оценивается от 0 до 3 баллов). 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.

Победителем конкурса признаётся участник, набравший большее количество баллов, если участники набрали равное количество баллов по результатам конкурса, победителем признается участник, раньше подавший заявку.

2.11.4. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, являющимся результатом рассмотрения и оценки заявок участников отбора, содержащим следующие сведения:

- 1) дата, время и место 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 указанием 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;

б) решения, принятые Комиссией в соответствии с пунктом 4.9 Положения о комиссии согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

2.11.5. Заявка участника отбора отклоняется Управлением в случае, если по результатам заседания Комиссии участник отбора признан не прошедшим отбор.

Управление в течение 2 (двух) рабочих дней после заседания Комиссии направляет участнику отбора уведомление об отклонении заявки, с указанием оснований отклонения, указанным в пункте 2.14 настоящего Порядка.

С 1 января 2025 года Управлению, а также Комиссии обеспечивается доступ в системе «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения.

В части определения порядка рассмотрения и оценки заявок, а также определения победителей отбора с 1 января 2025 года осуществляется:

- автоматическое формирование протокола вскрытия заявок на едином портале и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания;

- автоматическое формирование протокола подведения итогов отбора на едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.12. Решение о предоставлении субсидии оформляется приказом Управления.

После подписания протокола заседания Комиссии Управление в течение 5 (пяти) рабочих дней готовит приказ за подписью начальника Управления о предоставлении субсидии с указанием суммы субсидии.

2.13. В течение 5 (пяти) рабочих дней после издания приказа Управление размещает на официальном сайте информацию о результатах рассмотрения и оценки заявок, а именно: протокол заседания Комиссии и приказ Управления.

2.14. Основания для отклонения заявок участников отбора на стадии рассмотрения:

1) несоответствие участника отбора категории, установленной пунктами 1.4, 1.5 настоящего Порядка;

2) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка;

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

4) недостоверность представленной участником отбора информации;

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

б) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком.

2.15. Документы по организации и проведению отбора по предоставлению субсидии, заключенные Соглашения, отчеты, предоставляемые получателями субсидии, хранятся в Управлении в течение 5 (пяти) лет.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Получатели субсидии должны соответствовать требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора.

3.2. Рассмотрение документов, по результатам которых принимается решение о предоставлении субсидии, проводится в соответствии с пунктами 2.11 - 2.13 настоящего Порядка.

3.3. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.4. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных решением Думы города Когалыма о бюджете города Когалыма на текущий финансовый год и плановый период, в соответствии с требованиями заключенного между ГРБС и получателем субсидии Соглашения.

Размер Субсидии предусмотрен:

- на 2024 год в сумме – 3 098 400 (Три миллиона девяносто восемь тысяч четыреста) рублей 00 копеек.;

- на 2025 год в сумме – 7 859 300 (Семь миллионов восемьсот пятьдесят девять тысяч триста) рублей 00 копеек.;

- на 2026 год в сумме – 7 826 300 (Семь миллионов восемьсот двадцать шесть тысяч триста) рублей 00 копеек.

Субсидия на 2024 год предоставляется из расчета на 5 месяцев, на 2025, 2026 годы из расчета на 12 месяцев.

Максимально возможное количество получателей субсидии - 1.

3.5. За счет предоставленной субсидии получатель субсидии осуществляет расходы, связанные с целью предоставления субсидии, в том числе на:

- оплату труда;
- оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно;
- оплату товаров, работ, услуг, связанных с выполнением муниципальной работы;
- оплату налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;
- прочие расходы по содержанию имущества в целях выполнения муниципальной работы.

3.6. За счет предоставленной субсидии получателю субсидии запрещается осуществлять следующие расходы:

- текущие расходы получателя субсидии, не связанные с выполнением муниципальной работы;
- расходы на проведение мероприятий, направленных на организацию выборных кампаний, проведение митингов, демонстраций и пикетов;
- по оплате прошлых обязательств получателя субсидии;
- расходы, связанные с извлечением прибыли;
- расходы на фундаментальные научные исследования;
- расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
- уплата штрафов;
- расходы, связанные с осуществлением предпринимательской и иной приносящей доход деятельности и оказанием платных услуг гражданам и (или) юридическим лицам;
- 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 результатов предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидии;
- расходы на деятельность, запрещенную действующим законодательством Российской Федерации.

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

3.7.1 Субсидия предоставляется на основании подписанного Соглашения в соответствии с типовой формой Соглашения, утвержденной Комитетом финансов Администрации города Когалыма.

3.7.2 На основании приказа Управления образования Администрации города Когалыма в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня его подписания, Управление осуществляет подготовку Соглашения и передает его для подписания получателю субсидии лично или направляет Соглашение по электронной почте на адрес получателя субсидии.

В случае, если получатель субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения Соглашения не предоставил подписанное Соглашение, переданное ему в соответствии с настоящим Порядком, он признается уклонившимся от заключения Соглашения.

3.7.3. Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в Соглашение, являются:

- достижение показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии;

- запрет приобретения за счет полученных средств 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 результатов предоставления этих средств иных операций;

- согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в Соглашение;

- условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения ГРБС ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

- условие о возможности изменения получателем субсидии направлений расходов субсидии свыше 15% от общего объема субсидии после предварительного письменного согласования с ГРБС (при условии соблюдения требований пунктов 3.5, 3.6 настоящего Порядка);

3.8 Результатом предоставления субсидии является достижение показателей, отраженных в Техническом задании на выполнение муниципальной работы установленных в Приложении 1 к настоящему Порядку.

Конкретные планируемые значения результатов предоставления Субсидии (целевые показатели) с указанием точной даты завершения и конечного значения результатов устанавливаются ГРБС в Соглашении о предоставлении Субсидии из бюджета города.

3.9. В случае недостижения результата и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, отраженных в Техническом задании на выполнение муниципальной работы установленных в Приложении к 1 настоящему Порядку, размер субсидии уменьшается пропорционально объему, на основании представленных получателем субсидии отчетных документов по реализации Соглашения.

3.10. Перечисление Субсидии осуществляется ГРБС в соответствии с заключенным Соглашением на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанный в Соглашении, в установленные Соглашением сроки.

3.11. В случае, если получателем субсидии не достигнуты значения результатов предоставления субсидии, установленные Соглашением (дополнительным Соглашением), к получателю субсидии применяются штрафные санкции, установленные Соглашением (дополнительным Соглашением).

4. Требования к отчетности

4.1. Порядок, сроки и формы предоставления отчетности получателем субсидии указываются в Соглашении.

Получатель субсидии предоставляет отчетность по формам, определенным типовой формой Соглашения, установленной Комитетом финансов Администрации города Когалыма. Отчетность предоставляется ежеквартально (нарастающим итогом) до 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предварительный годовой отчет - не позднее 01 декабря ежегодно; итоговый годовой отчет - не позднее 20 января последующего года ежегодно в период реализации муниципальной программы «Развитие образования в городе Когалыме».

Отчет составляется по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным периодом.

4.2. ГРБС вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

4.3. Получатель субсидии ведет обособленный аналитический учет операций, осуществляемых за счет средств, полученных субсидии.

4.4. Предоставление отчетных и финансовых документов получателем субсидии осуществляется с сопроводительным письмом на официальном бланке получателя субсидии с указанием перечня предоставленных документов в печатном и в электронном виде.

4.5. ГРБС в течение 5 (пяти) рабочих дней проводит проверку предоставленной отчетности. В случае обнаружения ошибок и предоставления недостоверной информации, отчетность направляется получателю субсидии на доработку. При принятии отчетности, 2-й экземпляр с отметкой ГРБС направляется получателю субсидии.

5. Мониторинг достижения результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии (характеристики результата)

5.1. Мониторинг достижения результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, осуществляет ГРБС, исходя из достижения значения результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения цели предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

6. Контроль за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

6.1. Проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии осуществляет главный распорядитель бюджетных средств, а также органы государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

6.2. Контроль за достижением результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, осуществляет ГРБС на основании отчетности, устанавливаемой в Соглашении;

6.3. Получатель субсидии несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за обоснованность, достоверность, качество предоставленных в адрес ГРБС расчетов, отчетов, подтверждающих документов, за нецелевое использование бюджетных средств и несоблюдение условий предоставления субсидии в соответствии с заключенным Соглашением, за достижение результата и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и Соглашением.

6.4. Ответственность за нарушение условий и порядка предоставления субсидии:

6.4.1. Получатель субсидии возвращает субсидии в бюджет города Когалыма в случаях:

6.4.1.1. несоблюдения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных по фактам проверок, проведенных ГРБС, Контрольно-счетной палатой города Когалыма, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма;

6.4.1.2. предоставления получателем субсидии недостоверных сведений в документах, предусмотренных настоящим Порядком, выявленных в том числе контрольными мероприятиями;

6.4.1.3. неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств в соответствии с заключенным Соглашением;

6.4.1.4. нецелевого использования субсидии;

6.4.1.5. расторжения Соглашения;

6.4.1.6. недостижения значения результата и показателя, необходимого для достижения цели предоставления субсидии.

6.4.2. При возникновении обстоятельств, указанных в подпунктах 6.4.1.1 - 6.4.1.6 подпункта 6.4.1 пункта 6.4 настоящего Порядка, размер возвращаемой субсидии устанавливается в документах по итогам проведенных контрольных мероприятий и в требовании ГРБС о возврате.

В случае недостижения результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, отраженных в Техническом задании на выполнение муниципальной работы установленных в Приложении 1 настоящего Порядка, размер возвращаемой субсидии устанавливается пропорционально недостигнутому объему невыполненной муниципальной работы, на основании представленных получателем субсидии отчетных документов по реализации соглашения.

6.4.3. При возникновении обстоятельств, указанных в подпункте 6.4.1 пункта 6.4 настоящего Порядка, получатель субсидии возвращает субсидию в бюджет города Когалыма:

- по требованию ГРБС не позднее 10 (десятого) рабочего дня со дня получения уведомления от ГРБС;

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

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

Приложение 1
к Порядку предоставления из
бюджета города Когалыма субсидии
некоммерческим организациям, не
являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями, в
целях финансового обеспечения
затрат на выполнение
муниципальной работы
«Организация и проведение
общественно-значимых мероприятий
в сфере образования, науки и
молодёжной политики»

Техническое задание
на выполнение муниципальной работы
«Организация и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере
образования, науки и молодёжной политики»

Наименование показателя	Значение показателя	
	5 месяцев (2024г.)	12 месяцев
1. Сертификация дополнительных общеразвивающих программ		
1.1 Подготовка к сертификации дополнительных общеразвивающих программ в Автоматизированной информационной системе «Персонифицированное дополнительное образование» (далее - АИС ПДО) региональным оператором, с целью дальнейшей реализации дополнительных общеразвивающих программ для детей	не менее 8 программ	не менее 20 программ
2. Работа комиссии по формированию реестра значимых дополнительных образовательных программ		
2.1. Оказание методической, консультативной помощи муниципальным образовательным учреждениям по разработке дополнительных общеразвивающих программ	не менее 21 консультации	не менее 50 консультаций
2.2. Сертификация (экспертиза) бюджетных дополнительных общеразвивающих программ в АИС ПДО (по заявительному характеру), шт.	не менее 150 программ	не менее 150 программ
2.3. Ведение реестра дополнительных общеразвивающих программ		
3. Оформление сертификатов ПФДО		
3.1. Оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних или детям, достигшим возраста 14 лет, о предоставлении сертификата персонифицированного финансирования дополнительного образования детей (далее - ПФДО), предоставление доступа в личный кабинет системы ПФДО, шт.	не менее 38 консультаций	не менее 90 консультаций
3.2. Выдача сертификатов ПФДО	не менее 150	не менее 600
3.3. Ведение реестра сертификатов		
3.4. Ведение реестра договоров об обучении системы ПФДО		
4. Деятельность Центра одаренных детей		
4.1. Организация муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников на территории города Когалыма: - распечатка заданий;	не менее 21 учебного предмета	не менее 21 учебного предмета

- формирование комплектов заданий на каждого учащегося согласно приказу Управления образования Администрации города Когалыма		
4.2. Организация и проведение муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников на территории города Когалыма: - работа координатора; - работа технического специалиста; - распечатка заданий; - формирование комплектов заданий на каждого учащегося согласно приказу Управления образования.	не менее 5 учебных предметов	не менее 5 учебных предметов
4.3. Организация и проведение регионального этапа всероссийской олимпиады школьников с использованием дистанционных технологий в городе Когалыме: - работа координатора; - работа технического специалиста; - распечатка заданий; - формирование комплектов заданий на каждого учащегося согласно приказу Управления образования Администрации города Когалыма	-	не менее 11 учебных предметов
4.4. Организация и проведение отборочного этапа школьного чемпионата игры «Что? Где? Когда?» в городе Когалыме	не менее 3 туров	не менее 6 туров
4.5. Организация участия школьников в региональных, всероссийских и международных мероприятиях (конкурсы, фестивали, конференции и др.): - рассылка положений мероприятий в образовательные организации; - сбор документов (заявки и материалы) от образовательных организаций; - направление документов (заявки и материалы) организаторам мероприятий; - ведение электронной базы данных одаренных детей, учет победителей и призеров в мероприятиях различного уровня.	не менее 16 мероприятий	не менее 50 мероприятий

Приложение 2
к Порядку предоставления из
бюджета города Когалыма субсидии
некоммерческим организациям, не
являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями, в
целях финансового обеспечения
затрат на выполнение
муниципальной работы
«Организация и проведение
общественно-значимых мероприятий
в сфере образования, науки и
молодёжной политики»

В Управление образования
Администрации города Когалыма

ЗАЯВКА

участника отбора на предоставление субсидии из бюджета
города Когалыма некоммерческим организациям, не являющимся
государственными (муниципальными) учреждениями, в целях
финансового обеспечения затрат на выполнение муниципальной работы
«Организация и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере
образования, науки и молодёжной политики»
(далее - Заявка)

Изучив порядок предоставления из бюджета города Когалыма субсидии
некоммерческим организациям, не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат на
выполнение муниципальной работы «Организация и проведение общественно-
значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодёжной политики» (далее -
Порядок), а также действующее законодательство Российской Федерации,

(наименование участника отбора полностью)

в лице _____

(должность руководителя, ФИО полностью)

(далее - участник отбора) прошу Вас предоставить субсидии из бюджета города Когалыма
некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными)
учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат на выполнение муниципальной
работы «Организация и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере
образования, науки и молодёжной политики».

1. С условиями предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

2. Настоящим подтверждаю, что:

1) Согласен на:

- обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от
27.06.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

- публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети
«Интернет» информации обо мне как участнике отбора, о подаваемой мной заявке, иной
информации, связанной с соответствующим отбором;

- включение в общедоступные источники моих персональных данных;
- запрос информации, необходимой для принятия решения о предоставлении субсидии.

2) По состоянию на фактическую дату подачи заявки подтверждаю, что у меня:

- отсутствует на едином налоговом счете задолженность, превышающая размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

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

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

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

- организация не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения.

- организация не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 №255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

- участник отбора не должен получать субсидии из бюджета города Когалыма в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами и иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

3) На цели, указанные в пункте 1.3 Порядка, в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами и иными нормативными правовыми актами субсидии из

бюджета города Когалыма не получал.

3. В случае положительного решения о предоставлении субсидии беру на себя обязательства подписать Соглашение о предоставлении субсидии с Администрацией города Когалыма в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его получения от Управления образования Администрации города Когалыма города Когалыма.

4. Достоверность предоставленной информации гарантирую.

5. <1> Сообщаю, что для оперативного уведомления меня по вопросам организационного характера и взаимодействия с Управлением образования и Администрации города Когалыма мною уполномочен:

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

Приложения:

1) сведения об участнике отбора на предоставление субсидии из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат на выполнение муниципальной работы «Организация и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодежной политики» по форме согласно приложению 2 к Заявке на (____ стр.);

2) Финансово-экономическое обоснование использования участником отбора средств субсидии из бюджета города Когалыма в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодежной политики» по форме согласно приложению 2 к Заявке на ____ л.

3) Информация о кадровых ресурсах участника отбора, планируемых к привлечению для выполнения муниципальной работы «Организация и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодежной политики» по форме согласно приложению 3 к Заявке на ____ л.

4) Документ (копия документа) об открытии банковского счета в кредитной организации на ____ л.

5) Копия Устава некоммерческой организации, с изменениями и дополнениями ____ л.

6) Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц / Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (по собственной инициативе участника отбора) на ____ л.

7) Справка из налогового органа об отсутствии задолженности по уплате налогов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды (по собственной инициативе участника отбора) на ____ л.

8) Мультимедийная презентация для публичной защиты заявки (в том числе на съемном носителе), выполненная в формате Power Point на ____ л.

(наименование должности
руководителя организации)

(подпись)

ФИО (полностью)

М.П.

(при наличии)

_____ 20 ____ г.
(дата заполнения)

<1> заполняется при необходимости

На бланке организации

Сведения

об участнике отбора на предоставление субсидии из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат на выполнение муниципальной работы «Организация и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодёжной политики»

1. Полное наименование
участника отбора2. Сокращенное наименование
участника отбора3. Организационно-правовая
форма

3. Юридический адрес

4. Местонахождение организации
(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.
(при наличии)

Финансово-экономическое обоснование использования средств субсидии из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат на выполнение муниципальной работы «Организация и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодежной политики»

Полное наименование участника отбора _____

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

№ п/п	Направления расходования средств	Ед.изм.	Объем	Цена за ед.	Итого
за счет субсидии					
	ИТОГО				
за счет собственных средств					
	ИТОГО				
	ВСЕГО				

(наименование должности
руководителя организации)

(подпись)
М.П.

ФИО (полностью)

_____ 20__ г.

Информация о кадровых ресурсах участника отбора, планируемых
к привлечению для выполнения муниципальной работы
«Организация и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере
образования, науки и молодёжной политики»

№ п/п	Ф.И.О., контактный телефон	Работает в данной организации постоянно, временно, по гражданско-правовому договору, планирует трудоустроиться	Стаж работы (педагогический/не педагогический), место работы (в какой организации)	Образование (наименование учебного заведения, год окончания, квалификация по диплому, № диплома)	Место, дата, тема программы прохождения повышения квалификации (переподготовки), № удостоверения (при наличии)	*Направленность и наименование планируемой к реализации общеразвивающей программы (для педагогов дополнительного образования)

*Информация заполняется по сотрудникам, которые будут реализовывать дополнительные общеразвивающие программы.

Подтверждающие документы прилагаются (копии справок об отсутствии судимости; копии документов, подтверждающих соответствующее образование и (или) опыт работы с детьми на указанных лиц).

(наименование должности руководителя организации)

(подпись)

ФИО (полностью)

_____ 20__ г.
(дата заполнения)

М.П.
(при наличии)

Приложение 3
к порядку предоставления
из бюджета города Когалыма субсидии
некоммерческим организациям,
не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями,
в целях финансового обеспечения затрат
на выполнение муниципальной работы
«Организация и проведение
общественно-значимых мероприятий
в сфере образования, науки и
молодёжной политики»

Положение
о комиссии по рассмотрению и оценке документов участников
отбора на предоставление из бюджета города Когалыма субсидии
некоммерческим организациям, не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями, в целях финансового
обеспечения затрат на выполнение муниципальной работы
«Организация и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере
образования, науки и молодёжной политики»
(далее - Комиссия)

1. Общие положения

1.1. Комиссия для рассмотрения и оценки заявок участников отбора на предоставление из бюджета города Когалыма субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат на выполнение муниципальной работы «Организация и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодёжной политики» (далее - Комиссия) представляет собой коллегиальный орган, специально сформированный для рассмотрения и оценки документов участников отбора и принятия решения об определении участников отбора, прошедших и не прошедших отбор на предоставление из бюджета города Когалыма субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат на выполнение муниципальной работы «Организация и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодёжной политики».

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, муниципальными нормативными правовыми актами города Когалыма, порядком предоставления из бюджета города Когалыма субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат на выполнение на выполнение муниципальной работы «Организация и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодёжной политики» (далее - Порядок).

2. Основные задачи Комиссии

2.1. Рассмотрение и оценка заявок и документов, представленных участниками отбора в соответствии с Порядком, и принятие решения о признании участника отбора прошедшим или не прошедшим отбор.

3. Права и обязанности членов Комиссии

3.1. Члены Комиссии имеют право:

- рассматривать представленные участниками отбора заявки и документы на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям;

- оценивать заявки.

3.2. В случае, если член Комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в итогах оценки заявок 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 председателем Комиссии принимается решение о замене члена Комиссии представителем того структурного подразделения Администрации города Когалыма, сотрудником которого он является.

4. Порядок деятельности Комиссии

4.1. Комиссия состоит из председателя Комиссии, членов Комиссии и секретаря Комиссии.

4.2. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство Комиссией, определяет дату и время проведения заседания Комиссии.

4.3. Секретарь Комиссии ведет организационно-техническую работу по подготовке и проведению заседания Комиссии, оформлению документации по результатам работы Комиссии.

4.4. Формой работы Комиссии является ее заседание.

4.5. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии.

В случае отсутствия председателя Комиссии полномочия по ведению заседания Комиссии осуществляет член Комиссии, уполномоченный председателем Комиссии.

4.6. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует более половины ее 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.

4.7. Члены Комиссии:

4.7.1. осуществляют рассмотрение заявок участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям;

4.7.2. оценивают каждую заявку в соответствии с критериями, установленными в приложении 4 к Порядку, путем заполнения оценочной ведомости согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4.8. На основании оценочных ведомостей секретарь Комиссии заполняет

сводную ведомость по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

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

- признать участника отбора прошедшим отбор и рекомендовать Управлению, осуществляющему 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 субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат на выполнение муниципальной работы «Организация и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодежной политики» (далее - ГРБС) предоставить субсидии;
- признать участника отбора не прошедшим отбор и рекомендовать ГРБС отклонить заявку;
- вынести решение о несостоявшемся отборе.

4.10. Прошедшими отбор признаются участники отбора, заявки которых набрали 50% и более от максимально возможного количества баллов.

Из числа участников, признанных прошедшими отбор, Комиссия определяет не более одного победителя отбора, заявка которого получила максимальный балл и которому присвоен первый порядковый номер.

В случае получения двумя и более участниками отбора одинакового количества баллов преимущество имеет заявка, поступившая и зарегистрированная в Управлении образования Администрации города Когалыма ранее.

4.11. Не прошедшими отбор признаются участники отбора:

- заявки которых отклонены на стадии рассмотрения;
- заявки которых отклонены на стадии рассмотрения;
- заявки которых набрали менее 50% от максимально возможного количества баллов.

В случае, если ни один из участников отбора не набрал 50% от максимально возможного количества баллов, Комиссия принимает решение о несостоявшемся отборе на предоставление субсидии.

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

5. Состав Комиссии

5.1. Заместитель главы города Когалыма - председатель Комиссии.

Секретарь Комиссии:

- специалист отдела дополнительного образования, воспитания и организации отдыха детей Управления образования Администрации города Когалыма (без права голоса).

5.2. Члены Комиссии:

- заместитель главы города Когалыма, курирующий вопросы финансов и экономической политики;
- заместитель начальника Управления образования Администрации города Когалыма;
- начальник общеправового отдела юридического управления Администрации города Когалыма;
- начальник финансово-экономического отдела Управления образования Администрации города Когалыма;
- начальник отдела дополнительного образования, воспитания и организации отдыха детей Управления образования Администрации города Когалыма.

Приложение 1
к Положению о комиссии
для рассмотрения и оценки заявок
участников отбора на предоставление
из бюджета города Когалыма
субсидии некоммерческим организациям,
не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями,
в целях финансового обеспечения затрат
на выполнение муниципальной работы
«Организация и проведение
общественно-значимых мероприятий
в сфере образования, науки и
молодёжной политики»

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ

заявок участников отбора на предоставление из бюджета города
Когалыма субсидии некоммерческим организациям, не являющимся
государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового
обеспечения затрат на выполнение муниципальной работы «Организация и
проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования, науки и
молодёжной политики»

« ____ » _____ 20__ года

№ п/п	Наименование критерия	Участник отбора 1	Участник отбора 2
		Общая оценка	
1.	Опыт и компетенции сотрудников		
2.	Обоснованность планируемых расходов		
3.	Измеримость, достижимость результатов		
4.	Уровень публичной защиты проекта		
	Итоговая оценка:		

Председатель Комиссии

(подпись)

И.О.Фамилия

Члены Комиссии

(подпись)

И.О.Фамилия

(подпись)

И.О.Фамилия

Приложение 2
к Положению о комиссии
для рассмотрения и оценки заявок
участников отбора на предоставление
из бюджета города Когалыма
субсидии некоммерческим организациям,
не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями,
в целях финансового обеспечения затрат
на выполнение муниципальной работы
«Организация и проведение
общественно-значимых мероприятий
в сфере образования, науки и
молодёжной политики»

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ
заявок участников отбора на предоставление из бюджета города
Когалыма субсидии некоммерческим организациям, не являющимся
государственными (муниципальными) учреждениями, в целях
финансового обеспечения затрат на выполнение муниципальной работы
«Организация и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере
образования, науки и молодёжной политики»

« ____ » _____ 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

Члены Комиссии

(подпись)

И.О.Фамилия

(подпись)

И.О.Фамилия

Приложение 4
к Порядку предоставления
из бюджета города Когалыма субсидии
некоммерческим организациям,
не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями,
в целях финансового обеспечения затрат
на выполнение муниципальной работы
«Организация и проведение
общественно-значимых мероприятий
в сфере образования, науки и
молодёжной политики»

Критерии
оценки заявок участников отбора на предоставление из бюджета
города Когалыма субсидии некоммерческим организациям,
не являющимся государственными (муниципальными)
учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат на выполнение
муниципальной работы «Организация и проведение общественно-значимых
мероприятий в сфере образования, науки и молодёжной политики»

№ п/п	Наименование критерия	Рекомендуемый подход к определению оценки (от 0 до 5 баллов)	
1.	Опыт и компетенции сотрудников	Отличный опыт и уровень компетенций: - у участника отбора сильная профессиональная команда, обладающая достаточным опытом и компетенциями для выполнения муниципальной работы; - члены команды имеют успешный опыт реализации дополнительных общеразвивающих программ;	5
		Хороший опыт и уровень компетенций: - у участника отбора сильная профессиональная команда, обладающая достаточным опытом и квалификацией для выполнения муниципальной работы; - однако члены команды не имеют опыта дополнительных общеразвивающих программ;	4
		Удовлетворительный опыт и уровень компетенций: - члены команды не в полной мере обладают опытом и компетенциями, необходимыми для выполнения муниципальной работы; - члены команды не имеют опыта реализации дополнительных общеразвивающих программ;	3
		У членов команды практически отсутствуют необходимые опыт и компетенции	2 - 0
2.	Обоснованность планируемых расходов	- все планируемые расходы реалистичны и обоснованы; - отсутствуют расходы, которые непосредственно не связаны с целями субсидии; - участником отбора даны корректные комментарии по всем предполагаемым расходам, позволяющие четко определить состав (детализацию) расходов	5
		- все планируемые расходы реалистичны, обоснованы; - вместе с тем из комментариев к некоторым расходам невозможно точно определить их состав (детализацию).	4
		- в расходах предусмотрены побочные, не имеющие прямого отношения к целям субсидии; - некоторые расходы завышены по сравнению со средним рыночным уровнем цен на товары, работы, услуги (без соответствующего обоснования в комментариях к расходам);	3

		- обоснование некоторых запланированных расходов не позволяет оценить их взаимосвязь с целями субсидии	
		- предполагаемые затраты явно завышены либо занижены и (или) не соответствуют целям субсидии; - предусмотрено осуществление за счет субсидии расходов, которые не допускаются; - комментарии к запланированным расходам неполные, некорректные, нелогичные	2-0
3.	Измеримость, достижимость результатов	- у участника отбора есть ясное и четкое представление о том, к каким результатам приведет выполнение муниципальной работы, их измерение конкретно и понятно; - результаты, представлены в презентации, разумны и легко достижимы;	5
		- у участника отбора есть представление о том, к каким результатам приведет выполнение муниципальной работы, однако не все они понятны; - перечисленные в заявке результаты слишком глобальны, не все из них достижимы к моменту окончания финансового года. Для их достижения нужен гораздо больший временной промежуток; - результаты, представленные в презентации, мало реальны и недостижимы;	4 - 3
		- сведений, представленных участником отбора, не достаточно, чтобы объективно оценить этот критерий;	2 - 0
4.	Уровень публичной защиты	- участник отбора представил хорошо оформленную мультимедийную презентацию, которая 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 мультимедийную презентацию, которая используется в публичной защите, участник отбора хорошо ориентируется в ней; - регламент соблюден; - участник отбора отвечает на вопросы убедительно, аргументированно, дает полные ответы на вопросы; - участник отбора ответил на большинство вопросов;	2
		- участник отбора представил плохо оформленную мультимедийную презентацию, презентация практически не используется в публичной защите; - соискатель не может четко ответить на большинство вопросов.	1 - 0