



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА**  
**Ханты-Мансийского автономного округа - Югры**

От «15» ноября 2021 г.

№ 2315

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 пунктом 2 статьи 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 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 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 сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по

формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

3. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)).

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Л.А.Юрьеву.

Глава города Когалыма



Н.Н.Пальчиков



Приложение  
к постановлению Администрации  
города Когалыма  
от 15.11.2021 №2315

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)

## 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, не являющиеся государственными и муниципальными учреждениями, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, осуществляющие свою деятельность в городе Когалыме, подавшие заявку и участвующие в отборе получателей субсидий;

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

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

- комиссия для рассмотрения и оценки заявок участников отбора на предоставление из бюджета города Когалыма субсидий – коллегиальный орган, специально сформированный для рассмотрения и оценки заявок участников отбора (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 (волонтерской) деятельности, способствующая продвижению и популяризации эффективных практик добровольчества и вовлечению граждан в добровольческую (волонтерскую) деятельность (далее – ресурсный центр).

Основные виды деятельности ресурсного центра:

1) оказание методической, консультационной помощи добровольцам, организаторам добровольческой (волонтерской) деятельности (далее – добровольческая деятельность) и добровольческим (волонтерским) объединениям;

2) повышение компетенций участников добровольческого (волонтерского) движения;

3) организация, проведение, координация городских добровольческих (волонтерских) мероприятий, акций; организация участия в региональных (всероссийских, международных) добровольческих (волонтерских) мероприятиях, акциях;

4) объединение и координация добровольческих (волонтерских) объединений, вовлечение граждан в добровольческую деятельность, содействие формированию новых добровольческих (волонтерских) объединений;

5) популяризация добровольческого (волонтерского) движения, формирование целостного информационного поля о нём в городе Когалыме;

6) подготовка статистических, аналитических материалов в сфере добровольчества (волонтерства); ведение реестров и баз данных добровольческой деятельности; организация работы в Единой информационной системе в сфере развития добровольчества (волонтерства) добро.рф; оформление, выдача личных книжек волонтера;

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 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).

1.3. Целью предоставления субсидий является финансовое обеспечение затрат на выполнение функций ресурсного центра поддержки и развития добровольчества в городе Когалыме.

Предоставление субсидий осуществляется в рамках муниципальной программы «Развитие образования в городе Когалыме», утверждённой постановлением Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2899 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования в городе Когалыме».

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

- даты начала подачи и даты окончания приёма заявок участников отбора, которая не может быть ранее 30-го (тридцатого) календарного дня, следующего 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;
- 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 2.3 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 субсидий, предусмотренного подпунктом 3.10.3 пункта 3.10 настоящего Порядка;

- условий признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения, предусмотренных подпунктом 3.10.3 пункта 3.10 настоящего Порядка;

- 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.

2.2. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на 1-ое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

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

2.2.2. 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;

2.2.3. 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;

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

2.2.5. 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;

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

2.2.7. Уставом участника отбора предусмотрена деятельность в области организации и поддержки добровольчества (волонтерства).

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

2.3.1. Для участия в отборе участники в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора, предоставляют заявку с приложением документов, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Порядка, лично или через уполномоченного представителя в УКСиМП по адресу: город Когалым, улица Дружбы народов, 7, кабинеты 420, 439 ежедневно, кроме субботы и воскресенья:

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

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

2.3.2. Заявка, включающая 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, предоставляется по форме, установленной в приложении 2 к настоящему Порядку.

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.

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 чёткую печать текстов.

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

2.4. Для участия в отборе участник может подать только одну заявку на реализацию одной программы в течение финансового года, указанного в объявлении о проведении отбора.

2.5. Специалист УКСиМП:

- регистрирует поступившие заявки и прилагаемые документы в журнале учёта 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 её 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 путём направления заявления об отзыве заявки в произвольной форме в УКСиМП.

Специалист УКСиМП вносит в журнал учёта 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 путём направления заявления о внесении изменений в заявку в произвольной форме в УКСиМП.

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

2.8. В сроки, установленные в объявлении о проведении отбора, специалисты УКСиМП осуществляют разъяснения об условиях и порядке предоставления субсидий по адресу: город Когалым, улица Дружбы народов, 7, кабинеты 420, 439, ежедневно, кроме субботы и воскресенья:

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

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

Консультации об условиях и порядке предоставления субсидий можно получить по телефонам: (34667)93-895, (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 в отношении участника отбора из Единого государственного реестра юридических лиц (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации);



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

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

- 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;

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 по почтовому адресу (по адресу электронной почты), указанному в заявке;

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

2.10. В случае полного отсутствия заявок по истечении срока их приёма и в случае, если ни одна заявка не соответствует требованиям для участия в отборе, установленным в пунктах 2.3 - 2.4 настоящего Порядка, УКСиМП направляет в адрес ГРБС служебную записку с информацией о несостоявшемся отборе и предложением об организации повторного приёма заявок.

2.11. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора.

2.11.1. Рассмотрение и оценка заявок участников отбора осуществляется Комиссией. В ходе заседания Комиссии осуществляется публичная защита программ участниками отбора (презентация – до 7 минут, ответы на вопросы Комиссии – до 5 минут). Комиссия осуществляет свою работу в соответствии с Положением о комиссии для рассмотрения и 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 – 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, путём заполнения оценочной ведомости согласно приложению 1 к положению о комиссии.

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.

2.11.4. Протокол заседания Комиссии, являющийся результатом рассмотрения и оценки заявок участников отбора, содержит 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;

- 6) 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 ГРБС в случае, если по результатам заседания Комиссии участник отбора признан не прошедшим отбор.

УКСиМП 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.

2.12. 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 распоряжение Администрации города Когалыма о предоставлении субсидий с указанием суммы субсидий.

2.13. В течение 3 (трёх) рабочих дней после утверждения распоряжения Администрации города Когалыма УКСиМП размещает на едином портале (при наличии технической возможности) и официальном сайте ГРБС информацию о результатах рассмотрения и оценки заявок, которая содержит следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- дата, время и место оценки заявок участников отбора;
- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

- информация 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;

- 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 предложений решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

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

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

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

2) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.2 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.

2.15. Документы по организации и проведению отбора по предоставлению субсидий, заключенные соглашения, отчёты, предоставляемые получателями субсидий, хранятся в УКСиМП в течение 5 (пяти) лет.

### 3. Условия и порядок предоставления субсидий

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

3.2. К заявке, указанной в пункте 2.3 настоящего Порядка, прилагаются следующие документы:

- документ (копия документа) об открытии банковского счёта в кредитной организации;

- копия Устава некоммерческой организации с изменениями и дополнениями;

- выписка из реестра юридических лиц (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);

- презентация программы (в том числе на съёмном носителе), выполненная в формате Power Point (не более 10 слайдов).

3.3. 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.

3.4. Рассмотрение документов, по результатам которого принимается решение о предоставлении субсидий, проводится в соответствии с пунктами 2.11-2.13 настоящего Порядка.

3.5. Основания для отказа получателю субсидий в предоставлении субсидий:

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

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидий информации.

3.6. Общая сумма на предоставление субсидий в финансовом году составляет 2 683 000,00 (два миллиона шестьсот восемьдесят три тысячи) рублей 00 копеек.

3.7. За счёт предоставленных субсидий получатель субсидий осуществляет расходы, связанные с целью предоставления субсидий, в том числе:

- оплата труда;
- оплата товаров, работ, услуг в целях выполнения функций ресурсного центра;

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

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

- текущие расходы получателя субсидий, не связанные с выполнением функций ресурсного центра;

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

- оплата прошлых обязательств получателя субсидий;

- расходы, связанные с извлечением прибыли;

- расходы на политическую и религиозную деятельность;

- 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 помощи коммерческим организациям;

- расходы на приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определённых нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий;

- расходы на деятельность, запрещенную действующим законодательством Российской Федерации.

3.9. Порядок и сроки возврата субсидий в случае нарушения условий их предоставления.

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

а) нарушения получателем субсидий условий, установленных при предоставлении субсидий, выявленных по фактам проверок, проведенных 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 проведенных контрольных мероприятий.

3.9.2. В случае недостижения результата и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидий, установленных пунктом 3.11 настоящего Порядка, размер субсидий уменьшается пропорционально объёму невыполненного технического задания, на основании представленных получателем субсидий отчётных документов по реализации Соглашения.

3.9.3. При возникновении обстоятельств, указанных в подпунктах 3.9.1, 3.9.2 пункта 3.9 настоящего Порядка, получатель субсидий возвращает субсидии 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-счётной палатой города Когалыма, 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.

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

3.10.1. Субсидии предоставляются на основании подписанного Соглашения в соответствии с типовой формой соглашения, утвержденной Комитетом финансов Администрации города Когалыма.

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

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

2) 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;

3) согласие лиц, получающих средства на основании договоров, заключённых с получателем субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление ГРБС, Контрольно-счётной палатой города Когалыма, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий;

4) 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;

5) 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 3.6 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидий в размере, определенном в соглашении;

б) условие о возможности изменения получателем субсидий направлений расходов субсидий свыше 15 % от общего объёма субсидий после предварительного письменного согласования с ГРБС (при условии соблюдения требований пунктов 3.7 - 3.8 настоящего Порядка).

3.10.3. На основании распоряжения в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания распоряжения УКСиМП осуществляет подготовку Соглашения и передаёт его для подписания получателю субсидий лично или направляет Соглашение по электронной почте на адрес получателя субсидий.

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

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

Показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидий, установлены в техническом задании на выполнение функций ресурсного центра поддержки и развития добровольчества в городе Когалыме (приложение 1 к настоящему Порядку).

3.12. Перечисление субсидий производится на расчётный счёт получателя субсидий, указанный в Соглашении, в установленные Соглашением сроки.

#### 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. Требования об осуществлении 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, и на основании дополнительной отчётности, устанавливаемой в Соглашении;

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

5.3. 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.

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) 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, наличие высшего или среднего профессионального образования у всех участников команды; 2) обеспечение помещений для проведения встреч, консультаций мебелью, необходимым оборудованием или подтверждение их использования (предоставления) другими организациями (физическими лицами); 3) наличие подписанного руководителем РЦ календарного плана деятельности РЦ на период реализации программы деятельности РЦ; 4) обеспечение работы РЦ согласно графику; размещение графика работы РЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», при входе в помещения РЦ; 5) ведение мониторинга качества услуг, предоставляемого РЦ (на основе анкетирования получателей услуг РЦ); 6) ведение реестра консультаций РЦ с указанием получателя (-ей) консультаций; 7) обеспечение информационной открытости деятельности РЦ, в том числе реклама, продвижение на информационных ресурсах и в социальных сетях; 8) ведение страницы ресурсного центра в единой информационной системе «Добро.рф», на сервисе «Единый личный кабинет активиста Югры («ЕЛКА»)), в социальных сетях; 9) оказание содействия развитию отдельных направлений добровольчества (волонтерства);
Показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидий	1) методическое сопровождение участия добровольческих (волонтерских) организаций, добровольцев (руководителей, организаторов) в конкурсах в направлении «добровольчество»: не менее 3 конкурсов / не менее 3 заявок (проектов, инициатив);



	<p>2) подготовка и издание одного печатного методического сборника об опыте работы добровольческих (волонтерских) объединений (далее – добровольческие объединения) города Когалыма: объем - не менее 10 стр. формата А5;</p> <p>3) проведение исследования (-ий), мониторинга (-ов) в направлении «добровольчество»: не менее 500 респондентов;</p> <p>4) консультации для добровольцев, руководителей добровольческих объединений и организаторов, в том числе в формате «онлайн» через социальные сети: не менее 30 консультаций;</p> <p>5) медиа-продвижение добровольческих объединений, добровольцев (волонтеров), добровольческих (волонтерских) практик; создание инфоповодов; информирование добровольцев и добровольческих объединений о существующих возможностях повышения квалификации: не менее 30 единиц (публикаций, сюжетов, интервью и др.);</p> <p>6) организация проведения, участия во всероссийских (региональных, муниципальных) добровольческих (волонтерских) акциях (проектах, мероприятиях) в Когалыме: не менее 10, не менее 100 участников;</p> <p>7) ведение в открытом доступе актуальной базы данных возможных источников финансирования: конкурсов, грантов, проектов (обновление не реже 2 раз в год);</p> <p>8) организация мероприятий (количество реализованных мероприятий – не менее 8; - количество участников программы – не менее 975):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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);</li> <li>• 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);</li> <li>• организация событий по популяризации добровольческой деятельности: не менее 2 мероприятий / 8 часов /100 человек (всего);</li> <li>• проведение неформальных совместных спортивных, культурных мероприятий, встреч с опытными добровольцами и добровольческими объединениями: не менее 2 мероприятий / 50 человек (всего);</li> <li>• организация и проведение добровольческого форума: 1 мероприятие / не менее 100 человек</li> </ul>
--	--

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, прошу Вас предоставить субсидии  
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

\_\_\_\_\_

(наименование участника отбора полностью)

\_\_\_\_\_

в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(должность руководителя, ФИО полностью)

\_\_\_\_\_

(далее – участник отбора).

1. С условиями предоставления субсидий ознакомлен и согласен.

2. Настоящим подтверждаю, что:

1) Согласен на:

обработку персональных данных в соответствии со статьей 9  
Федерального закона 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 персональных данных;

запрос информации, необходимой для принятия решения о предоставлении субсидий.

2) По состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

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

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

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 организации;

организация не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

Уставом организации предусмотрена деятельность в области организации и поддержки добровольчества (волонтерства).

3) На цели, указанные в пункте 1.3 Порядка, в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами и иными нормативными правовыми актами субсидий из бюджета города Когалыма не получал.

В случае положительного решения о предоставлении субсидий беру на себя обязательства подписать соглашение о предоставлении субсидий с Администрацией города Когалыма в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его получения от Управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма.

3. Достоверность предоставленной информации гарантирую.

4. <sup>1</sup>Сообщаю, что для оперативного уведомления меня по вопросам организационного характера и взаимодействия с Управлением культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма мною уполномочен:

---

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

---



---

Приложения:

1) 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 (\_\_\_ стр.);

2) программа деятельности ресурсного центра поддержки и развития добровольчества в городе Когалыме (\_\_\_ стр.);

3) информация о команде программы деятельности ресурсного центра поддержки и развития добровольчества в городе Когалыме (\_\_\_ стр.);

4) финансово-экономическое обоснование программы 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 (\_\_\_ стр.);

5) документ (копия документа) об открытии банковского счёта в кредитной организации (\_\_\_ стр.);

6) копия Устава некоммерческой организации с изменениями и дополнениями (\_\_\_ стр.);

7) выписка из реестра юридических лиц (по собственной инициативе участника отбора) (\_\_\_ стр.);

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

9) презентация проекта (в том числе на съёмном носителе), выполненную в формате Power Point (не более 10 слайдов) (\_\_\_ стр.)

и другие.

---

(наименование должности  
руководителя организации)

---

(подпись)

---

ФИО (полностью)

М.П.  
(при наличии)

\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата заполнения)

---

<sup>1</sup> заполняется при необходимости

## 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  | <input type="text"/> |
| 2.  | Сокращенное наименование участника отбора   | <input type="text"/> |
| 3.  | Организационно-правовая форма   | <input type="text"/> |
| 3.  | Юридический адрес   | <input type="text"/> |
| 4.  | Местонахождение офиса (почтовый индекс, страна, область, город, улица, дом, офис) | <input type="text"/> |
| 5.  | Телефон, факс   | <input type="text"/> |
| 6.  | Адрес электронной почты   | <input type="text"/> |
| 7.  | Сведения о государственной регистрации:   |                      |
|     | Регистрирующий орган  | <input type="text"/> |
|     | Регистрационный номер   | <input type="text"/> |
|     | Дата регистрации  | <input type="text"/> |
| 8.  | Идентификационный номер налогоплательщика   | <input type="text"/> |
| 9.  | Код ОКПО  | <input type="text"/> |
| 10. | Основной вид деятельности   | <input type="text"/> |
| 11. | Банковские реквизиты  | <input type="text"/> |

\_\_\_\_\_  
(наименование должности  
руководителя организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
ФИО (полностью)

М.П.  
(при наличии)

\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата заполнения)

Программа деятельности ресурсного центра поддержки и развития  
добровольчества в городе Когалыме

Разделы программы	Рекомендуемое описание раздела
Наименование участника отбора (полностью)	
Наименование программы	
Период реализации программы	<i>(месяц, год начала реализации программы – месяц, год завершения реализации программы)</i>
Миссия, цель и задачи программы	
Целевая аудитория	<i>(возраст, род деятельности, специфика целевой аудитории программы)</i>
Обоснование социальной значимости программы	<i>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 аудитории, 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.</i>
Механизм реализации программы	<i>Опишите последовательность предлагаемых мероприятий (направлений деятельности) для решения (смягчения) обозначенных проблем, достижения поставленных задач.</i>
Реалистичность программы	<i>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);</i>
Обоснованность планируемых расходов на реализацию программы	<i>Дайте комментарии по всем предполагаемым расходам за счёт 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.</i>

Опыт в добровольческой сфере	<i>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».</i>
Информационное сопровождение программы	<i>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</i>
Партнеры	<i>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.</i>
Результаты реализации программы:	
количественные показатели <sup>2</sup>	
качественные показатели	<i>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)</i>

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.

\_\_\_\_\_  
(наименование должности  
руководителя организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
ФИО (полностью)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата заполнения)

М.П.  
(при наличии)

<sup>2</sup> в соответствии с техническим заданием на выполнение функций ресурсного центра поддержки и развития добровольчества в городе Когалыме (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)

## Приложение 3 к заявке

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): \_\_\_\_\_

Фамилия имя, отчество (полностью), контактный телефон участника команды				
Функционал в рамках программы				
Образование (наименование учебного заведения, год окончания, номер 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 участник команды ( <i>сроки реализации; названия проектов, роль в проекте, достигнутые результаты, ссылки на информационные материалы, размещённые в средствах массовой информации, в информационно- коммуникационной сети «Интернет»</i> )				
добровольческие мероприятия (акции, проекты), разработанные и реализованные участником команды (как автором или как организатором) ( <i>сроки реализации; названия проектов, объём выполненной работы, достигнутые результаты, ссылки на информационные материалы, размещённые в средствах массовой информации, в информационно-коммуникационной сети «Интернет»</i> )				
добровольческие мероприятия (акции, проекты), реализованные совместно с другими участниками команды ( <i>сроки реализации; названия проектов, объём выполненной работы, достигнутые результаты, ссылки на информационные</i>				



<i>материалы, размещённые в средствах массовой информации, в информационно-коммуникационной сети «Интернет»</i>				
Опыт реализации иных социально значимых проектов с указанием роли и выполняемых функций				
Дополнительные сведения				

\_\_\_\_\_  
(наименование должности  
руководителя организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
ФИО (полностью)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата заполнения)

М.П.  
(при наличии)

## Приложение 4 к заявке

Финансово-экономическое обоснование программы 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

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	Наименование расходов <sup>3</sup>	Единица измерения	Кол-во	Цена за единицу (руб.)	Источник финансирования (руб.)		
					за счет субсидий	за счет собственных средств	за счет привлеченных средств
1.							

\_\_\_\_\_  
(наименование должности  
руководителя организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
ФИО (полностью)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата заполнения)

М.П.  
(при наличии)

<sup>3</sup> при приобретении основных средств необходимо предоставить коммерческие предложения

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 для рассмотрения и 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 – Положение)

## 1. Общие положения

1.1. Комиссия для рассмотрения и 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 – 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 субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат на выполнение функций ресурсного центра поддержки и развития добровольчества.

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 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).

## 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 заявки на предмет их соответствия критериям отбора, установленным Порядком;
- 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 ведёт организационно-техническую работу по подготовке и проведению заседания Комиссии, оформлению документации по результатам работы Комиссии.

4.4. Формой работы Комиссии является её заседание.

4.5. Заседания Комиссии ведёт 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 её членов.

В случае отсутствия председателя или члена Комиссии по уважительной причине (отпуск, болезнь, командировка) его на заседании Комиссии представляет штатный заместитель или работник, на которого возложено исполнение его должностных обязанностей.

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. заслушивают участников отбора, знакомятся с презентациями;

4.7.3. 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 итоговую 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 Администрации города Когалыма, осуществляющей 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) 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, получившие максимальные баллы и которым присвоены первые порядковые номера.

Победителем отбора признается участник отбора, получивший максимальное количество баллов 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 культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма ранее.

4.11. 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.

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

## 5. Состав Комиссии

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

Секретарь Комиссии:

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

5.2. 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,

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

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

Приложение 1  
к положению о комиссии  
для рассмотрения и 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

**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 2  
к положению о комиссии  
для рассмотрения и 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

**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



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)	
1.	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

2.	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

3.	Реалистичность программы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- все разделы программы логически взаимосвязаны, мероприятия программы оптимальны и позволяют достичь цели программы, ожидаемых результатов;</li> <li>- календарный план хорошо структурирован, детализирован, содержит описание конкретных мероприятий;</li> <li>- участник отбора располагает опытной, квалифицированной командой; располагает помещениями (безвозмездное пользование, аренда, фактическое предоставление) с оборудованием и мебелью для реализации программы;</li> <li>- участник отбора чётко представляет механизмы реализации программы, схему ее управлением; необходимость и роль привлекаемых организаций, специалистов, добровольческих организаций, добровольцев</li> </ul>	5
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- все этапы реализации программы детализированы, но не хватает обоснованности, почему программа осуществляется именно таким образом;</li> <li>- логика и взаимосвязь мероприятий программы с ее целью, ожидаемыми результатами понятна, однако имеются несущественные смысловые несоответствия, что нарушает внутреннюю целостность программы,</li> <li>- состав запланированных мероприятий не является полностью оптимальным и (или) сроки выполнения отдельных мероприятий программы требуют корректировки;</li> <li>- 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;</li> <li>- участник отбора хорошо представляет механизмы реализации программы, схему ее управлением; необходимость и роль привлекаемых организаций, специалистов, добровольческих организаций, добровольцев</li> </ul>	4

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- календарный план не структурирован, не позволяет определить содержание мероприятий по реализации программы;</li> <li>- 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;</li> <li>- участник отбора не предоставил сведения о добровольческом опыте команды;</li> <li>- участник слабо представляет механизмы реализации программы, схему её управлением; необходимость и роль привлекаемых организаций, специалистов, добровольческих организаций, добровольцев;</li> </ul>	3
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- календарный план не структурирован, не содержит достаточное описание мероприятий;</li> <li>- 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,</li> <li>- участник отбора не предоставил сведения о добровольческом опыте команды;</li> <li>- участник затрудняется описать механизмы реализации программы, схему ее управлением; необходимость и роль привлекаемых организаций, специалистов, добровольческих организаций, добровольцев</li> </ul>	2-0
4.	Обоснованность планируемых расходов на реализацию программы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- все планируемые расходы реалистичны и обоснованы;</li> <li>- отсутствуют расходы, которые непосредственно не связаны с организацией ресурсного центра;</li> <li>- участником отбора даны корректные комментарии по всем предполагаемым расходам, позволяющие четко определить состав (детализацию) расходов</li> </ul>	5
		<p>Все планируемые расходы реалистичны, обоснованы, следуют из видов деятельности ресурсного центра. Вместе с тем из комментариев к некоторым расходам невозможно точно определить их состав (детализацию)</p>	4

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- в расходах на организацию деятельности ресурсного центра предусмотрены побочные, не имеющие прямого отношения к деятельности ресурсного центра, расходы;</li> <li>- некоторые расходы завышены по сравнению со средним рыночным уровнем цен на товары, работы, услуги (без соответствующего обоснования в комментариях к расходам);</li> <li>- обоснование некоторых запланированных расходов не позволяет оценить их взаимосвязь с организацией деятельности ресурсного центра</li> </ul>	3
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- предполагаемые затраты на организацию деятельности ресурсного центра явно завышены либо занижены и (или) не соответствуют деятельности ресурсного центра;</li> <li>- предусмотрено осуществление за счет субсидий расходов, которые не допускаются;</li> <li>- комментарии к запланированным расходам неполные, некорректные, нелогичные</li> </ul>	2-0
4.	Информационная открытость реализации программы	<p>данный критерий отлично выражен в заявке:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- информацию о деятельности участника отбора легко найти в информационно-коммуникационной сети «Интернет» с помощью поисковых запросов;</li> <li>- 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;</li> <li>- информация о деятельности участника отбора размещается регулярно, размещаемая информация является актуальной;</li> <li>- планируемая информационная деятельность является достаточной и свидетельствует об информационной открытости участника отбора</li> </ul>	5
		<p>данный критерий хорошо выражен в заявке:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- информацию о деятельности участника отбора легко найти в информационно-коммуникационной сети «Интернет» с помощью поисковых запросов;</li> <li>- имеющиеся каналы информирования разнообразны, однако не отражают подробные сведения о деятельности участника отбора, привлекаемых ресурсах, реализованных проектах,</li> <li>- информация о деятельности участника отбора размещается периодически;</li> <li>- планируемая информационная деятельность, в целом, способствует информационному освещению деятельности ресурсного центра, но требует небольших дополнений (изменений)</li> </ul>	4

5.		<p>данный критерий удовлетворительно выражен в заявке:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участник отбора информирует сообщество о своей деятельности, однако данные усилия не носят системного характера;</li> <li>- используется ограниченное количество каналов трансляции информации, не всегда учитывающих специфику и потребности целевой аудитории;</li> <li>- в заявке в самом общем виде прописаны лишь отдельные мероприятия по информационному сопровождению программы</li> </ul>	3
		<p>данный критерий плохо выражен в заявке:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- информация о деятельности участника отбора практически отсутствует в сети «Интернет»;</li> <li>- имеющаяся информация является не актуальной и не учитывает интересы целевой аудитории;</li> <li>- мероприятия по информационному сопровождению программы отсутствуют или мало эффективны</li> </ul>	2-0
6.	Опыт и компетенции команды	<p>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</p>	5
		<p>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;</p>	4
		<p>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;</p>	3
		<p>у членов команды практически отсутствуют необходимые опыт и компетенции</p>	2-0
7.	Достижимость результатов реализации программы	<p>у участника отбора есть ясное и чёткое представление о том, каким образом будут достигнуты результаты реализации программы в их взаимосвязи с целями, задачами, мероприятиями программы</p>	5
		<p>у участника отбора недостаточно ясное и чёткое представление о том, каким образом будут достигнуты результаты реализации программы в их взаимосвязи с целями, задачами, мероприятиями программы</p>	4-3
		<p>участнику отбора не удалось убедительно продемонстрировать достижение установленных результатов в ходе реализации программы в их взаимосвязи с целями, задачами, мероприятиями программы</p>	2-0

8.	Уровень публичной защиты проекта	участник отбора представил хорошо оформленную презентацию, 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, 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