



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

От «22» декабря 2021 г.

№ 2721

О внесении изменений
в постановление Администрации
города Когалыма
от 31.05.2021 №1147

В соответствии со статьёй 78 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. В постановление Администрации города Когалыма от 31.05.2021 №1147 «Об утверждении порядка предоставления гранта в форме субсидий физическим лицам – победителям конкурса молодёжных инициатив города Когалыма на реализацию проекта» (далее – постановление) внести следующее изменения:

1.1. Приложение к постановлению изложить в новой редакции 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 приложений к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и в сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).

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

Глава города Когалыма



Н.Н.Пальчиков



Приложение
к постановлению Администрации
города Когалыма
от 22.12.2021 №2721

Порядок предоставления гранта в форме субсидий физическим лицам – победителям конкурса молодёжных инициатив города Когалыма на реализацию проекта (далее – Порядок)

1. Общие положения

1.1. Порядок устанавливает цель, условия и порядок предоставления гранта в форме субсидий физическим лицам – победителям конкурса молодёжных инициатив города Когалыма на реализацию проекта.

1.2 Целью предоставления гранта в форме субсидий является финансовое обеспечение реализации проектов, представленных физическими лицами – победителями конкурса молодёжных инициатив города Когалыма (далее – Конкурс), проводимого в соответствии с целями и задачами муниципальной программы «Развитие образования в городе Когалыме», утвержденной постановлением Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2899.

Проекты должны иметь социально значимый характер; должны быть запланированы к реализации на территории города Когалыма; направлены на разностороннее развитие потенциала молодёжи, в том числе на формирование гражданско-патриотических, духовно-нравственных, семейных ценностей, ценностей здорового образа жизни, надпрофессиональных навыков (навыки управления проектами, работы с людьми и других); на развитие различного вида творчества, социально полезной деятельности и добровольчества среди детей, подростков и молодёжи.

Не принимаются к рассмотрению проекты, связанные с реализацией деятельности политических партий и религиозных объединений, с проведением и организацией выборных кампаний, митингов, пикетов, демонстраций, акций протеста, связанные с извлечением прибыли.

1.3. В настоящем Порядке 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 гранта (далее – ГРБС);

- участник отбора – физическое лицо, являющееся автором (руководителем, координатором) проекта, представленного для участия в Конкурсе;

- грант в форме субсидий – денежные средства, предоставляемые на безвозмездной основе из бюджета города Когалыма физическим лицам –

победителям Конкурса на финансовое обеспечение реализации проекта, представленного для участия в Конкурсе (далее – грант);

- получатель(-и) гранта – участник(-и) отбора, в отношении которого(-ых) ГРБС принято решение о предоставлении гранта;

- Управление культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма – орган, осуществляющий функции по организации и проведению процедуры отбора (далее – УКСиМП);

- комиссия для рассмотрения и оценки заявок участников отбора на предоставление гранта в форме субсидий из бюджета города Когалыма в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма – коллегиальный орган, специально сформированный для рассмотрения и оценки заявок участников отбора (далее – Комиссия);

- соглашение о предоставлении гранта – соглашение о предоставлении гранта из бюджета города Когалыма, заключенное между ГРБС и получателем(-ями) гранта (далее – соглашение).

1.4. Категория получателя(-ей) гранта: граждане Российской Федерации в возрасте от 18 до 35 лет (включительно), проживающие на территории города Когалыма, являющиеся авторами (руководителями, координаторами) проектов, представленных для участия в Конкурсе.

1.5. Способ проведения отбора получателя(-ей) гранта – конкурс.

1.6. Сведения о грантах размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (при наличии технической возможности) и на официальном сайте ГРБС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.admkogalym.ru (далее – официальный сайт) при формировании проекта решения Думы города Когалыма о бюджете (проекта решения Думы города Когалыма о внесении изменений в решение Думы города Когалыма о бюджете) на очередной финансовый год и плановый период.

2. Порядок проведения отбора

2.1. Объявление о проведении отбора на получение гранта (далее – объявление) размещается УКСиМП на едином портале (при наличии технической возможности) и на официальном сайте не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала приёма заявок 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 гранта;

- 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 перечня 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, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка;
- срока, в течение которого победитель(-и) отбора должен подписать соглашение, предусмотренного подпунктом 3.9.3 пункта 3.9 настоящего Порядка;
- условий признания победителя(-ей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения, предусмотренных подпунктом 3.9.3 пункта 3.9 настоящего Порядка;
- даты размещения результатов отбора на едином портале (при наличии технической возможности) и на официальном сайте, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя(-ей) отбора.

2.2. Требования к участникам отбора, которым должны соответствовать участники отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

- у участников отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- у участников отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет города Когалыма субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом города Когалыма;
- участники отбора не должны получать средства из бюджета города Когалыма на основании иных муниципальных нормативных правовых актов на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка.

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

2.3.1. Для участия в отборе участники отбора в сроки, установленные в объявлении, представляют заявку с приложением документов, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Порядка, лично или через уполномоченного представителя в УКСиМП по адресу: г. 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 1 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 от имени участника отбора или нотариальной доверенности.

Заявка должна быть заполнена по всем пунктам.

Заявка должна быть подписана участником отбора или уполномоченным представителем (применение факсимильных подписей не допускается).

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 отбора может подать только 1 (одну) заявку на реализацию 1 (одного) проекта в течение периода, указанного в объявлении.

2.5. Специалист УКСиМП:

- регистрирует поступившие заявки в журнале учёта документов в день их поступления в порядке очерёдности 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 реестр заявок 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 УКСиМП.

В случае внесения изменений в заявку в реестр заявок специалистом УКСиМП 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, специалисты УКСиМП осуществляют разъяснения об условиях и порядке предоставления гранта по адресу: г. 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 гранта можно получить по телефонам: (34667)93-894, (34667)93-665.

2.9. Порядок рассмотрения и оценки заявок участников отбора.

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

1) запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия следующие документы (сведения):

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

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

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

- подтверждающие отсутствие у участника отбора выплат средств из бюджета города Когалыма на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка;

3) осуществляет проверку заявки и представленных документов на предмет соответствия требованиям, установленным в объявлении, а также соответствие участника отбора категории отбора, установленной пунктом 1.4 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 для рассмотрения и оценки заявок участников отбора на предоставление из бюджета города Когалыма гранта в форме субсидий физическим лицам – победителям Конкурса на финансовое обеспечение реализации проекта, представленного для участия в Конкурсе (далее – Комиссия) с целью рассмотрения и оценки поступивших заявок участников отбора в формате публичной защиты проектов, представленных участниками отбора.

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

2.11. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора.

2.11.1. Рассмотрение и оценку заявок участников отбора осуществляет Комиссия в соответствии с Положением о Комиссии и в составе согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2.11.2. В случае несоответствия установленным в объявлении требованиям, заявка участника отбора отклоняется по основаниям, указанным

в пункте 2.13 настоящего Порядка, и не участвует в оценке заявок участников отбора.

Участник отбора, заявка которого отклонена, не участвует в публичной защите проекта.

2.11.3. Оценка заявок участников отбора осуществляется членами Комиссии в ходе проведения публичной защиты проектов участниками отбора в соответствии с критериями отбора, установленными в приложении 3 к настоящему Порядку, путем заполнения оценочной ведомости согласно приложению 1 к положению о Комиссии.

Каждому из критериев присваивается от 0 до 5 баллов (целым числом) (за исключением критерия «уровень публичной защиты» – от 0 до 3 баллов). Полученные баллы суммируются и являются общей оценкой по заявке.

Из числа участников, чьи заявки получили максимальное количество баллов, но не ниже 50% от максимально возможного количества баллов в соответствии с критериями, установленными в приложении 3 к настоящему Порядку, Комиссия определяет не более трёх победителей отбора первой, второй, третьей степени пропорционально полученным баллам и рекомендуемые размеры гранта для каждого победителя.

В случае, если заявки нескольких участников получили равное количество баллов, но не ниже 50% от максимально возможного количества баллов в соответствии с критериями, установленными в приложении 3 к настоящему Порядку, победителем признается участник отбора, первым подавший заявку.

2.11.4. По результатам оценки заявок проводится их ранжирование в зависимости от количества полученных баллов - от максимального значения к минимальному. Заявкам участников отбора с максимальным количеством баллов присваиваются первые порядковые номера.

2.11.5. Комиссия принимает решение о несостоявшемся отборе в случае, если ни одна заявка не получила 50% от максимально возможного количества баллов в соответствии с критериями, установленными в приложении 3 к настоящему Порядку.

2.11.6. Публичная защита проекта является обязательной для всех участников отбора и проводится в очной форме с использованием мультимедийных презентаций (до 10 слайдов). На публичной защите имеют право присутствовать участник отбора и один член его проектной команды, указанный в заявке. Порядок публичной защиты определяется жеребьевкой, проводимой в начале заседания Комиссии.

Регламент публичной защиты проекта:

- представление проекта участником отбора – до 7 минут;
- вопросы и обсуждение проекта – до 10 минут.

2.11.7. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, являющимся результатом рассмотрения и оценки заявок участников отбора и 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 2 к настоящему Порядку.

2.11.8. 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 для отклонения, указанных в пункте 2.13 настоящего Порядка.

2.11.9. Решение о предоставлении гранта оформляется распоряжением Администрации города Когалыма о предоставлении гранта в форме субсидий из бюджета города Когалыма получателю(-ям) гранта – победителю(-ям) конкурса молодёжных инициатив города Когалыма на реализацию проекта (далее – распоряжение Администрации города Когалыма о предоставлении гранта).

2.12. После подписания протокола заседания Комиссии УКСиМП в течение 5 (пяти) рабочих дней направляет на подпись главе города Когалыма распоряжение Администрации города Когалыма о предоставлении гранта.

В течение 3 (трёх) рабочих дней после утверждения распоряжения о предоставлении гранта УКСиМП размещает на едином портале (при наличии технической возможности) и на 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(-ей) гранта(ов), с которым(-и) заключается соглашение, и размер предоставляемых ему (им) гранта(-ов).

2.13. Основания для отклонения заявок:

- участник отбора не соответствует категории получателей гранта, установленной пунктом 1.4 настоящего Порядка;
- участник отбора не соответствует требованиям к участникам отбора, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении, или непредставление (представление не в полном объёме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной участником отбора информации;

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

- участник отбора представил более одной заявки на более, чем один проект.

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

3. Условия и порядок предоставления гранта

3.1. Получатели гранта должны соответствовать требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора.

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

- копия идентификационного номера налогоплательщика участника отбора;

- копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или страховой номер индивидуального лицевого счёта участника отбора;

- документ (копия документа) об открытии банковского счёта и реквизитах российской кредитной организации в целях осуществления безналичных операций по зачислению гранта на счёт участника отбора;

- копия документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации – участника отбора;

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

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

3.3. Рассмотрение документов, по результатам которого принимается решение о предоставлении гранта, проводится в соответствии с пунктами 2.9 - 2.11 настоящего Порядка.

3.4. Основания для отказа получателю(-ям) гранта в предоставлении гранта:

- несоответствие представленных получателем гранта документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем гранта информации.

3.5. Грант предоставляется получателю гранта на финансовое

обеспечение расходов, связанных с реализацией проекта и достижением показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта.

3.6. За счёт предоставленного гранта получателю гранта запрещается осуществлять следующие расходы

- текущие расходы получателя гранта, не связанные с реализацией проекта;
- расходы на проведение мероприятий, направленных на организацию выборных кампаний, проведение митингов, демонстраций и пикетов;
- оплата прошлых обязательств получателя гранта;
- расходы, связанные с извлечением прибыли;
- расходы на политическую и религиозную деятельность;
- расходы на 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 осуществление деятельности, запрещённой действующим законодательством Российской Федерации;
- расходы на приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления грантов в форме субсидий.

3.7. Грант 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 гранта соглашения.

Общая сумма на предоставление гранта в соответствующем финансовом году, указанном в объявлении, составляет 450 000 (четыреста пятьдесят тысяч) рублей 00 копеек (включая налог на доходы физических лиц согласно действующему законодательству Российской Федерации).

3.8. Порядок и сроки возврата гранта в бюджет города Когалыма в случае нарушения условий его предоставления.

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

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

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

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

г) нецелевого использования гранта;

д) расторжения соглашения.

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

3.8.2. В случае полного недостижения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления гранта, установленных соглашением, грант возвращается получателем гранта в бюджет города Когалыма в полном объёме, включая сумму уплаченного налога на доходы физических лиц.

В случае частичного недостижения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления гранта, установленных соглашением, получатель гранта возвращает грант пропорционально недостигнутому объёму показателей, необходимых для достижения результатов предоставления гранта, на основании представленных получателем гранта отчётных документов по реализации соглашения, а также уплаченный налог на доходы физических лиц пропорционально недостигнутому объёму показателей, необходимых для достижения результатов предоставления гранта.

3.8.3. При возникновении обстоятельств, указанных в подпунктах 3.8.1, 3.8.2 пункта 3.8 настоящего Порядка, получатель гранта возвращает грант 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 гранта средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.9.1. Грант предоставляется на основании подписанного соглашения в соответствии с типовой формой соглашения, утвержденной Комитетом финансов Администрации города Когалыма.

3.9.2. Обязательными условиями предоставления гранта, включаемыми в соглашение, являются:

- достижение результата предоставления гранта и показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта;

- согласие получателя гранта на осуществление ГРБС, Контрольно-счётной палатой города Когалыма, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления гранта;

- согласие лиц, получающих средства на основании договоров, заключённых с получателем гранта (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 гранта;

- условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения ГРБС как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 3.7 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, определенном в соглашении;

- запрет на приобретение получателем гранта, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключённых с получателем гранта, на приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологического импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

- условие о возможности изменения получателем гранта направлений расходов гранта свыше 15 % от общего объёма гранта после предварительного письменного согласования с ГРБС (при условии соблюдения требований пунктов 3.6 - 3.7 настоящего Порядка).

3.9.3. В случае, если сумма гранта, предоставленная получателю гранта по решению ГРБС, меньше суммы расходов, запланированной в финансово-экономическом обосновании проекта получателя гранта, при заключении соглашения получатель гранта вправе пропорционально уменьшить показатели, необходимые для достижения результата предоставления гранта, указанные в соглашении.

3.9.4. На основании распоряжения о предоставлении гранта УКСиМП в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания распоряжения Администрации города Когалыма о предоставлении гранта осуществляет подготовку соглашения и передаёт его для подписания получателю гранта при личном обращении или направляет соглашение по электронной почте на адрес получателя гранта.

В случае, если получатель гранта 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.

3.10. Результат предоставления гранта.

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

Показателями, необходимыми для достижения результатов предоставления гранта, являются:

- количество реализованных в рамках проекта мероприятий;
- количество участников / благополучателей проекта.

Значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта, сроки их достижения и достижения результата предоставления гранта предусматриваются соглашением.

3.11. Перечисление гранта производится на расчётный счёт получателя гранта, указанный в соглашении о предоставлении гранта, в установленные соглашением сроки.

4. Требования к отчётности

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

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

4.3. Получатель гранта ведёт обособленный аналитический учёт операций, осуществляемых за счет средств гранта.

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

5. Порядок осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением цели, условий и порядка предоставления гранта и ответственность за их нарушение

5.1. Проверку соблюдения получателем гранта 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. Получатель гранта несёт ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за обоснованность, достоверность, качество предоставленных расчётов, отчётов, подтверждающих документов, за нецелевое использование бюджетных средств и несоблюдение условий предоставления гранта в соответствии с заключенным соглашением, за достижение установленного настоящим Порядком результата предоставления гранта и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления гранта, установленных соглашением.

5.3. Контроль (мониторинг) за достижением результата и показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта, осуществляет УКСиМП:

- на основании проверки отчёта о достижении результата и показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта;
- посредством посещения мероприятия(-ий), реализуемого(-ых) в рамках проекта (составление акта контроля с приложением фотографий (не менее 5 штук)).

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

Приложение 1
к порядку предоставления гранта в форме субсидий
физическим лицам – победителям конкурса
молодёжных инициатив города Когалыма
на реализацию проекта

В Управление культуры, спорта и
молодёжной политики
Администрации города Когалыма

ЗАЯВКА

участника отбора на предоставление гранта в форме субсидий из бюджета
города Когалыма на реализацию проекта в рамках конкурса молодёжных
инициатив города Когалыма (далее – заявка)

Изучив порядок предоставления гранта в форме субсидий физическим лицам – победителям конкурса молодёжных инициатив города Когалыма на реализацию проекта (далее – Порядок), а также действующее законодательство Российской Федерации, я,

(фамилия, имя, отчество полностью, дата рождения участника отбора)

автор (руководитель, координатор) проекта «_____»

(название проекта)

сообщаю о своём участии в конкурсе молодёжных инициатив города Когалыма.

Настоящим подтверждаю, что:

1. С условиями предоставления гранта ознакомлен и согласен.

2. 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 отбором;

включение в общедоступные источники моих персональных данных;

запрос информации, необходимой для принятия решения о предоставлении гранта.

3. По состоянию на 1-е 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 иная просроченная задолженность перед бюджетом города Когалыма.

4. На цель, указанную в пункте 1.2 Порядка, в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами и иными нормативными правовыми актами субсидии (гранты в форме субсидий) из бюджета города Когалыма не получал.

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

6. Достоверность предоставленной информации гарантирую.

7¹. 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 уполномоченного лица, e-mail)

Почтовый адрес: _____

Адрес электронной почты: _____

Адрес места жительства: _____

Адрес регистрации (по паспорту) _____

Телефон: _____

Приложения:

1. приложение 1 – паспорт проекта участника отбора на предоставление гранта в форме субсидий из бюджета города Когалыма, представленного на Конкурс молодёжных инициатив города Когалыма (___ стр.);

2. приложение 2 – финансово-экономическое обоснование проекта участника отбора на предоставление гранта в форме субсидий из бюджета города Когалыма в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма (___ стр.);

3. копия документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации (___ стр.);

4. копия идентификационного номера налогоплательщика (___ стр.);

5. копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или страховой номер индивидуального лицевого счёта (___ стр.);

6. документ (копия документа) об открытии банковского счёта и реквизитах российской кредитной организации в целях осуществления безналичных операций по зачислению гранта на счёт участника отбора (___ стр.);

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

8. презентация проекта (в том числе на съёмном носителе), выполненная в формате Power Point (не более 10 слайдов) (___ стр.).

Участник отбора (автор
(руководитель,
координатор) проекта)

_____ (подпись)

_____ ФИО (полностью)

_____ 20__ г.

_____ (дата заполнения)

¹ Заполняется при необходимости

Паспорт проекта участника отбора на предоставление гранта в форме субсидий из бюджета города Когалыма в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма

№ п/п	Характеристика проекта	Сведения о проекте
1.	Участник отбора – автор (руководитель, координатор) проекта	<i>Укажите ФИО полностью, дату рождения, контактный телефон автора (руководителя, координатора) проекта</i>
2.	Проектная команда (при наличии)	<i>Укажите ФИО полностью, дату рождения, контактный телефон каждого члена команды</i>
3.	Наименование проекта	
4.	Сроки реализации проекта	<i>Укажите месяц, год начала реализации проекта – месяц, год завершения реализации проекта</i>
5.	Место реализации проекта	<i>Укажите место (территорию) реализации проекта</i>
6.	Цель и задачи проекта	
7.	Целевая группа	<i>Укажите возраст, род деятельности, специфику целевой группы проекта</i>
8.	Обоснование социальной значимости и актуальности проекта	<i>Опишите значимость проблемы для города Когалыма, на решение (смягчение) которой направлен проект. Представьте статистическую информацию, положения нормативных документов, мнение экспертов, результаты опросов, а также другие данные, способные подтвердить актуальность для города Когалыма вашего видения решения вопросов. Подтвердите востребованность, значимость реализации проекта для целевой группы.</i>
9.	Реалистичность проекта	<i>В разделе должна быть представлена исчерпывающая информация по вопросам: каким образом будут достигнуты намеченные цели, как будут выполняться поставленные задачи, кто и как будет осуществлять их реализацию, какие ресурсы будут использованы. Опишите последовательность предлагаемых мероприятий (видов деятельности) для достижения поставленных проектом задач. Опишите решение вопросов привлечения необходимых кадров, материально-технической базы и помещений для реализации проекта; какие организации, каких специалистов и добровольцев для реализации проекта планируется привлечь (при необходимости); укажите организации, которые станут партнёрами в реализации проекта. Представьте схему управления проектом, разъясните роли участников проекта. Укажите информацию об опыте реализации аналогичных проектов (при наличии).</i>
10.	Инновационность, новизна проекта	<i>Опишите, какие уникальные или новые решения, услуги, продукты предлагаются в рамках реализации проекта, реализуется ли данный проект впервые; если нет, то чем ваш проект отличается от аналогичных</i>

11.	Обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта	<i>Дайте комментарии по всем предполагаемым расходам за счёт гранта в форме субсидий, позволяющие чётко определить состав (детализацию) расходов. Обоснуйте необходимость предлагаемых затрат, а также их соотношение с показателями, необходимыми для достижения результата предоставления гранта. Опишите личный вклад команды в обеспечение реализации проекта (материальный, финансовый или другой), при наличии.</i>
12.	Информационная открытость проекта / способы вовлечения в проект	<i>Укажите способы информирования целевой группы о проекте. Укажите информационные источники, на которых будет размещаться информация о проекте (сайт (при наличии), аккаунты, группы в социальных сетях, СМИ и другое).</i>
13.	Результаты проекта (показатели, необходимые для достижения результата предоставления гранта)	
13.1.	Количественные показатели:	<i>Укажите конкретное числовое значение, которое планируется достичь за период реализации проекта.</i>
13.1.1.	- количество реализованных в рамках проекта мероприятий	
13.1.2.	- количество участников / благополучателей проекта	
13.1.3.	- иные показатели (при необходимости)	
13.2.	Качественные показатели	<i>Укажите результаты, не измеримые в числовых значениях, которые планируется достичь по итогам реализации проекта (положительные изменения в социуме, решение конкретных проблем, повышение качества жизни целевой группы и т.п.)</i>

Приложение: календарный план реализации проекта (детализация и описание мероприятий по реализации проекта в хронологической последовательности с указанием сроков, результатов, целевой группы):

№ п/п	Наименование действия, мероприятия	Сроки	Ожидаемый результат

Участник отбора (автор
(руководитель,
координатор) проекта)

_____ (подпись)

_____ ФИО (полностью)

_____ 20__ г.
(дата заполнения)

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

1. Участник отбора – автор (руководитель, координатор) проекта

2. Наименование проекта

3. Сроки реализации проекта _____

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

№ п/п	Наименование расходования средств	Единица измерения	Кол-во	Цена за единицу (руб.)	Источник финансирования (руб.)		
					за счет субсидий	за счет собственных средств	за счет привлечённых средств
1.							
2.							

Участника отбора (автор
(руководитель,
координатор) проекта)

(подпись)

ФИО (полностью)

20__ г.
(дата заполнения)

Приложение 2
к порядку предоставления гранта в форме субсидий
физическим лицам – победителям конкурса
молодёжных инициатив города Когалыма
на реализацию проекта

Положение о комиссии для рассмотрения и оценки заявок участников отбора
на предоставление гранта в форме субсидий из бюджета города Когалыма в
рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма
(далее – Комиссия)

1. Общие положения

1.1. Комиссия представляет собой коллегиальный орган, специально сформированный для рассмотрения и оценки заявок участников отбора на предоставление гранта в форме субсидий из бюджета города Когалыма в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма.

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 гранта в форме субсидий физическим лицам – победителям конкурса молодёжных инициатив города Когалыма на реализацию проекта (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 и членов 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, оформление 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 3 к Порядку, путем заполнения оценочной ведомости согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4.8. На основании оценочных ведомостей секретарь Комиссии заполняет сводную оценочную ведомость по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

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

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

- признать участника отбора прошедшим отбор и рекомендовать Администрации города Когалыма, осуществляющей функции ГРБС, предоставить грант(ы) согласно результатам оценки;

- вынести решение о несостоявшемся отборе.

4.10. Не прошедшими отбор признаются участники отбора:

- заявки которых отклонены на стадии рассмотрения;

- заявки которых набрали менее 50 % от максимально возможного количества баллов.

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

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

5. Состав Комиссии

5.1. Председатель Комиссии – глава города Когалыма.

5.2. Секретарь Комиссии – специалист отдела молодёжной политики Управления культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма (без права голоса).

5.3. Члены Комиссии:

- заместитель главы города Когалыма, курирующий вопросы молодёжной политики,

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

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

- начальник общеправового отдела юридического управления Администрации города Когалыма,

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

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

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

Приложение 1
к Положению о комиссии
для рассмотрения и оценки
заявок участников отбора
на предоставление из бюджета
города Когалыма гранта

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ
заявок участников отбора на предоставление гранта в форме субсидий из
бюджета города Когалыма в рамках конкурса молодёжных инициатив города
Когалыма

« ____ » _____ 20 ____ года

№ п/п	Наименование критерия	Участник отбора 1	Участник отбора 2
1.	Соответствие представленного проекта цели предоставления гранта		
2.	Актуальность и социальная значимость проекта		
3.	Реалистичность проекта		
4.	Инновационность, новизна проекта		
5.	Обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта		
6.	Результативность проекта		
7.	Информационная открытость проекта / способы вовлечения в проект		
8.	Уровень публичной защиты проекта		
9.	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 гранта

СВОДНАЯ ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ
заявок участников отбора на предоставление гранта в форме субсидий из
бюджета города Когалыма в рамках конкурса молодёжных инициатив города
Когалыма

« ____ » _____ 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 3
к порядку предоставления гранта в форме субсидий
физическим лицам – победителям конкурса
молодёжных инициатив города Когалыма
на реализацию проекта

Критерии оценки заявок участников отбора на предоставление гранта в форме
субсидий физическим лицам в рамках конкурса
молодёжных инициатив города Когалыма
на реализацию проекта

№ п/п	Наименование критерия оценки	Количество баллов (шаг – один балл)
1.	Соответствие представленного проекта цели предоставления гранта: - полностью соответствует; - соответствует, но есть несущественные замечания; - соответствует частично; - не соответствует	0-5
2.	Актуальность и социальная значимость проекта: - аргументированность, доказательность влияния проекта на решение обозначенной проблемы; - объективность и глубина познаний участника отбора о сфере деятельности, обозначенной целью предоставления гранта, о составе, особенностях и потребности целевой группы; - значение позитивных изменений по итогам реализации проекта; - масштабность проекта; - востребованность результатов проекта для целевой аудитории	0-5
3.	Реалистичность проекта: - конкретность, ясность целеполагания, логичность задач в качестве этапов достижения цели; - взаимосвязь мероприятий проекта с его проблематикой, целью, показателями результата проекта, оптимальность мероприятий для их достижения; - проект содержит описание конкретных мероприятий, структурирован и детализирован; - продуманность схемы управления и кадровой обеспеченности проекта; - решение вопросов обеспечения материально-технической базы и помещений для реализации проекта; - наличие опыта реализации аналогичных проектов; - собственный вклад автора (команды) в реализацию проекта	0-5
4.	Инновационность, новизна проекта: - уникальность проекта; - новые, уникальные решения, услуги, продукты; - применение новых методов и технологий; - отличие данного проекта от аналогичных	0-5

5.	<p>Обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обоснованность направлений расходования средств гранта; отсутствие расходов, которые непосредственно не связаны с реализацией проекта; - соразмерность запрошенного объёма финансирования на реализацию проекта и его ожидаемых результатов; - корректность понимания участником проекта полноты объёма расходов на реализацию проекта; - личный вклад участника отбора (проектной команды) в обеспечение реализации проекта (материальный, финансовый) 	0-5
6.	<p>Результативность проекта:</p> <ul style="list-style-type: none"> - конкретность, измеримость результатов проекта; - соответствие ожидаемых результатов проекта его цели, задачам и проблематике; - достижимость результатов проекта 	0-5
7.	<p>Информационная открытость проекта / способы вовлечений в проект:</p> <ul style="list-style-type: none"> - убедительность способов информирования целевой группы; способов ее вовлечения в проект 	0-5
8.	<p>Уровень публичной защиты проекта:</p> <ul style="list-style-type: none"> - аргументированность и доступность изложения содержания проекта; - полнота, аргументированность ответов на вопросы членов Комиссии; - содержательность презентации 	0-3