



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

От «11» сентября 2017 г.

№ 1902

Об утверждении порядка
предоставления грантов
в форме субсидий на реализацию
социально значимых
проектов среди некоммерческих
организаций на конкурсной основе

В соответствии с пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 19.05.1995 №82-ФЗ «Об общественных объединениях», Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 05.04.2010 №40-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросу поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций», на основании постановления Администрации города Когалыма от 02.10.2013 №2811 «Об утверждении муниципальной программы «Поддержка развития институтов гражданского общества города Когалыма», в целях поддержки и развития гражданских инициатив, направленных на становление гражданского общества в городе Когалыме (с изменениями):

1. Утвердить:

1.1. Порядок предоставления грантов в форме субсидий на реализацию социально значимых проектов среди некоммерческих организаций на конкурсной основе, согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

1.2. Предельные размеры грантов, предоставляемых в форме субсидий по итогам проведения городского конкурса социально значимых проектов, направленного на развитие гражданских инициатив в городе Когалыме, согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

1.3. Положение о проведении городского конкурса социальных проектов, направленного на развитие гражданских инициатив в городе Когалыме, согласно приложению 3 к настоящему постановлению;

1.4. Положение о конкурсной комиссии по проведению городского конкурса социально значимых проектов, направленного на развитие

гражданских инициатив в городе Когалыме, согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма О.В.Мартынову.

Глава города Когалыма



Н.Н.Пальчиков



Приложение 1
к постановлению Администрации
города Когалыма
от 11.09.2017 №1902

Порядок
предоставления грантов в форме субсидий на реализацию
социально значимых проектов среди некоммерческих организаций на
конкурсной основе

Раздел I. Общие положения

1. Настоящий порядок предоставления грантов в форме субсидий на реализацию социально значимых проектов среди некоммерческих организаций на конкурсной основе (далее - Порядок) устанавливает общие правовые и экономические положения, цели, условия и порядок предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим организациям Администрацией города Когалыма, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим организациям и ответственности за их нарушение.

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским и Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 19.05.1995 №82-ФЗ «Об общественных объединениях», от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом муниципального образования городской округ город Когалым.

3. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

- гранты в форме субсидий некоммерческим организациям - средства, предоставляемые Администрацией города Когалыма на безвозмездной и безвозвратной основе некоммерческим организациям, в целях поддержки гражданских инициатив (далее - гранты в форме субсидий) на конкурсной основе;

- получатель гранта в форме субсидий - некоммерческая корпоративная организация, зарегистрированная в качестве юридического лица, с организационно-правовой формой общественной организации (далее - Общественная организация), осуществляющая деятельность в городе Когалыме, ставшая победителем городского конкурса социально значимых проектов, направленного на развитие гражданских инициатив в городе Когалыме (далее - Конкурс), в соответствии с Положением о проведении Конкурса, заключившая договор о предоставлении грантов в форме субсидий по форме и на условиях утвержденных настоящим Порядком;

- грантодатель - муниципальное казенное учреждение «Администрация города Когалыма».

4. Главный распорядитель бюджетных средств Администрация города Когалыма осуществляет предоставление грантов в форме субсидий из

бюджета городского округа город Когалым в соответствии с утвержденным решением Думы города о бюджете городского округа город Когалым на текущий финансовый год и плановый период в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

2. Категории лиц, имеющих право на получение грантов в форме субсидий

2.1. Получателями грантов в форме субсидий могут быть Общественные организации, отвечающие следующим критериям:

- наличие государственной регистрации в качестве юридического лица;
- опыт работы не менее одного календарного года;
- осуществление деятельности на территории города Когалыма.

2.2. Получателями грантов в форме субсидий не могут быть:

- политические партии;
- профсоюзные организации.

3. Цель предоставления грантов в форме субсидий

Финансирование расходов Общественных организаций на проведение мероприятий, направленных на решение социальных проблем, повышение гражданского самосознания, творческой активности, духовно-нравственной, экологической культуры населения города Когалыма, формирование здорового образа жизни, установок толерантного сознания и поведения, работу с молодёжью, сохранение традиций народов, проживающих в городе Когалыме, охрану окружающей среды, укрепление межнационального и межрелигиозного согласия, защиту прав и свобод человека и гражданина, развитие институтов гражданского общества, содействие уполномоченным органам в осуществлении контроля за выполнением организациями жилищно-коммунального комплекса своих обязательств.

4. Условия предоставления грантов в форме субсидий

4.1. Грант в форме субсидий носит целевой характер и не может быть направлен на иные цели.

4.2. Грант в форме субсидий предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Думы города Когалыма о бюджете городского округа город Когалым на текущий финансовый год и плановый период на безвозмездной и безвозвратной основе, предназначается для финансирования расходов на реализацию социально значимого проекта (программы), при соблюдении следующих условий:

4.2.1. Предоставления получателем гранта в форме субсидий следующих документов:

- копии свидетельства о государственной регистрации;
- копии свидетельства о постановке на учёт в налоговом органе;
- копии устава Общественной организации, заверенной нотариально или самостоятельно;

- выписки из единого государственного реестра юридических лиц (по собственной инициативе);

- справки налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней (по собственной инициативе);

- сметы расходов, на реализацию проекта, являющейся неотъемлемой частью договора о предоставлении гранта в форме субсидии;

- документов, подтверждающих полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица;

- информации о банковском счёте и реквизитах, в целях осуществления безналичных операций по зачислению гранта в форме субсидии на счёт победителя Конкурса.

4.2.2. Заключение договора о предоставлении гранта в форме субсидий между Администрацией города Когалыма и победителем Конкурса с указанием сроков реализации социально значимого проекта.

4.2.3. Согласия Получателя гранта в форме субсидий на осуществление Грантодателем в лице отдела финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма, органами муниципального финансового контроля в лице отдела муниципального контроля Администрации города Когалыма проверок соблюдения Получателем гранта в форме субсидий условий, целей и порядка их использования.

4.2.4. Принятия обязательств по своевременному и в полном объёме предоставлению должностным лицам главного распорядителя бюджетных средств, предоставившим грант в форме субсидии и органам муниципального финансового контроля по их запросам информации, документов и материалов, необходимых для осуществления проверки использования средств гранта в форме субсидий по целевому назначению.

4.2.5. Ведения учёта расходов гранта в форме субсидий отдельно от других средств некоммерческой организации, с соблюдением правил ведения бухгалтерского учёта и кассовых операций, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

4.2.6. Предоставления содержательного и финансового отчёта о выполнении проекта (программы), подтверждающих документов и материалов о целевом использовании гранта в форме субсидий по форме и в сроки, установленные договором.

4.2.7. Основания для отказа Получателю гранта в форме субсидий в предоставлении гранта в форме субсидий:

- получатель гранта в форме субсидий не соответствует критериям, установленным пунктом 2.1. настоящего Порядка;

- несоответствие представленных Получателем гранта в форме субсидий документов или непредставление (предоставление не в полном объеме) документов, установленных подпунктом 4.2.1. настоящего Порядка;

- недостоверность представленной Получателем гранта в форме субсидий информации;

- несоответствие требованиям, установленным пунктом 5.4. настоящего Порядка.

4.2.8. Возврат гранта в форме субсидий или ее части в бюджет города Когалыма при неисполнении или ненадлежащем исполнении обязательств по

договору о предоставлении гранта в форме субсидий, в том числе на основании требования о возврате гранта в форме субсидий выставленного главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим грант в форме субсидий, а также органом муниципального финансового контроля в сроки и на условиях предусмотренных договором о предоставлении гранта в форме субсидий на реализацию социально значимого проекта.

4.2.9. Хранения финансовой документации, относящейся к использованию гранта в форме субсидий не менее пяти лет с момента предоставления финансового и содержательного отчёта о реализации социально значимого проекта.

5. Порядок предоставления и использования гранта в форме субсидий

5.1. Гранты в форме субсидий предоставляются Общественным организациям в соответствии с постановлением Администрации города Когалыма о присуждении Грантов, предоставляемых в форме субсидий по итогам городского конкурса социально значимых проектов, направленного на развитие гражданских инициатив в городе Когалыме (далее – Постановление), на основании договора, заключенного между Администрацией города Когалыма и Получателем гранта в форме субсидий, согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

5.2. Срок заключения договора о предоставлении гранта в форме субсидии с получателем гранта в форме субсидий составляет не более 10 календарных дней со дня подписания Постановления.

5.3. Договором о предоставлении гранта в форме субсидий предусматривается:

- размер, сроки, цели предоставления гранта в форме субсидий;
- условия и порядок предоставления гранта в форме субсидий;
- согласие получателя гранта в форме субсидий на осуществление проверок соблюдения Общественной организацией условий, целей и порядка предоставления гранта в форме субсидии;
- срок реализации социально значимого проекта;
- порядок, формы и сроки представления отчетов;
- ответственные за осуществление контроля об исполнении условий договора и представлении отчетов;
- обязательство о возврате неиспользованной субсидии (части субсидии);
- условие запрета приобретения иностранной валюты;
- ответственность сторон за нарушение условий договора.

5.4. Требования, которым должны соответствовать Получатели грантов в форме субсидий на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключения договора о предоставлении гранта в форме субсидии:

- не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;
- соответствовать требованиям пункта 2.1 настоящего Порядка;
- иметь лицевой счёт, открытый в установленном порядке;

- представить полный комплект документов, перечисленных в пункте 4.2.1 настоящего Порядка;

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет города Когалыма, из которого планируется предоставление гранта в форме субсидии в соответствии с настоящим Порядком, субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом города Когалыма;

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

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

5.5. Грант в форме субсидий может быть использован исключительно на цели, указанные в социально значимом проекте.

5.6. Грант в форме субсидий не может быть использован на:

- на покрытие Общественной организацией текущих расходов, не связанных с реализацией проекта;

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

- оплату прошлых обязательств Общественной организации;

- извлечение прибыли;

- политическую и религиозную деятельность;

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

- деятельность, запрещенную действующим законодательством Российской Федерации.

5.7. Получатель гранта в форме субсидий представляет содержательный и финансовый отчет о выполнении проекта в течение 15 дней после реализации проекта, но не позднее 20 августа года, следующего за годом получения гранта в форме субсидий, согласно договору о предоставлении гранта в форме субсидий.

5.8. Обязательная проверка соблюдения получателем гранта в форме субсидий условий, целей и порядка использования гранта в форме субсидий осуществляется отделом финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма посредством принятия финансового отчета,

предоставленного получателем гранта в форме субсидий; отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.9. Обязательная проверка фактического выполнения социально значимого проекта, предусмотренного заключенным договором, осуществляется отделом по связям с общественностью и социальным вопросам на основе содержательного отчёта о выполнении проекта, представленного получателем гранта в форме субсидий, публичных отчетов получателей гранта в форме субсидий о реализации социально значимого проекта, а также при посещении мероприятий получателя гранта в форме субсидий в рамках реализации проекта.

5.10. Получатель гранта в форме субсидий несёт ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за нецелевое использование и несоблюдение условий предоставления гранта в форме субсидий в соответствии с заключенным договором.

6. Сроки (периодичность) перечисления гранта в форме субсидий

6.1. Сроки (периодичность) перечисления гранта в форме субсидий из бюджета города Когалыма устанавливаются в договоре о предоставлении гранта в форме субсидий на лицевые счета получателя гранта в форме субсидий.

7. Требования к отчётности получателей субсидий

7.1. Порядок и сроки предоставления отчётности получателем гранта в форме субсидий указываются в договоре о предоставлении гранта в форме субсидии.

7.2. Формы содержательного и финансового отчёта о выполнении проекта устанавливаются в договоре о предоставлении гранта в форме субсидий.

7.3. Получатель гранта в форме субсидий ведёт учёт полученных из бюджета города Когалыма субсидий, а также учёт их использования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными документами по ведению бухгалтерского учёта.

8. Порядок возврата грантов в форме субсидий

8.1. Гранты в форме субсидии подлежат возврату получателями грантов в форме субсидий в бюджет города Когалыма в случае нарушения порядка, целей и условий предоставления гранта в форме субсидий, нецелевого использования гранта в форме субсидий, в том числе непредставления финансового и содержательного отчета о выполнении проекта в сроки, установленные договором о предоставлении гранта в форме субсидий.

Неиспользованные до 05 августа года следующего за годом предоставления гранта в форме субсидий остатки гранта в форме субсидий возвращаются в бюджет города Когалыма в течение 10 рабочих дней с момента принятия финансового отчета.

8.2. За полноту и достоверность представленной информации и документов несет ответственность получатель гранта в форме субсидий.

8.3. Возврат гранта в форме субсидий в бюджет города Когалыма осуществляется Получателем гранта в форме субсидий не позднее 10 рабочих дней после получения соответствующего уведомления о возврате гранта в форме субсидий. Уведомление о возврате гранта форме субсидий готовится в произвольной форме в письменном виде с указанием причин и оснований для возврата гранта в форме субсидий и направляется в адрес Получателя гранта в форме субсидий.

8.4. В случае невыполнения Получателем гранта в форме субсидий требования о возврате гранта в форме субсидий его взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 2
к порядку предоставления
грантов в форме субсидий
на реализацию социально значимого проекта
среди некоммерческих организаций
на конкурсной основе

ДОГОВОР
о предоставлении Гранта в форме субсидий № _____

г. Когалым
(место заключения Договора)

"__" _____ 20__ г. (дата заключения Договора)	№ _____ (номер Договора)
--	-----------------------------

Муниципальное казенное учреждение «Администрация города Когалыма»,
именуемое в дальнейшем «Грантодатель», в лице главы города Когалыма, _____,
(фамилия, имя, отчество)

Устава города Когалыма, с одной стороны, и _____,
(наименование для юридического лица)

именуемый в дальнейшем «Получатель Гранта», в лице _____

_____,
(наименование должности лица, представляющего получателя,
(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____,
(Устав для юридического лица, свидетельство о государственной
регистрации)

с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, с Порядком предоставления грантов в форме субсидий на реализацию социально значимых проектов для некоммерческих организаций на конкурсной основе, утверждённым постановлением Администрации города Когалыма от " __ " _____ 20__ г. № ____ (далее – Порядок предоставления Гранта), заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора является предоставление из бюджета города Когалыма в 20__ году _____ гранта в форме
(наименование Получателя Гранта)
субсидий на финансирование проекта в соответствии с предоставленной сметой расходов в период с «_____» _____ по «_____» _____ 20__ года по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации: код главного распорядителя средств бюджета города Когалыма _____, раздел _____, подраздел _____, целевая статья _____, вид расходов _____ в рамках подпрограммы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций

города Когалыма» муниципальной программы «Поддержка развития институтов гражданского общества города Когалыма» (далее – Грант).

2. Размер Гранта

2.1. Размер Гранта, предоставляемый из бюджета города Когалыма в 20__ году в соответствии с настоящим договором, составляет (_____) (сумма прописью) рублей.

3. Условия и порядок предоставления Гранта

3.1. Грант предоставляется в размере, определенном пунктом 2.1 настоящего договора, в соответствии с протоколом заседания конкурсной комиссии по проведению городского конкурса социально значимых проектов, направленного на развитие гражданских инициатив в городе Когалыме, и постановлением Администрации города Когалыма от _____ № _____ «О присуждении Грантов, предоставляемых в форме субсидий, по итогам городского конкурса социально значимых проектов, направленного на развитие гражданских инициатив в городе Когалыме».

3.2. Грант предоставляется при выполнении следующих условий:

3.2.1. Предоставление Получателем Гранта документов, необходимых для предоставления Гранта, в соответствии с Порядком предоставления Гранта;

3.2.2. Направление средств Гранта на финансирование проекта в соответствии с пунктом 1.1. настоящего договора;

3.2.3. Установление запрета на приобретение Получателем иностранной валюты за счет средств Гранта, за исключением операций, определяемых в соответствии с Порядком предоставления Гранта;

3.2.4. Согласие Получателя на осуществление Грантодателем в лице отдела финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма, органами муниципального финансового контроля в лице отдела муниципального контроля Администрации города Когалыма проверок соблюдения Получателем Гранта условий, целей и порядка его предоставления в соответствии с п.3 ст.78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3.2.5. Согласие Получателя Гранта на осуществление уполномоченным органом на проведение Конкурса, в лице отдела по связям с общественностью и социальным вопросам Администрации города Когалыма на осуществление проверки фактического выполнения социально значимого проекта на основе содержательного отчёта о выполнении проекта, представленного получателем Гранта, публичных отчетов получателей Гранта, а также при посещении мероприятий получателя Гранта в рамках реализации проекта.

3.2.6 Грант предоставляется Грантодателем в пределах выделенных денежных средств согласно пункту 2.1 настоящего договора.

3.2.7 Средства Гранта являются доходом, подлежащим учёту в составе доходов налогоплательщика, подлежащих налогообложению в установленном налоговым законодательством порядке.

4. Порядок перечисления Гранта

4.1. Перечисление Гранта осуществляется Грантодателем путём перечисления на лицевой счёт Получателя Гранта в срок до « ___ » _____ 20__ года.

5. Возврат Гранта

5.1. В случае если _____
(наименование получателя)

допущены нарушения условий предоставления Гранта, нецелевое использование Гранта, а также в иных случаях в соответствии с Порядком предоставления Гранта, Грант подлежит возврату в бюджет города Когалыма в соответствии с Порядком предоставления Гранта.

5.2. Возврат Гранта осуществляется Получателем не позднее 10-ти рабочих дней после получения уведомления о возврате средств Гранта от Грантодателя в соответствии с Порядком предоставления Гранта.

6. Права и обязанности сторон

6.1. Грантодатель обязан:

6.1.1. Предоставить Грант в объеме и сроки, установленные настоящим договором, при исполнении Получателем Гранта условий настоящего договора.

6.1.2. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем Гранта условий, целей и порядка предоставления Гранта.

6.1.3. Оказывать консультативную помощь по возникающим вопросам, связанным с реализацией настоящего договора.

6.1.4. Выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением.

6.2. Грантодатель имеет право:

6.2.1. Запрашивать у Получателя Гранта документы и материалы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением условий предоставления Гранта.

6.2.2. Потребовать частичного или полного возврата Гранта, в случае выявления нецелевого использования Гранта.

6.2.3. Приостанавливать предоставление Гранта в случае установления отделом финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма факта(ов) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Гранта, предусмотренных Порядком предоставления Гранта и настоящим договором, в том числе указания в документах, представленных Получателем Гранта в соответствии с настоящим договором, недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя Гранта не позднее трёх рабочих дней с даты принятия решения о приостановлении (в случае если это установлено Порядком предоставления Гранта).

6.2.4. В случае установления или получения от отдела финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма

отдела муниципального контроля Администрации города Когалыма информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Гранта, предусмотренных Порядком предоставления Гранта и настоящим договором, в том числе указания в документах, представленных Получателем Гранта в соответствии с настоящим договором, недостоверных сведений, направлять Получателю Гранта требование об обеспечении возврата Гранта в бюджет города Когалыма в размере и в сроки, определённые в указанном требовании.

6.2.5. Заслушивать публичные отчёты получателей Гранта о реализации проекта (программы).

6.3. Получатель Гранта обязан:

6.3.1. Обеспечить выполнение условий предоставления Гранта, установленных Порядком предоставления Гранта и настоящим договором, в том числе:

6.3.1.1. Предоставить Грантодателю документы, необходимые для предоставления Гранта, определенные Порядком предоставления Гранта.

6.3.1.2. Направлять средства Гранта на финансовое обеспечение расходов, определенных в соответствии с пунктом 1.1. настоящего договора.

6.3.1.3. Не конвертировать в иностранную валюту средства Гранта.

6.3.1.4. Своевременно обеспечить исполнение требований Грантодателя, возникших в соответствии с пунктами 5.1, 5.2 настоящего договора.

6.3.1.5. Обеспечить использование Гранта в срок до _____ (указывается конкретный срок использования Гранта).

6.3.1.6. Вести обособленный учёт операций со средствами Гранта.

6.3.1.7. В случае получения от Грантодателя требования в соответствии с пунктом 6.2.4 настоящего договора:

- устранять факт(ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления Гранта в сроки, определенные в указанном требовании;

- возвращать в бюджет города Когалыма Грант в размере и в сроки, предусмотренные настоящим Договором;

6.3.1.8. Обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых Грантодателю в соответствии с настоящим договором;

6.3.1.9. Выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления Гранта и договором;

6.3.1.10. Не изменять произвольно назначение статей расходов, утвержденной договором сметы. Перемещение средств на другие статьи сметы без согласования с Грантодателем разрешается только в случаях, если перемещаемая сумма не превышает десяти процентов общей суммы Гранта.

6.3.1.11. Не использовать приобретенное на средства Гранта оборудование в коммерческих целях.

6.3.1.12. При освещении мероприятий, проводимых в рамках реализации социально значимого проекта, в средствах массовой информации, изготовлении печатной продукции указывать, что данное мероприятие реализуется с привлечением средств Гранта.

6.3.1.13. Предоставить Грантодателю, содержательный и финансовый отчет о выполнении проекта в течение 15 дней после реализации проекта, но

не позднее 20 августа года, следующего за годом получения гранта в форме субсидий.

6.3.1.14. Предоставлять по запросу Грантодателя, в лице отдела финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения получателем условий, целей и порядка предоставления Гранта.

6.3.1.15. Хранить финансовую документацию, относящуюся к Гранту, не менее пяти лет после представления финансового отчета о выполнении проекта.

6.3.1.16. Уведомить Грантодателя о реорганизации, ликвидации, банкротстве некоммерческой организации.

6.4. Получатель Гранта имеет право:

6.4.1. На получение Гранта при выполнении условий его предоставления согласно настоящему договору и порядку предоставления грантов в форме субсидий на реализацию социально значимого проекта среди некоммерческих организаций на конкурсной основе.

6.4.2. Привлекать к выполнению работ третьих лиц в пределах сметы расходов.

6.4.3. Приобретать призы и подарки (не более 20% от суммы получаемого Гранта).

6.4.4. В случае необходимости перемещения средств между статьями сметы свыше 10% получаемой суммы Гранта, обратиться с письменным запросом не менее чем за 10 рабочих дней до срока реализации социально значимого проекта для рассмотрения и согласования Грантодателем.

7. Ответственность сторон

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных Соглашением, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Срок действия настоящего договора

Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения сторонами взятых на себя обязательств по настоящему договору, но не позднее «_____» _____ г.

Срок действия настоящего договора может быть продлен по согласию Сторон и оформляться дополнительным соглашением.

9. Порядок расторжения договора

9.1. Все разногласия и споры по настоящему договору решаются Сторонами путем переговоров.

9.2. В случае невозможности урегулирования возникшего спора путем переговоров спор подлежит рассмотрению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Изменение договора осуществляется по инициативе Сторон в письменной форме в виде дополнительного соглашения к договору, которое

является его неотъемлемой частью, и вступает в действие после его подписания Сторонами.

9.4. Расторжение договора возможно при взаимном согласии Сторон.

9.5. Расторжение договора в одностороннем порядке возможно по требованию Грантодателя при непредоставлении документов, предусмотренных договором, при предоставлении недостоверных сведений в документах или предоставлении документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным договором и (или) Порядком предоставления Гранта.

10. Форс-мажор

10.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы и если эти обстоятельства повлияли на исполнение настоящего договора.

Срок исполнения обязательств по настоящему договору продлевается соразмерно времени, в течение которого действовали такие обстоятельства, а также последствия, вызванные этими обстоятельствами.

10.2. Сторона, для которой создавалась невозможность исполнения обязательств по настоящему договору вследствие обстоятельств непреодолимой силы, должна известить другую Сторону в письменной форме не позднее 10 (десяти) дней с момента их наступления. Извещение должно содержать данные о наступлении и характере указанных обстоятельств и о возможных их последствиях. Сторона должна не позднее 10 (десяти) дней известить другую Сторону в письменной форме о прекращении этих обстоятельств.

11. Прочие условия

11.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору считаются действительными, если они оформлены в письменном виде, подписаны уполномоченными на то лицами и заверены печатями обеих сторон (при наличии).

11.2. В случае изменения законодательства Российской Федерации, издания (отмены) законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, непосредственно касающихся предмета настоящего договора, Стороны вносят соответствующие изменения или дополнения в настоящий договор путём заключения дополнительных соглашений, а при невозможности его приведения в соответствие с законодательством Российской Федерации его действие прекращается.

11.3. В случае изменения у одной из Сторон настоящего договора наименования юридического лица или банковских реквизитов она обязана письменно в течение 5 (пяти) дней уведомить об этом другую Сторону.

11.4. При отсутствии письменного уведомления в срок, указанный в пункте 11.3 настоящего договора, Стороны вправе заключить дополнительное соглашение об изменении у одной из Сторон настоящего договора наименования юридического лица или банковских реквизитов.

11.5. Получатель Гранта подтверждает, что все необходимые по законодательству Российской Федерации налоговые выплаты учтены им, и он берет на себя полную ответственность за уплату налогов по Гранту.

11.6. Все споры по настоящему договору будут разрешаться в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящий договор составлен в двух подлинных экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

12.2. К договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

12.2.1. Приложение №1 «Смета расходов на проект»;

12.2.2. Приложение №2 «Содержательный отчет о выполнении проекта»;

12.2.3. Приложение №3 «Финансовый отчет о выполнении проекта».

13. Платёжные реквизиты и подписи Сторон

Муниципальное казенное учреждение Администрация города Когалыма	Полное наименование получателя Гранта
Юридический адрес: 628481 ул. Дружбы Народов, д.7, г. Когалым, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, Тюменская область, Россия	Юридический адрес:
Фактический адрес: 628481 ул. Дружбы Народов, д.7, г. Когалым, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, Тюменская область, Россия	Фактический адрес:
ИНН 8608000104	Платёжные реквизиты:
КПП 860801001	
ОГРН 1028601443892	
р/с 40204810200000000029	
Наименование банка: РКЦ Ханты- Мансийск г. Ханты-Мансийск	
БИК 047162000	
Получатель: УФК по Ханты- Мансийскому автономному округу - Югре (Комитет финансов г. Когалыма, Администрация города Когалыма), л/с 02873030510	
Глава города Когалыма	Руководитель
_____ (подпись) / _____ (ФИО)	_____ (подпись) / _____ (ФИО)

Приложение 1
к договору о предоставлении
Гранта в форме субсидии

СМЕТА
расходов на проект

№ п/п	Направление расходования средств	Цена (руб.)	Количество	Сумма (руб.)
ИТОГО				

Подпись руководителя проекта

Подпись руководителя организации

МП
(при наличии)

Приложение 2
к договору о предоставлении
Гранта в форме субсидии

СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ПРОЕКТА

с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

В итоговый отчет включается:

- изложение о достигнутых результатах деятельности по проекту;
- описание мероприятий, работ, осуществленных в период реализации проекта;
- проблемы, связанные с осуществлением проекта.

К отчету прилагаются:

1. Фотографии.
2. Копии материалов (брошюры, книги, видеокассеты, обучающие программные продукты и т.д.), произведенных в результате исполнения проекта.
3. Перечень проведенных мероприятий в рамках реализации проекта с указанием срока, места и участников данных мероприятий.
4. Копии информационно-рекламных материалов, размещенных в СМИ и Интернете, отражающие ход и/или итоги проекта (по инициативе Исполнителя).
5. Другая информация, имеющая отношение к выполнению проекта, которая имеется в распоряжении Исполнителя.

ПРИМЕЧАНИЕ

Отчет представляется в 1 экземпляре в печатном варианте.

Подпись руководителя проекта

Подпись руководителя организации

МП
(при наличии)

Приложение 3
к договору о предоставлении
Гранта в форме субсидии

ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ПРОЕКТА

с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

Отчет представляется в оригинале, подписывается председателем и заверяется печатью (при наличии). Расходы должны описываться в соответствии с утвержденной сметой расходов. Отчет должен включать следующую информацию:

№ п/п	Направления расходования средств	Заявленный объем средств по смете за счет финансовых средств/субсидии	Фактические расходы за счет финансовых средств/субсидии	№, дата, наименование документа, подтверждающего расходы
ИТОГО				

Подпись руководителя проекта

Подпись руководителя организации

М.П.

(при наличии)

ПРИМЕЧАНИЕ:

Грант предоставляется на определенный период времени, который четко указан в Договоре о предоставлении Гранта в форме субсидии. Все расходы должны быть произведены в этот период. Грантодатель не покрывает расходы, которые были произведены до или после обозначенного периода действия Гранта.

Грантодатель принимает к зачету только строго определенные, указанные в бюджете проекта расходы, а не общие, неопределенные платежи, на сумму указанную в смете расходов, являющейся неотъемлемой частью договора.

Все расходы по проекту и их учет должны быть совершены в соответствии с законодательством Российской Федерации. Бухгалтерский учет по Гранту следует вести отдельно от других операций, связанных с другой деятельностью организации.

Необходимо сохранять все первичные документы на приобретенные товары и услуги по проекту, их следует хранить в организованном виде, т.к. Грантополучатель может быть подвергнут аудиторской проверке на предмет целевого использования средств Гранта.

К копиям первичных документов, которыми Общественная организация отчитывается по Гранту, относятся:

1. Протокол о назначении представителей организации по должностям для выполнения программы (проекта) Гранта.

2. Договоры (или обязательства для организаций) на привлечение внештатных работников с приложенным актом приема работ.

3. Расчетно-платежная ведомость по заработной плате с росписями сотрудников, получивших денежные средства, или расходные ордера, подтверждающие получение денежных средств сотрудниками по Гранту.

4. Платежные поручения на перечисление налогов по заработной плате.

5. Командировочные удостоверения и авансовый отчет по командировке.

6. Для любых выплат, осуществленных на основании договоров (аренда, типографские услуги), - копии договоров, акт выполненных работ, а также счета-фактуры и накладные.

7. Платежные поручения, подтверждающие телефонные переговоры, счет и счета-фактуры на выполнение услуг. Если данные расходы Организации оплачиваются не только со средств Гранта, необходимо сделать копию общего платежного поручения и расписать на ней, сколько, в том числе по Гранту.

8. Протокол Общественной организации с указанием конкретного лица, номера телефона и лимита разговоров, предусматривающего оплату сотовой связи по Гранту.

9. Документом, подтверждающим расходы на канцелярские товары и расходные материалы, является авансовый отчет. На каждый товар должны быть представлены чеки или квитанции к приходному ордеру и счет-фактуры.

10. Документами, подтверждающими расходы, совершаемые за наличный расчет, являются чеки (товарные и кассовые); все расходы, совершаемые за безналичный расчет, подтверждаются счет-фактурой или накладной.

11. Списки (Ф.И.О.) участников семинаров, конференций, получивших призы и награды за счет средств Гранта.

12. Оборудование, приобретенное на средства Гранта, должно быть строго инвентаризовано.

Отчет представляется в 1 экземпляре в печатном варианте.



Приложение 2
к постановлению Администрации
города Когалыма
от 11.09.2017 №1902

Предельные размеры грантов,
представляемых в форме субсидий по итогам проведения городского конкурса
социально значимых проектов, направленного на развитие гражданских
инициатив в городе Когалыме

№ п/п	Количество Грантов	Размер Гранта (в руб.)	Сумма (в руб.)
1.	5	200 000	1 000 000



Приложение 3
к постановлению Администрации
города Когалыма
от 11.09.2017 №1902

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ГОРОДСКОГО КОНКУРСА СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМЫХ ПРОЕКТОВ, НАПРАВЛЕННОГО НА РАЗВИТИЕ ГРАЖДАНСКИХ ИНИЦИАТИВ В ГОРОДЕ КОГАЛЫМЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о городском конкурсе социально значимых проектов, направленном на развитие гражданских инициатив в городе Когалыме (далее – Положение) разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 19.05.1995 №82-ФЗ «Об общественных объединениях», Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации города Когалыма от 02.10.2013 №2811 «Об утверждении муниципальной программы «Поддержка развития институтов гражданского общества города Когалыма».

1.2. Положение регламентирует порядок и условия проведения городского конкурса социально значимых проектов, направленного на развитие гражданских инициатив в городе Когалыме (далее – Конкурс), среди некоммерческих корпоративных организаций, имеющих статус юридического лица, с организационно-правовой формой общественной организации (далее – Общественные организации), осуществляющими деятельность в городе Когалыме, определяет критерии отбора участников Конкурса и финансирование проектов победителей Конкурса.

1.3. Конкурс проводится отделом по связям с общественностью и социальным вопросам Администрации города Когалыма в рамках реализации муниципальной программы «Поддержка развития институтов гражданского общества города Когалыма», утверждённой постановлением Администрации города Когалыма от 02.10.2013 №2811.

1.4. Организацию, руководство и контроль за проведением Конкурса осуществляет отдел по связям с общественностью и социальным вопросам Администрации города Когалыма.

1.5. Основной целью проведения Конкурса является поддержка и развитие гражданских инициатив, направленных на становление гражданского общества в городе Когалыме.

1.6. Задачами Конкурса являются:

- выявление лучших социально ориентированных проектов, направленных на улучшение жизни в городе Когалыме;
- стимулирование и поддержка наиболее значимых проектов, реализуемых Общественными организациями в городе Когалыме;

- накопление успешного опыта наиболее ярких и значимых общественных инициатив для реализации и распространения их на городском уровне;

- повышение уровня информированности населения о деятельности общественных организаций для вовлечения в их работу более широкого круга граждан.

1.7. Конкурс проводится в три этапа:

1.7.1. Первый этап – предоставление заявок и конкурсных документов в течение 30 календарных дней после объявления о проведении Конкурса.

1.7.2. Второй этап – проверка конкурсных документов членами конкурсной комиссии по проведению городского конкурса социально значимых проектов, направленного на развитие гражданских инициатив в городе Когалыме (далее – Комиссия) в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Положения в течение 12 календарных дней со дня окончания приема заявок на Конкурс.

1.7.3. Третий этап (очный) – публичная защита проектов (программ) участников Конкурса согласно критериям, определенным пунктом 4.5 настоящего Положения в течение 7 календарных дней со дня окончания второго этапа.

1.8. Проведение этапов Конкурса и определение его победителей осуществляется Комиссией, состав которой утверждается постановлением Администрации города Когалыма.

1.9. По результатам конкурсного отбора участникам Конкурса предоставляются гранты в форме субсидий за счёт средств бюджета города Когалыма (далее – Гранты).

1.10. Целью предоставления Грантов является финансирование расходов Общественных организаций на проведение мероприятий, направленных на решение социальных проблем, повышение гражданского самосознания, творческой активности, духовно-нравственной, экологической культуры населения города Когалыма, формирование здорового образа жизни, установок толерантного сознания и поведения, работу с молодёжью, сохранение традиций народов, проживающих в городе Когалыме, охрану окружающей среды, укрепление межнационального и межрелигиозного согласия, защиту прав и свобод человека и гражданина, развитие институтов гражданского общества, содействие уполномоченным органам в осуществлении контроля за выполнением организациями жилищно-коммунального комплекса своих обязательств.

2. Условия участия в Конкурсе

2.1. В Конкурсе могут принимать участие Общественные организации (за исключением политических партий, профсоюзных организаций), имеющие статус юридического лица и осуществляющие деятельность в городе Когалыме не менее одного календарного года.

2.2. Обязательным условием для участия в Конкурсе является предоставление достоверной и полной информации об осуществляемой деятельности Общественной организации в городе Когалыме.

2.3. Не допускаются к участию в Конкурсе Общественные организации:

- находящиеся на стадии реорганизации, ликвидации, банкротства;
- не соответствующие требованиям пункта 2.1 настоящего Положения;
- не имеющие лицевого счёта, открытого в установленном порядке;
- представившие неполный комплект документов, перечисленных в пункте 2.5 настоящего Положения;

- не имеющие просроченной задолженности по возврату в бюджет города Когалыма, из которого планируется предоставление гранта в форме субсидии в соответствии с настоящим Порядком, субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом города Когалыма;

- не имеющие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- иностранные юридические лица, а также российские юридические лица, в уставном (складочном) капитале которых доля участия офшорных компаний в совокупности превышает 50 процентов.

2.5. Для участия в Конкурсе Общественные организации должны предоставить следующие документы:

- заявку Общественной организации на участие в Конкурсе согласно приложению 1 к настоящему Положению;

- содержание проекта по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению (содержание конкурсного проекта включает в себя основной текст и приложения). Все документы предоставляются в печатном виде в двух экземплярах;

- презентацию социального проекта на диске, выполненную в формате MS Power Point (не более 15 слайдов);

- копию свидетельства о государственной регистрации;

- копию свидетельства о постановке на учёт в налоговом органе;

- копию устава Общественной организации, заверенную нотариально или самостоятельно;

- выписку из единого государственного реестра юридических лиц (по собственной инициативе);

- справку налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней (по собственной инициативе);

- смету расходов, на реализацию проекта, являющейся неотъемлемой частью договора о предоставлении гранта в форме субсидии;

- документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица;

- информацию о банковском счёте и реквизитах, в целях осуществления безналичных операций по зачислению гранта в форме субсидии на счёт победителя Конкурса.

2.6. Одна Общественная организация может представить для участия в Конкурсе не более двух заявок.

2.7. Информация, предоставленная участниками в Комиссию, не может быть использована без их согласия для целей, не связанных с настоящим Положением.

3. Порядок подготовки и проведения Конкурса

3.1. Отдел по связям с общественностью и социальным вопросам Администрации города Когалыма информирует Общественные организации о начале Конкурса через газету «Когалымский вестник», а также размещает информационное сообщение о конкурсе на официальном сайте органов местного самоуправления города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru) (далее – информационное сообщение о проведении Конкурса).

3.2. Общественные организации, желающие принять участие в Конкурсе, в течение 30 календарных дней после информационного сообщения о проведении Конкурса, направляют заявки на участие в конкурсе в Комиссию по адресу: город Когалым, улица Дружбы народов, дом 7, кабинет 224 (контактные телефоны: 9-36-19, 9-36-20), в установленной форме.

3.3. Отдел по связям с общественностью и социальным вопросам Администрации города Когалыма осуществляет приём и регистрацию заявок, проводит проверку полноты комплекта документов в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Положения, консультирует по всем вопросам, связанным с оформлением заявок.

3.4. Комплект документов, представленный позже установленного срока, не рассматривается.

3.6. Проекты (программы) и материалы, представленные на Конкурс, возврату не подлежат.

3.7. Комиссия проводит экспертизу предоставленных документов, оценивает конкурсные документы на заочном и очном этапах Конкурса, подводит итоги и определяет победителей Конкурса.

3.8. Администрация города Когалыма (далее – Грантодатель) в лице главы города Когалыма, заключает договоры с победителями Конкурса на основании решения Комиссии, утвержденного постановлением Администрации города Когалыма о присуждении Грантов, подготовленного Комиссией.

4. Критерии оценки проектов и порядок подведения итогов Конкурса

4.1. К социально значимым проектам по смыслу настоящего Положения относятся проекты, направленные на решение вопросов, обозначенных в пункте 1.10 настоящего Положения.

4.2. Комиссия на втором этапе рассматривает представленные Общественными организациями документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Положения.

Решение Комиссии по вопросу о допуске (недопуске) к участию в Конкурсе оформляется протоколом, который включает список Общественных организаций, допущенных к участию в Конкурсе, а также список Общественных организаций, не допущенных к участию в конкурсе.

Заявителям, не допущенным к участию в Конкурсе, уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения направляет уведомление с разъяснением причин отказа.

4.3. К участию в третьем этапе (публичная защита проектов) допускаются участники второго этапа, получившие допуск к участию в Конкурсе.

4.4. На публичную защиту проекта Общественным организациям отводится 5-7 минут, включая презентацию, а также ответы на вопросы членов Комиссии.

4.5. Рассмотрение на публичной защите проектов осуществляется по истечении 7 календарных дней со дня утверждения Комиссией списка допущенных к участию в Конкурсе Общественных организаций:

а) рассмотрение проектов членами Комиссии, в ходе которого каждый член Комиссии оценивает по 6-ти балльной шкале представленные проекты и заполняет оценочную ведомость, согласно следующим критериям:

- актуальность решаемой проектом (программой) проблемы для муниципального образования;

- реалистичность проекта (наличие собственных кадров, способность привлечь в необходимом объеме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий проекта, наличие необходимых ресурсов, а также наличие опыта выполнения в прошлом мероприятий, аналогичных по содержанию и объему мероприятиям, заявленным в проекте);

- социальная эффективность проекта (улучшение состояния целевой группы, воздействие на другие социально значимые проблемы, наличие новых подходов и методов в решении заявленных проблем);

- экономическая эффективность проекта (соотношение планируемых расходов на реализацию проекта (программы) и его ожидаемых результатов, возможность увеличения активности целевых групп населения в результате реализации мероприятий проекта);

- конечные результаты реализации проекта (программы) (наличие показателей, по которым оцениваются результаты реализации проекта (программы)).

- логичность изложения материала;

- умение аргументированно отвечать на вопросы Комиссии.

б) на основании оценочных ведомостей по каждому рассматриваемому проекту секретарь Комиссии заполняет итоговую ведомость. Итоговые баллы по всем рассматриваемым проектам заносятся в сводную ведомость.

в) на основе итоговых баллов, присвоенных каждому проекту, секретарем Комиссии формируется список Общественных организаций, начиная с той, которая набрала наибольшее количество баллов, и далее по степени убывания.

4.6. Победителями Конкурса признаются участники, социально ориентированные проекты которых набрали наибольшее количество баллов в соответствии с критериями, указанными в пункте 4.5 настоящего Положения.

4.7. Решение об определении победителей Конкурса и предложения о предоставлении субсидии и ее размере победителям, после определения победителей конкурса оформляются протоколом.

5. Награждение победителей Конкурса

Награждение победителей Конкурса проводится Грантодателем на торжественной церемонии подведения итогов Конкурса в здании Администрации города Когалыма по адресу: улица Дружбы народов, дом 7.

Приложение 1
к Положению о проведении городского
конкурса социально значимых проектов,
направленного на развитие гражданских
инициатив в городе Когалыме

ЗАЯВКА

на участие в городском конкурсе социально значимых проектов,
направленном на развитие гражданских инициатив в городе Когалыме

« _____ » _____ 20 _____ № _____

Название проекта	
Срок реализации проекта	
Полное наименование некоммерческой организации	
Сокращенное наименование некоммерческой организации	
Организационно-правовая форма	
Основной государственный регистрационный номер	
ИНН	
КПП	
Номер расчетного счета	
Наименование банка	
БИК	
Номер корреспондентского счета	
Адрес (место нахождения) постоянно действующего органа объединения	
Почтовый адрес	
Телефон	
Адрес электронной почты	
Руководитель объединения	

Участник ознакомлен с порядком предоставления грантов в форме субсидий на реализацию социально значимых проектов среди некоммерческих организаций на конкурсной основе, положением о проведении городского конкурса социально значимых проектов, направленного на развитие гражданских инициатив в городе Когалыме, и согласен с условиями участия. Не возражает против включения в общедоступные источники персональных данных.

Настоящим подтверждаю достоверность предоставленной информации, некоммерческая организация не находится в процессе ликвидации, реорганизации и банкротства в качестве юридического лица.

(руководитель организации)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Дата регистрации заявки _____

Подпись лица, принявшего заявку _____

Заявка подается по адресу: отдел по связям с общественностью и социальным вопросам Администрации города Когалыма, город Когалым, улица Дружбы народов, 7, кабинет №224, телефоны: 93616, 93619, 93620; факс: 93619

Приложение 2
к Положению о проведении городского конкурса
социально значимых проектов,
направленного на развитие гражданских инициатив
в городе Когалыме

СОДЕРЖАНИЕ ПРОЕКТА

1. Описание проекта (не более одной страницы): краткое описание деятельности организации, направления деятельности, обоснование выбранной темы, её актуальность, механизмы реализации.

2. Постановка проблемы (не более 1,5 страницы).

Описание того, что именно побудило участника обратиться к выбранной теме, почему этот проект необходим в городе Когалыме, как он будет решать проблему. Постановка проблемы, а не обоснование того, насколько она важна.

3. Цели и задачи проекта (не более 0,5 страницы).

Описание включает последовательное перечисление целей, которые ставит перед собой участник для решения поставленной проблемы, задач, которые для достижения этих целей необходимо решить (в конкретной, сжатой форме).

4. Рабочий план реализации проекта:

Раздел представляет план-график мероприятий с указанием:

- перечня мероприятий, запланированных для реализации проекта;
- сроков проведения указанных мероприятий;
- стадии их реализации.

5. Смета расходов.

В смету расходов проекта не могут быть включены затраты:

- на покрытие Общественной организацией текущих расходов, не связанных с реализацией проекта;
- на проведение мероприятий, направленных на организацию выборных кампаний, проведение митингов, демонстраций и пикетов;
- оплату прошлых обязательств Общественной организации;
- извлечение прибыли;
- политическую и религиозную деятельность;
- приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий;
- деятельность, запрещенную действующим законодательством.

6. Схема управления проектом.

Схематичное описание структуры управления проектом, руководитель проекта, его исполнители, предполагаемые партнеры.

7. Конкретные ожидаемые результаты (не более одной страницы).

Описание количественных и качественных показателей, получение которых планируется в ходе реализации проекта.



Приложение 4
к постановлению Администрации
города Когалыма
от 11.09.2017 №1902

Положение о конкурсной комиссии
по проведению городского конкурса социально значимых проектов,
направленного на развитие гражданских инициатив в городе Когалыме

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конкурсной комиссии по проведению городского конкурса социально значимых проектов, направленного на развитие гражданских инициатив в городе Когалыме (далее – Положение) определяет порядок деятельности конкурсной комиссии по проведению городского конкурса социально значимых проектов, направленного на развитие гражданских инициатив в городе Когалыме (далее - Комиссия).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 19.05.1995 №82-ФЗ «Об общественных объединениях», Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 05.04.2010 №40-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросу поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, постановлением Администрации города Когалыма от 02.10.2013 №2811 «Об утверждении муниципальной программы «Поддержка развития институтов гражданского общества города Когалыма» и настоящим Положением.

1.3. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации города Когалыма (приложение 1 к настоящему Положению).

2. Основные задачи и функции Комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии является выработка согласованных решений по определению победителей городского конкурса социально значимых проектов, направленного на развитие гражданских инициатив в городе Когалыме.

2.2. Комиссия в целях выполнения возложенных на неё задач реализует следующие функции:

2.2.1. Разрабатывает и утверждает регламент своей работы;

2.2.2. Рассматривает поступившие проекты и возникающие в ходе проведения Конкурса вопросы;

2.2.3. Определяет победителей и организует их награждение;

2.2.4. Представляет на утверждение главе города Когалыма проект постановления Администрации города Когалыма о присуждении Грантов с приложением протокола заседания Комиссии и одобренных Комиссией проектов.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Члены Комиссии обязаны ознакомиться с конкурсными материалами в течение 10 дней до даты подведения итогов Конкурса.

3.2. Рассмотрение программ (проектов) и подведение итогов осуществляется в два этапа:

3.2.1. Рассмотрение представленными Общественными организациями документов в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Положения, в ходе которого Комиссия рассматривает и оформляет протокол, который включает список Общественных организаций, допущенных к участию в Конкурсе.

3.2.2. Очный этап - публичная защита программ (проектов), в ходе которой каждый член Комиссии оценивает по 6-балльной шкале представленные программы (проекты) и заполняет оценочную ведомость.

На основании оценочных ведомостей членов Комиссии по каждой рассматриваемой программе (проекту) секретарь заполняет итоговую ведомость, в которой по показателям оценки выводится итоговый балл в целом по каждой программе (проекту).

3.3. Решения об определении победителей Конкурса и предложения о предоставлении субсидий принимаются открытым голосованием простым большинством голосов при условии сохранения кворума, обеспечивающего правомочность (не менее 2/3 от полного состава Комиссии).

3.4. Каждый член Комиссии обладает одним голосом. Член Комиссии не вправе передавать право голоса другому лицу.

При равенстве голосов принимается решение, за которое проголосовал председатель Комиссии или другой член Комиссии, председательствовавший на заседании Комиссии по поручению председателя Комиссии.

3.5. Секретарь Комиссии обеспечивает организацию работы Комиссии.

3.6. Комиссия оставляет за собой право перераспределения денежных средств между победителями Конкурса по результатам поданных заявок.

3.7. Решения Комиссии оформляются протоколом, который составляется в двух экземплярах, один хранится в отделе по связям с общественностью и социальным вопросам Администрации города Когалыма, другой передается главе города Когалыма вместе с проектом постановления Администрации города Когалыма о присуждении Грантов победителям Конкурса.

3.8. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- состав Комиссии;
- перечень участников Конкурса;
- результаты обсуждения документов, представленных участниками Конкурса;
- решение о победителях Конкурса.

Приложение 1
к положению о конкурсной комиссии
по проведению городского конкурса
социально значимых проектов,
направленного на развитие гражданских
инициатив в городе Когалыме

Состав конкурсной комиссии
по проведению городского конкурса социально значимых проектов,
направленного на развитие гражданских инициатив в городе Когалыме

- заместитель главы города Когалыма, курирующий вопросы образования, культуры, спорта, молодежной политики, связей с общественностью и социальным вопросам, председатель конкурсной комиссии;
- заместитель главы города Когалыма, курирующий деятельность в сфере взаимодействия с правоохранительными органами, заместитель председателя конкурсной комиссии;
- специалист отдела по связям с общественностью и социальным вопросам Администрации города Когалыма, секретарь конкурсной комиссии (без права голоса).

Члены конкурсной комиссии:

- председатель Думы города Когалыма;
- начальник Управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма;
- начальник Управления образования Администрации города Когалыма;
- начальник отдела по связям с общественностью и социальным вопросам Администрации города Когалыма;
- начальник отдела финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма;
- директор муниципального бюджетного учреждения «Музейно-выставочный центр» (по согласованию);
- преподаватель Института государства и права бюджетного учреждения высшего образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский государственный университет» (по согласованию).