



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

От «22» марта 2018 г.

№ 584

Об утверждении Порядка предоставления из бюджета города Когалыма субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий»

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 №541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», приказом Департамента физической культуры и спорта Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 06.12.2017 №346 «Об утверждении перечня (комплекса) услуг, рекомендуемого исполнительно-распорядительным органам муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югра, которые могут быть переданы на исполнение негосударственным организациям, в том числе социально ориентированным некоммерческим организациям к предоставлению услуг в сфере физической культуры и спорта», Уставом города Когалыма, решением Думы города Когалыма от 21.02.2018 №175-ГД «О бюджете города Когалыма на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов», распоряжением Администрации города Когалыма от 09.09.2016 №147-р «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») по поддержке доступа немunicipальных организаций (коммерческих, некоммерческих) к предоставлению услуг (работ) в социальной сфере города Когалыма на 2016-2020 годы», приказом Комитета финансов Администрации города Когалыма от 29.12.2017 №74-О «Об утверждении типовой формы соглашения (договора) о предоставлении из бюджета города Когалыма субсидий некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями:

1. Утвердить Порядок предоставления из бюджета города Когалыма субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными

(муниципальными) учреждениями в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий» согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

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

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 22.03.2018 №584

Порядок
предоставления из бюджета города Когалыма субсидий некоммерческим
организациям, не являющимся государственными (муниципальными)
учреждениями в целях финансового обеспечения затрат в связи с
выполнением муниципальной работы «Организация и проведение
официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных)
мероприятий» (далее – Порядок)

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок устанавливает условия и порядок предоставления из бюджета города Когалыма субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий».

1.2. Предоставление субсидий осуществляется в целях финансового обеспечения затрат выполнения муниципальной работы «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий», развития конкуренции и повышения качества выполнения работ в сфере физической культуры и спорта и предусматривает достижение получателями субсидий установленных показателей результативности муниципальной работы и её качественное выполнение.

1.3. Главный распорядитель бюджетных средств - Администрация города Когалыма (далее – ГРБС) осуществляет предоставление субсидий в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города Когалыма, является заказчиком выполнения муниципальной работы «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий».

Уполномоченный орган – Управление культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма контролирует порядок предоставления из бюджета города Когалыма субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий» (далее – уполномоченный орган).

1.4. Субсидии предоставляются некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее – претенденты) для выполнения муниципальной работы «Организация и

проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий».

1.5. Отбор получателей субсидий из числа претендентов осуществляется по следующим критериям:

1.5.1. Обеспеченность кадровыми ресурсами, имеющими опыт работы по организации и проведению физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий, а также допускаемыми к трудовой деятельности по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации;

1.5.2. Наличие положения о проведении физкультурного мероприятия;

1.5.3. Соответствие требованиям, которые предъявляются к претендентам по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидий:

- наличие регистрации в налоговом органе, осуществляющем учёт налогов и сборов по городу Когалыму в установленном законом порядке и осуществляющем свою деятельность на территории города Когалыма;

- отсутствие неисполненных обязательств по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов процентов подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды;

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

- отсутствие факта получения претендентом в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами и иными нормативными правовыми актами субсидий из бюджета города Когалыма на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

- претенденты не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

- претенденты 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.

1.6. Претенденты не должны иметь аффилированных лиц, являющихся должностными лицами ГРБС, учредителями, собственниками или руководителями кого-либо из других претендентов.

1.7. Муниципальная работа «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий» представляет

собой организацию и проведение официального физкультурного (физкультурно-оздоровительного) мероприятия на безвозмездной для потребителей основе (далее – муниципальная работа).

1.8. Претенденты могут заявиться на финансовое обеспечение выполнения муниципальной работы по следующие мероприятиям:

- открытый турнир по боксу памяти директора ООО «Виктория» А.А.Плескача;

- кубок главы города Когалыма по хоккею с шайбой среди юношей.

1.9. Претенденты могут подать только одну заявку в текущем финансовом году.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Предоставление субсидий носит заявительный характер.

2.2. Для получения субсидий претендент представляет следующие документы:

2.2.1. Заявка претендента с приложением сведений о претенденте в бумажном и электронном виде (далее – заявка) согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2.2.2. Положение о проведении мероприятия по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, которое должно быть направлено на решение задач по развитию сферы физической культуры и спорта в городе Когалыме;

2.2.3. Финансово-экономическое обоснование использования средств субсидий (обоснованность финансовых затрат, наличие собственных или привлеченных средств для реализации мероприятий) согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

2.2.4. Информацию о кадровых ресурсах, планируемых к привлечению для выполнения муниципальной работы, с приложением подтверждающих документов, согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

2.2.5. Заверенные копии Устава, учредительного договора юридического лица (некоммерческой организации), Устава (положения) социально ориентированной некоммерческой организации с изменениями и дополнениями.

2.2.6. Заверенные копии свидетельства о внесении в единый государственный реестр записи о юридическом лице, свидетельства о постановке на учёт в налоговом органе.

2.2.7. Копию документа об открытии банковского счёта.

2.2.8. Справку из налогового органа об отсутствии задолженности по уплате налогов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды.

2.2.9. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц.

2.3. Порядок и сроки рассмотрения заявок.

2.3.1. Уполномоченный орган информирует о начале приёма заявок путём размещения информационного сообщения в газете «Когалымский вестник», а также на официальном сайте ГРБС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).

2.3.2. Заявки необходимо подать в уполномоченный орган в течение 10 календарных дней со дня размещения информации о начале приёма заявок на официальном сайте ГРБС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru) или направить по почте по адресу: 628481, г. Когалым, ул. Дружбы Народов, 7, 4 этаж, каб. 432. Консультации можно получить по телефону: 8(34667) 93-631.

2.3.3. При приёме заявки сотрудник уполномоченного органа регистрирует её в журнале учёта заявок и выдаёт претенденту расписку в получении заявки с указанием перечня принятых документов, даты её получения и присвоенного регистрационного номера.

2.3.4. При поступлении заявки, направленной по почте, она регистрируется в журнале учёта заявок, а расписка в получении заявки не составляется и не выдаётся.

2.3.5. Заявка, поступившая в уполномоченный орган после окончания срока приёма заявок (в том числе по почте), не регистрируется и к участию не допускается.

2.3.6. Заявка, а также все документы, связанные с заявкой, подаются в бумажном виде, должны быть написаны на русском языке.

2.3.7. Все представленные документы должны быть подписаны руководителем или уполномоченным лицом, скреплены соответствующей печатью. Все документы должны иметь чёткую печать текстов.

2.3.8. Заявка должна быть заполнена по всем пунктам.

2.3.9. Представленные в составе заявки документы не возвращаются.

2.3.10. При оформлении документов применение факсимильных подписей не допускается.

2.3.11. Расходы на подготовку и оформление заявки несёт претендент. Указанные расходы возмещению не подлежат.

2.3.12. Отзыв заявки либо внесение в нее изменений осуществляются до истечения срока подачи заявок после письменного уведомления уполномоченного органа.

2.3.13. Уполномоченный орган, в течение не более 5 рабочих дней со дня завершения срока приёма заявок, осуществляет предварительную проверку полноты заявки (пакета документов) и соответствия претендентов критериям отбора согласно пункту 1.5 настоящего Порядка.

2.3.14. По итогам предварительной проверки заявок в адрес претендентов в случае, не соответствия требованиям настоящего порядка, Уполномоченный орган направляет письменный отказ в предоставлении субсидий.

2.3.15. После произведённой предварительной проверки уполномоченный орган организует заседание Комиссии по рассмотрению и оценке заявок претендентов, чьи заявки прошли предварительную проверку.

2.3.16. Из числа претендентов, чьи заявки прошли предварительную проверку, Комиссия в соответствии с порядком определения получателя (получателей) субсидий, предусмотренным в Положении о Комиссии (приложение 5 к настоящему Порядку), осуществляет отбор получателя (получателей) субсидий.

2.3.17. Наименования претендентов, информация о направленных отказах и их основаниях, все другие существенные сведения, решение о

предоставлении (или не предоставлении) получателю (получателям) (далее - получатель) субсидий объявляются присутствующим на заседании Комиссии и заносятся в протокол заседания Комиссии (далее – протокол).

2.3.18. В случае полного отсутствия заявок от претендентов по истечении срока приёма заявок и в случае, если ни одна заявка не прошла предварительный отбор, Комиссия принимает решение о повторном информировании и сборе заявок претендентов или о предоставлении субсидии на выполнение муниципальной работы муниципальному автономному учреждению города Когалыма.

2.4. Основания для отказа претенденту в предоставлении субсидий:

2.4.1. Претендент не соответствует требованиям, установленным пунктами 1.4-1.6 настоящего Порядка;

2.4.2. Несвоевременность предоставления установленных Порядком заявки и пакета документов;

2.4.3. Претендент представил более одной заявки;

2.4.4. Представленная претендентом заявка не соответствует требованиям или является неполной в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка;

2.4.5. Недостоверность представленной претендентом информации;

2.4.6. Несоответствие критериям отбора, установленным пунктом 1.5 настоящего Порядка;

2.4.7. Решение Комиссии по результатам рассмотрения и оценки заявок претендентов.

3. Размер субсидий, порядок расчёта размера субсидий

3.1. Субсидия предоставляется в рамках муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в городе Когалыме», за счет средств бюджета города Когалыма в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на текущий финансовый год, предусмотренных на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий».

3.2. Субсидии предоставляются некоммерческим организациям, которые признаны победителями Конкурсного отбора, в следующих размерах:

- 137 926 (Сто тридцать семь тысяч девятьсот двадцать шесть рублей) рублей 00 копеек на проведение мероприятия «Открытый турнир по боксу памяти директора ООО «Виктория» А.А. Плескача;

- 112 174 (Сто двенадцать тысяч сто семьдесят четыре) рубля 00 копеек, на проведение мероприятия Кубок главы города Когалыма по хоккею с шайбой среди юношей.

3.3. За счет предоставленных субсидий некоммерческие организации осуществляют расходы непосредственно связанные с целями предоставления субсидии, а именно:

- оплата труда;
- оплата товаров, работ, услуг;
- арендная плата;

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

- прочие допустимые и возможные расходы, в целях реализации мероприятий муниципальной работы.

3.4. За счет предоставленных субсидий некоммерческим организациям запрещается осуществлять следующие расходы:

- приобретения иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологического 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 предоставление субсидий указанным юридическим лицам;

- расходы, связанные с осуществлением предпринимательской и иной приносящей доход деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;

- расходы на поддержку политических партий и избирательных кампаний;

- расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

- расходы на фундаментальные научные исследования;

- расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

- расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с выполнением муниципальной работы.

- уплата штрафов.

3.5. Предоставленная субсидия должна быть использована по целевому назначению в сроки, предусмотренные Соглашением и в соответствии с Постановлением Администрации города Когалыма от 29.11.2017 № 2517 «Нормы расходов на организацию и проведение физкультурных и спортивных мероприятий».

4. Условия и порядок заключения между ГРБС и получателем субсидий соглашения о предоставлении субсидий

4.1. В случае принятия Комиссией положительного решения о предоставлении получателю субсидий, на основании протокола заседания Комиссии, уполномоченный орган готовит распоряжение Администрации города Когалыма о предоставлении субсидий.

4.2. Уполномоченный орган в течение не более 5 рабочих дней со дня подписания протокола заседания Комиссии размещает распоряжение Администрации города Когалыма о предоставлении субсидий на официальном сайте ГРБС в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.admkogalym.ru) и заключает соглашение о предоставлении из бюджета города Когалыма субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение официальных физкультурных

(физкультурно-оздоровительных) мероприятий» получателю субсидий при личном обращении или направляет соглашение по электронной почте на адрес получателя субсидий.

4.3. Срок заключения соглашения с получателем субсидий составляет не более 10 календарных дней со дня подписания распоряжения Администрации города Когалыма.

4.4. Соглашение заключается на условиях, указанных в заявке получателя субсидий, согласно форме типового соглашения (приложение 6 к настоящему Порядку).

4.5. В случае, если получатель субсидий в указанный срок не представил подписанное соглашение, переданный ему в соответствии с настоящим Порядком, он признаётся уклонившимся от заключения соглашения.

4.6. При признании получателя субсидий уклонившимся от заключения соглашения Комиссия принимает решение о повторном информировании и сборе заявок претендентов или о предоставлении субсидий на выполнение муниципальной работы муниципальному автономному учреждению города Когалыма.

4.7. Перечисление субсидий осуществляется в установленном порядке в объёме, предусмотренном соглашением, на расчётный счёт, открытый получателем субсидий в кредитной организации.

4.8. Обязательными условиями предоставления субсидий, включаемые в соглашение, являются:

4.8.1. Достижение показателей результативности выполнения муниципальной работы, качественное выполнение муниципальной работы.

4.8.2. Согласие соответственно Получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидии, на осуществление ГРБС и отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма, проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии и запрет приобретения за счет полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателей субсидии, 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 указанных средств иных операций, определенных Порядком предоставления субсидий.

5. Показатели результативности муниципальной работы

5.1. Физкультурные мероприятия должны быть организованы и проведены в сроки, установленные в соглашении.

5.2. Привлечение квалифицированных судей и специалистов при проведении официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий.

5.3. Обеспечение медицинского сопровождения при проведении официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий.

5.4. Обеспечение безопасности при проведении официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий.

5.5. Награждение победителей и призеров соревнований.

5.6. Количественный охват участников.

6. Сроки (периодичность) перечисления субсидий

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

7. Требования к отчётности получателей субсидий

7.1. Порядок и сроки предоставления отчётности получателем субсидий указываются в соглашении о предоставлении субсидии.

7.2. Формы отчёта о достижении показателей результативности и выполнении муниципальной работы устанавливаются в соглашении о предоставлении субсидий.

7.3. Получатель 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. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

8.1. Обязательную проверку соблюдения получателем субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий, а также фактического достижения показателей результативности и выполнения муниципальной работы, предусмотренной заключенным соглашением осуществляет Администрация города Когалыма; отдел муниципального контроля Администрации города Когалыма и Контрольно-счётная палата города Когалыма в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Получатель субсидии несет ответственность за обоснованность, достоверность и качество представленных расчетов, отчетов, подтверждающих документов и целевое использование бюджетных средств.

8.3. Получатель субсидии возвращает Субсидию в бюджет города Когалыма в случае:

8.3.1. Нарушения Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении Субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом государственного (муниципального) финансового контроля;

8.3.2. Предоставления Получателем субсидии недостоверных сведений в документах, предусмотренных Порядком предоставления Субсидии из бюджета города Когалыма социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся (государственными) муниципальными учреждениями, выявленных в том числе контрольными мероприятиями;

8.3.3. Неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по договору о предоставлении Субсидии;

8.3.4. Нецелевого использования Субсидии;

8.3.5. Расторжения договора;

8.4. В случае не достижения показателей результативности, установленных Соглашением, размер субсидии уменьшается пропорционально объему не оказанных социально значимых и (или) общественно полезных услуг, реализованных не в полном объеме Проектов, на основании представленных получателем субсидии отчетных документов по реализации Соглашения.

8.5. При выявлении обстоятельств, указанных в пункте 8.3.1-8.3.5 настоящего Положения, получатель субсидии возвращает Субсидию в бюджет города Когалыма по требованию ГРБС в течение 10 дней со дня получения требования.

8.6. При отказе от добровольного возврата Субсидии, средства истребуются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.7. Получатель субсидии несет ответственность за недостоверность представляемых в ГРБС сведений, нарушение условий использования Субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку предоставления из бюджета
города Когалыма субсидий некоммерческим
организациям, не являющимся
государственными (муниципальными) учреждениями
в целях финансового обеспечения затрат
в связи с выполнением муниципальной работы
«Организация и проведение
официальных физкультурных
(физкультурно-оздоровительных) мероприятий»

На бланке организации
Дата, исх. номер

В уполномоченный орган
Администрации города Когалыма

ЗАЯВКА

претендента на получение из бюджета города Когалыма субсидий
некоммерческим организациям, не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями в целях финансового обеспечения затрат в
связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение
официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных)
мероприятий»

1. Изучив Порядок предоставления из бюджета города Когалыма субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий» (далее – Порядок), а также действующее законодательство Российской Федерации,

(наименование претендента)
в лице

(должность руководителя, Ф.И.О.)

сообщает о согласии участвовать в отборе и оценке претендентов на предоставление субсидий на условиях, установленных Порядком, о согласии на обработку, хранение персональных данных и, в случае положительного решения Комиссии по предоставлению субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий» (далее – Комиссия), осуществлять выполнение муниципальной работы «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий» в соответствии с условиями Порядка и нашей заявки.

2. Выбранное нами мероприятие муниципальной работы: _____.

3. В случае положительного решения Комиссии мы берём на себя обязательства подписать соглашение с Администрацией города Когалыма в соответствии с требованиями Порядка и на условиях, которые представлены в нашей заявке, в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня подписания распоряжения Администрации города Когалыма.

4. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Организатором нами уполномочен

(Ф.И.О., телефон работника претендента)

5. Все сведения просим сообщать уполномоченному лицу, указанному в пункте 4 настоящей заявки.

Приложение: сведения о претенденте на получение субсидий.

наименование должности
руководителя организации

(подпись)
М.П.

ФИО (полностью)

_____ 20__ г.
(дата заполнения)

На бланке организации

Сведения о претенденте на получение из бюджета города Когалыма субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий»

- 1.1. Полное наименование претендента _____
- 1.2. Сокращенное наименование претендента (если имеется) _____
- 1.3. Юридический адрес: _____
- 1.4. Фактический адрес: _____
(почтовый индекс, страна, область, город, улица, дом, офис)
- 1.5. Телефон: _____
- 1.6. Факс: _____
- 1.7. Адрес электронной почты: _____
- 1.8. Сведения о государственной регистрации:
Регистрирующий орган _____
Регистрационный номер _____ Дата регистрации _____
- 1.9. Идентификационный номер налогоплательщика _____
- 1.10. Код ОКПО _____
- 1.11. Основной вид деятельности _____
- 1.12. Банковские реквизиты _____
- 1.13. Настоящим сообщаем о том, что:
- имущество не находится под арестом, не имеем ни от каких государственных органов предписаний (решений) о приостановлении экономической деятельности и о признании несостоятельным (банкротом) и не находимся в процессе ликвидации;
 - отсутствует задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет города Когалыма субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом города Когалыма;
 - не являемся иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- не получали субсидии из бюджета города Когалыма в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в Порядке предоставления из бюджета города Когалыма субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий».

Претендент на
получение
субсидий:

наименование
должности
руководителя
организации

(подпись)
М.П.

ФИО (полностью)

_____20__ г.

Приложение 2
к Порядку предоставления из бюджета
города Когалыма субсидий некоммерческим
организациям, не являющимся
государственными (муниципальными) учреждениями
в целях финансового обеспечения затрат
в связи с выполнением муниципальной работы
«Организация и проведение
официальных физкультурных
(физкультурно-оздоровительных) мероприятий»

ПОЛОЖЕНИЕ
(наименование мероприятия)

1. Цели и задачи

Цели и задачи:

- 1.
 - 2.
 - 3.
- и т.д.

2. Место и сроки проведения

Муниципальное образование. День приезда и отъезда. Торжественное открытие и закрытие мероприятия.

3. Руководство проведением мероприятия

Общее руководство подготовкой и проведением мероприятия осуществляется немунципальная организация (коммерческая, некоммерческая).

Непосредственное проведение соревнований возлагается на немунципальную организацию (коммерческая, некоммерческая).

Главный судья (должность, ФИО, контактный телефон).

Главный секретарь (должность, ФИО, контактный телефон).

4. Требования к участникам и условия их допуска

К участию в мероприятие допускаются спортсмены или сборные команды автономного округа.

Допуск к участию в соревнованиях осуществляется в соответствии с правилами соревнований.

5. Программа мероприятия

Данный раздел содержит:

- расписание соревнований по дням, включая день приезда и день отъезда;
- порядок проведения соревнований по видам спорта, включенным в программы мероприятия;
- ссылку на правила видов спорта, включенных в программу мероприятия.
- дополнительно указывается время проведения совещаний с представителями команд, время работы различных служб (мандатной комиссии, технической

комиссии и т.д.), время и место проведения церемоний открытия и закрытия соревнований.

6. Определение победителей и призеров

В соревнованиях разыгрываются: - командное первенство по виду спорта или по нескольким видам спорта;
- общекомандное первенство по итогам соревнований.

7. Награждение

Спортсмены, занявшие в каждом виде спорта 1,2,3 места, награждаются кубками, дипломами, медалями соответствующих степеней. Команды, занявшие в общекомандном зачете 1,2,3 места, награждаются кубками и дипломами соответствующих степеней.

8. Финансирование

Расходы по организации и проведению соревнований.

9. Обеспечение безопасности участников и зрителей

В целях обеспечения безопасности зрителей и участников, спортивные мероприятия разрешается проводить только на спортивных сооружениях, принятых к эксплуатации государственными комиссиями и при условии наличия актов технического обследования готовности спортивного сооружения, паспорта безопасности объекта и сертификата соответствия спортивного объекта, для проведения спортивных и физкультурно-массовых мероприятий, при условии включения во Всероссийский реестр объектов спорта.

10. Страхование участников

Страхование участников мероприятия от несчастных случаев, жизни и здоровья осуществляется официальным страховщиком. Оригинал договора о страховании предоставляется в мандатную комиссию на каждого участника. Страхование участников осуществляется за счет командирующих организаций.

11. Заявки

Предварительные заявки на участие в соревнованиях подаются за (7) дней до начала соревнований в организационный комитет по т/факсу, e-mail. Именная заявка, заверенная врачом-физкультурным диспансером, руководителем командирующей организации с точным указанием количества участников, тренеров, представителей сопровождающих и судей, подаются в мандатную комиссию в день начала соревнований.

Данное Положение является официальным приглашением на соревнования

Приложение 3
к Порядку предоставления из бюджета
города Когалыма субсидий некоммерческим
организациям, не являющимся
государственными (муниципальными) учреждениями
в целях финансового обеспечения затрат
в связи с выполнением муниципальной работы
«Организация и проведение
официальных физкультурных
(физкультурно-оздоровительных) мероприятий»

Финансово-экономическое обоснование использования средств
субсидий претендента на получение из бюджета города Когалыма субсидий
некоммерческим организациям, не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями в целях финансового обеспечения затрат в
связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение
официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных)
мероприятий»

Полное наименование мероприятия _____

Наименование получателя субсидий _____

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

№ п/п	Направления расходования средств	Финансирование (руб.)	
		за счёт субсидий	за счёт собственных средств
ИТОГО			

Претендент на
получение
субсидий:

наименование
должности
руководителя
организации

(подпись)
М.П.

ФИО (полностью)

_____ 20__ г.
(дата предоставления)

Приложение 4
к Порядку предоставления из бюджета
города Когалыма субсидий некоммерческим
организациям, не являющимся
государственными (муниципальными) учреждениями
в целях финансового обеспечения затрат
в связи с выполнением муниципальной работы
«Организация и проведение
официальных физкультурных
(физкультурно-оздоровительных) мероприятий»

На бланке организации

В уполномоченный орган
Администрации города Когалыма

Информация о кадровых ресурсах претендента на получение из бюджета города Когалыма субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий»

№ п/п	Ф.И.О, контактный телефон	Работает в данной организации постоянно, временно, по договору гражданско-правового характера, привлекается в качестве добровольца (прописать)	Судейская категория	Опыт организации и проведения соревнований

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

Претендент на
получение
субсидий:

наименование
должности
руководителя
организации

(подпись)
М.П

ФИО (полностью)

20__ г.
(дата предоставления)

Приложение 5
к Порядку предоставления из бюджета
города Когалыма субсидий некоммерческим
организациям, не являющимся
государственными (муниципальными) учреждениями
в целях финансового обеспечения затрат
в связи с выполнением муниципальной работы
«Организация и проведение
официальных физкультурных
(физкультурно-оздоровительных) мероприятий»

Положение о комиссии по предоставлению на получение из бюджета
города Когалыма субсидий некоммерческим организациям, не являющимся
государственными (муниципальными) учреждениями в целях финансового
обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы
«Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-
оздоровительных) мероприятий»

1. Общие положения

1.1. Комиссия представляет собой коллегиальный орган, специально сформированный для оценки заявок и документов претендентов на получение субсидий (далее – претенденты), отбора и принятия решения о предоставлении (или не предоставлении) получателю (получателям) (далее – получатель) субсидий.

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 Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, постановлениями и распоряжениями Администрации города Когалыма, настоящим Порядком.

2. Основные задачи Комиссии

2.1. Оценка заявок и документов претендентов на получение субсидий, отбор и принятие решения о предоставлении (или не предоставлении) получателю субсидий.

3. Права и обязанности Комиссии, членов Комиссии

3.1. Комиссия рассматривает представленные претендентами заявки и документы на предмет их соответствия критериям отбора, установленным Порядком предоставления из бюджета города Когалыма субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями в целях финансового обеспечения затрат в

связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий».

3.2. Комиссия производит оценку заявок претендентов и выносит решение о предоставлении (или не предоставлении) получателю субсидий.

3.3. Комиссия рассматривает иные вопросы, связанные с выполнением муниципальной работы, в том числе вопросы соблюдения получателем субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий и выполнения муниципальной работы.

3.4. Член Комиссии в случае несогласия с решением Комиссии имеет право письменно выразить особое мнение, которое приобщается к протоколу.

3.5. В случае, если член Комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в итогах оценки заявок претендентов, он обязан проинформировать об этом Комиссию до начала рассмотрения заявок.

3.6. Для целей настоящего положения 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.

4. Порядок деятельности Комиссии и определения получателя субсидий

4.1. Формой работы Комиссии является её заседание.

4.2. Заседания Комиссии ведёт председатель Комиссии. В случае отсутствия председателя Комиссии полномочия по ведению заседания Комиссии осуществляет член Комиссии, уполномоченный председателем Комиссии.

4.3. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует более половины её членов.

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

4.5. При рассмотрении заявок Комиссия вправе потребовать от присутствующих претендентов разъяснения положений, представленных ими документов и заявок. Комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к претендентам, кроме указанных в настоящем Порядке. Представленные разъяснения вносятся в протокол.

4.6. Решение Комиссии принимается путём рассмотрения и оценки заявок и документов претендентов каждым членом Комиссии по следующим показателям:

№ п/п	Показатели	Оценка в баллах (шаг – один балл)
1.	Обеспеченность кадровыми ресурсами, имеющими опыт работы по организации и проведению физкультурных (физкультурно-	от 0 до 6 баллов

	оздоровительных) мероприятий, а также допускаемыми к трудовой деятельности по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации	
2.	Положение о проведении физкультурного мероприятия:	
2.1.	ожидаемая социальная эффективность	от 0 до 2 баллов
2.2.	соответствие положения о физкультурном мероприятии планируемому мероприятию	от 0 до 2 баллов
3.	Обоснованность и экономическая эффективность планируемого использования субсидий	от 0 до 6 баллов

4.7. По итогам рассмотрения и оценки заявок претендентов членами Комиссии определяется общая сумма баллов (суммируются количество баллов, выставленное всеми членами Комиссии) и определяется общий средний балл (сумма всех баллов делится на количество присутствующих на заседании членов Комиссии). На основании наиболее высокого среднего балла Комиссия определяет получателя субсидий.

4.8. При равенстве суммы баллов по итогам оценки всеми членами Комиссии решающее значение имеет оценка председателя Комиссии или члена Комиссии, председательствовавшего на заседании Комиссии по поручению председателя Комиссии.

4.9. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии, присутствующими на заседании членами Комиссии.

5. Состав Комиссии

1. Заместитель главы города Когалыма, курирующий вопросы физической культуры и спорта, – председатель Комиссии,

Члены Комиссии:

2. Заместитель главы города Когалыма по финансам и экономической политике,

3. Начальник Управления культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма,

4. Начальник управления экономики Администрации города Когалыма,

5. Начальник общеправового отдела юридического управления Администрации города Когалыма,

6. Начальник отдела финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма,

7. Заместитель начальника Управления культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма.

Приложение 6
к Порядку предоставления из бюджета
города Когалыма субсидий некоммерческим
организациям, не являющимся
государственными (муниципальными) учреждениями
в целях финансового обеспечения затрат
в связи с выполнением муниципальной работы
«Организация и проведение
официальных физкультурных
(физкультурно-оздоровительных) мероприятий»

ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАШЕНИЯ
о предоставлении из бюджета города Когалыма субсидий
некоммерческим организациям, не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями в целях финансового обеспечения затрат в
связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение
официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных)
мероприятий»

г. Когалым

"__" _____ 20__ г.

№ _____

Муниципальное казенное учреждение Администрация города Когалыма, именуемое в дальнейшем «Главный распорядитель средств бюджета города Когалыма», в лице главы города Когалыма, Пальчикова Николая Николаевича, действующего на основании Устава города Когалыма, с _____ одной стороны, и _____,

(наименование некоммерческой организации)

именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице _____,

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

действующего на основании _____,

(реквизиты учредительного документа некоммерческой организации,
не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, доверенности)

с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, с Порядком предоставления из бюджета города Когалыма субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий», утверждённым постановлением Администрации города Когалыма от _____ 20__ г. № ____ (далее – Порядок предоставления субсидий), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом Соглашения является предоставление из бюджета города Когалыма в 20__ году _____ субсидий
(наименование Получателя)

на финансовое обеспечение затрат, связанных с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий», а именно: организацию и проведение физкультурного (физкультурно-оздоровительного) мероприятия _____
(наименование мероприятия)

по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации: код главного распорядителя средств бюджета города Когалыма _____, раздел _____, подраздел _____, целевая статья _____, вид расходов _____ в рамках подпрограммы «Поддержка некоммерческих организаций, реализующих проекты в сфере массовой физической культуры» / муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в городе Когалыме» (далее – Субсидия).

2. Размер Субсидии

2.1. Размер Субсидии, предоставляемой из бюджета города Когалыма в соответствии с настоящим Соглашением, составляет (_____) (сумма прописью)

рублей в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на текущий финансовый год.

2.2. Порядок расчёта размера Субсидии, предоставляемой на финансовое обеспечение затрат, направленных на достижение цели, указанной в пункте 1.1 Соглашения, осуществляется в соответствии с Порядком предоставления субсидий.

2.3. За счет полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателей субсидий Получателю запрещается приобретать иностранную валюту, 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 указанных средств иных операций, определенных Порядком предоставления субсидий.

3. Условия предоставления Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется при выполнении следующих условий:

3.1.1. Направление субсидии на финансовое обеспечение следующих затрат:

- оплата труда;
- оплата товаров, работ, услуг;
- арендная плата;
- уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

- прочие допустимые и возможные расходы, в целях реализации мероприятий муниципальной работы.

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

3.1.3. Согласие соответственно Получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидии, на осуществление проверок отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма и Контрольно-счётной палатой города Когалыма, проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии и запрет приобретения за счет полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателей субсидии, 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 указанных средств иных операций, определенных Порядком предоставления субсидий.

Согласие Получателя на обязательную проверку фактического достижения показателей результативности и выполнения муниципальной работы, предусмотренной заключенным соглашением, осуществляет уполномоченный орган на основе отчётов, представленных получателем субсидий, а также при проведении выездных проверок получателя субсидий, по результатам которых составляются акты.

3.1.4. Обязательство Получателя качественно выполнять муниципальную работу «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий», а именно: организацию и проведение физкультурного (физкультурно-оздоровительного) мероприятия _____

(наименование мероприятия)

на безвозмездной для потребителей основе (далее – муниципальная работа) в соответствии с установленными настоящим Соглашением показателями результативности выполнения муниципальной работы (приложение №1 к соглашению).

4. Порядок перечисления Субсидии

4.1. Перечисление Субсидии осуществляется главным распорядителем средств бюджета города Когалыма в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств, в соответствии с Порядком предоставления субсидии на счет Получателя, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

4.2. Перечисление Субсидии производится в соответствии с планом – графиком перечисления Субсидии, установленным в приложении №2 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

5. Возврат Субсидии

5.1. В случае если _____
(наименование получателя)

допущены нарушения условий предоставления Субсидии, нецелевое использование Субсидии, не достигнуты установленные значения показателей результативности выполнения муниципальной работы, а также в иных случаях в соответствии с Порядком предоставления субсидии, Субсидия подлежит возврату в бюджет города Когалыма в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

5.2. Возврат Субсидии осуществляется Получателем не позднее 10-ти рабочих дней после получения уведомления о возврате средств Субсидии от главного распорядителя средств бюджета города Когалыма в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

6. Права и обязанности Сторон

6.1. Главный распорядитель средств бюджета города Когалыма обязуется:

6.1.1. Обеспечить предоставление Субсидии

_____ (наименование получателя)

в порядке и при соблюдении Получателем условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением.

6.1.2. Определить показатели результативности в соответствии с Порядком предоставления субсидии и приложением №1 к настоящему Соглашению и осуществлять проверку их достижения.

6.1.3. Обеспечивать перечисление субсидии на счёт Получателя, указанный в разделе 9 настоящего Соглашения в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Соглашения.

6.1.4. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

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

6.2. Главный распорядитель средств бюджета города Когалыма вправе:

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

6.2.2. Сократить размер Субсидии и (или) потребовать частичного или полного возврата Субсидии, в случае выявления нецелевого использования Субсидии и (или) не достижения показателей результативности выполнения муниципальной работы, установленных приложением №1 к настоящему Соглашению.

6.2.3. В случае установления факта(ов) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с

настоящим Соглашением, недостоверных сведений, направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии в бюджет города Когалыма в размере и в сроки, определённые в указанном требовании.

6.2.4. Осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением.

6.3. Получатель обязуется:

6.3.1. Обеспечить выполнение условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления Субсидии и настоящим Соглашением, в том числе:

6.3.1.1. Предоставить главному распорядителю средств бюджета города Когалыма документы, необходимые для предоставления Субсидии, определённые Порядком предоставления субсидии.

6.3.1.2. Направлять средства Субсидии на финансовое обеспечение расходов, определённых в соответствии с пунктом 3.1.1 настоящего Соглашения.

6.3.1.3. Не конвертировать в иностранную валюту средства Субсидии.

6.3.1.4. Своевременно обеспечить исполнение требований главного распорядителя средств бюджета города Когалыма, возникших в соответствии с пунктами 5.1, 5.2 Соглашения.

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

6.3.1.6. Обеспечить достижение значений показателей результативности выполнения муниципальной работы, установленных в соответствии с Порядком предоставления субсидии и приложением №1 к настоящему Соглашению.

6.3.1.7. Вести обособленный учёт операций со средствами Субсидии.

6.3.1.8. Обеспечивать представление уполномоченному органу, отчёт о достижении значений показателей результативности выполнения муниципальной работы, установленных Порядком предоставления субсидии и приложением №1 к настоящему Соглашению, а также итогового отчёта о выполнении муниципальной работы в течение 2 рабочих дней после завершения срока выполнения муниципальной работы по форме, установленной приложением №3 к настоящему Соглашению;

6.3.1.9. В случае получения от главного распорядителя средств бюджета города Когалыма требования в соответствии с пунктом 6.2.3 настоящего Соглашения возвращать в бюджет города Когалыма Субсидию в размере и в сроки, определённые в указанном требовании;

6.3.1.10. Обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых главному распорядителю средств бюджета города Когалыма в соответствии с настоящим Соглашением;

6.3.1.11. Выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидии и Соглашением;

6.3.1.12. Организовать и провести физкультурное (физкультурно-оздоровительное) мероприятие в срок до «__» _____ 2018 года

6.3.1.13. Выполнять муниципальную работу добросовестно, качественно, неукоснительно соблюдая требования безопасности при проведении физкультурно-массовых мероприятий;

6.3.1.15. При выполнении муниципальной работы обеспечить медицинское обслуживание соревнований в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 1 марта 2016 г. № 134Н «О порядке организации оказания медицинской помощи лицам, занимающимся физической культурой и спортом (в том числе при подготовке и проведении физкультурных и спортивных мероприятий), включая порядок медицинского осмотра лиц, желающих пройти спортивную подготовку, заниматься физической культурой и спортом в организациях и (или) выполнить нормативы испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»;

6.3.1.16. Обеспечить надлежащую культуру обслуживания потребителей муниципальной работы (вежливое обращение с физическими лицами);

6.3.1.17. В случае возникновения чрезвычайных и непредвиденных ситуаций незамедлительно информировать Управление культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма и выполнять его оперативные распоряжения и указания в пределах его компетенции и не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации;

6.3.1.18. Информировать Управление культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма о поступивших жалобах потребителей на выполнение муниципальной работы;

6.3.1.19. Информировать население о проведении физкультурного (физкультурно-оздоровительного) мероприятия, в том числе путём размещения афиши.

6.4. Получатель вправе:

6.4.1. Обращаться в Управление культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма за разъяснениями, с предложениями, в связи с исполнением Соглашения;

6.4.2. Осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидии и Соглашением.

7. Ответственность Сторон

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

8. Заключительные положения

8.1. Разногласия, возникающие между Сторонами в связи с исполнением Соглашения, урегулируются путем проведения переговоров. При не достижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

8.2. Соглашение вступает в силу после его заключения Сторонами и

действует до _____20__ года.

8.3. Изменение Соглашения осуществляется по инициативе Сторон в письменной форме в виде дополнительного соглашения к Соглашению, которое является его неотъемлемой частью, и вступает в действие после его подписания Сторонами.

8.4. Расторжение Соглашения возможно при взаимном согласии Сторон.

8.5. Расторжение Соглашения в одностороннем порядке возможно по требованию главного распорядителя средств бюджета города Когалыма в случае не достижения Получателем установленных значений показателей результативности выполнения муниципальной работы, при непредставлении документов, предусмотренных Соглашением, при предоставлении недостоверных сведений в документах или предоставлении документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным Соглашением и (или) Порядком предоставления субсидии.

8.6. Соглашение заключено Сторонами в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8.7. К Соглашению прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

8.7.1. Приложение №1 «Показатели результативности выполнения муниципальной «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий» получателю (получателям) субсидий в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий»;

8.7.2. Приложение №2 «План-график перечисления субсидий из бюджета города Когалыма главным распорядителем средств получателю (получателям) субсидий в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий»;

8.7.3. Приложение №3 «Итоговый отчёт о достижении значений показателей результативности муниципальной работы «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий».

9. Платёжные реквизиты и подписи Сторон

Муниципальное казенное учреждение Администрация города Когалыма	Полное наименование получателя субсидии
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)

Показатели результативности выполнения муниципальной работы «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий» получателю (получателям) субсидии в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий»

1. Полное наименование мероприятия

2. Период выполнения муниципальной работы: с «__» _____ по «__» _____ 20__ года.

3. Привлечение квалифицированных судей к проведению мероприятия в количестве 2 (двух) человек.

4. Медицинское сопровождение оказывается в соответствии с приказом Минздрава России от 01.03.2016 №134-Н.

5. Обеспечение безопасности осуществляется в соответствии с постановлением Правительства РФ от 18.04.2014 №353.

6. Награждение победителей и призеров осуществляется согласно Положения о проведении физкультурного (физкультурно-оздоровительного) мероприятия.

7. Охват участников не менее 20 человек.

План-график перечисления из бюджета города Когалыма субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий»

№,п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Размер перечисления субсидии (руб.)
1.	открытый турнир по боксу памяти директора ООО «Виктория» А.А. Плескача	до _____ 2018 года	137 926
2.	кубок главы города Когалыма по хоккею с шайбой среди юношей		112 174

Итоговый отчёт
о достижении значений показателей результативности муниципальной работы
«Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий»

1. Наименование получателя субсидий _____

2. Полное наименование мероприятия _____

3. Адрес выполнения муниципальной работы: _____

4. Период выполнения муниципальной работы: с «__» _____
по «__» _____ 20__ года.
5. В состав судейской коллегии, обслуживавшей соревнования, входило судей: всесоюзной категории _____ чел., республиканской категории _____ чел., 1 категории _____ чел., 2 категории _____ чел., 3 категории _____ чел.
Всего _____ чел.
6. Медицинский контроль и врачебная помощь _____

7. Обеспечение безопасности участников и зрителей _____

8. Число участников _____ человек, из них юноши _____ чел. и девушки _____ чел.
9. Команды, занявшие призовые места _____

Участники занявшие призовые места (при большом количестве дается приложением):

К отчёту прилагаются:

1. Фотографии в электронном виде.
2. Копии информационно-рекламных материалов, размещённых в СМИ и информационно-телекоммуникационной сети Интернет¹, отражающие ход и/или итоги выполнения муниципальной работы.

¹ Публикации должны сопровождаться названием издания и датой публикации, ссылкой в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Другая информация, имеющая отношение к выполнению муниципальной работы, которая имеется в распоряжении Исполнителя.

Отчёт представляется в 2 экземплярах в печатном варианте.

Получатель субсидий:	_____	_____	_____
	наименование должности руководителя организации	(подпись) М.П.	ФИО (полностью)

Отметка о принятии отчета:	_____	_____	_____
	наименование должности руководителя организации	(подпись) М.П.	ФИО (полностью)

_____ 20__ г.
(дата)

Отчёт о целевом использовании средств из бюджета города Когалыма
субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями в целях финансового обеспечения затрат в
связи с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение
официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных)
мероприятий»

Наименование получателя субсидий _____
Полное наименование и тематическая направленность программы
(проекта) _____

Период выполнения муниципальной работы: с «__» _____ по
«__» _____ 20__ года

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

№ п/п	Направления расходования средств	Объем средств по смете (тыс. руб.)	Фактические расходы (тыс. руб.)
ИТОГО			

Получатель
субсидий:

наименование
должности руководителя
организации

(подпись)
М.П.

ФИО (полностью)

20__ г.
(дата предоставления)

Принял

(подпись) / (Ф.И.О.)

20__ г.
(дата принятия)