



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

От «14» октября 2021 г.

№ 2040

Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидии из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, в том числе добровольческим (волонтерским), на реализацию проектов в сфере культуры города Когалыма

В соответствии с пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 19.05.1995 №82-ФЗ «Об общественных объединениях», от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 №1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Уставом города Когалыма, постановлением Администрации города Когалыма от 15.10.2013 №2932 «Об утверждении муниципальной программы «Культурное пространство города Когалыма»:

1. Утвердить Порядок предоставления грантов в форме субсидии из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, в том числе добровольческим (волонтерским), на реализацию проектов в сфере культуры города Когалыма согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма (О.Р.Перминова) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложение к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

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

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

Глава города Когалыма



Н.Н.Пальчиков



Приложение
к постановлению Администрации
города Когалыма
от 14.10.2021 №2040

Порядок
предоставления грантов в форме субсидии из бюджета города Когалыма
некоммерческим организациям, в том числе добровольческим (волонтерским),
на реализацию проектов в сфере культуры города Когалыма

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления грантов в форме субсидии из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, в том числе добровольческим (волонтерским), на реализацию проектов в сфере культуры города Когалыма (далее – Порядок) устанавливает условия и порядок предоставления некоммерческим организациям, в том числе добровольческим (волонтерским) грантов в форме субсидии из бюджета города Когалыма на реализацию проектов в сфере культуры города Когалыма.

1.2. Понятия, используемые в Порядке:

1.2.1. Грант в форме субсидии – денежные средства, предоставляемые из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, в том числе добровольческим (волонтерским), по результатам отбора на реализацию проектов в сфере культуры (далее – грант).

1.2.2. Участники отбора – некоммерческие организации, в том числе добровольческие (волонтерские).

1.2.3. Получатель гранта – участник отбора, в отношении которого принято решение о предоставлении гранта и заключении соглашения.

1.2.4. Главный распорядитель бюджетных средств – Администрация города Когалыма, до которой в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление гранта (далее – ГРБС) на соответствующий финансовый год.

1.2.5. Соглашение – соглашение о предоставлении гранта, заключенное ГРБС с получателем гранта.

1.2.6. Уполномоченный орган - отдел культуры Управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма (далее – Уполномоченный орган).

1.3. Гранты предоставляются в целях финансового обеспечения затрат на реализацию проектов в сфере культуры, направленных на достижение следующих целей:

- проведение фестивалей, конкурсов;
- создание условий для повышения культурного уровня различных категорий населения;
- творческое развитие различных категорий населения на основе этнокультурных традиций;
- развитие чтения.

1.4. Категории участников отбора, имеющих право на получение гранта: некоммерческие организации, в том числе добровольческие (волонтерские), зарегистрированные в качестве юридического лица и осуществляющие деятельность в сфере культуры города Когалыма.

Субсидия не предоставляется общественным объединениям, не являющимся юридическими лицами; государственным корпорациям и компаниям; политическим партиям; государственным и муниципальным учреждениям.

1.5. Критерии отбора участников отбора, имеющих право на получение гранта:

- опыт реализации аналогичного проекта;
- информационная открытость участника отбора;

1.6. Способом проведения отбора является конкурс с публичной защитой проекта участника отбора для определения получателя гранта исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется грант.

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

2. Порядок проведения отбора

2.1. Объявление о проведении отбора на получение гранта (далее – объявление) размещается Уполномоченным органом на едином портале (при наличии технической возможности) и официальном сайте не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала приема заявок с указанием:

- сроков проведения отбора (дата и время начала (окончания) приема заявок участников отбора), которые не могут быть меньше 30 (тридцати) календарных дней, следующих за днем размещения объявления;

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты, номера контактного телефона Уполномоченного органа;

- результатов предоставления грантов;

- доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора (при наличии технической возможности);

- требований к участникам отбора, установленных пунктом 2.2 настоящего Порядка, и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка;

- порядка отзыва заявок участником отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора; порядка внесения изменений в заявки участников отбора, предусмотренные пунктами 2.7 – 2.8 настоящего Порядка;

- правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Порядка;

- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка;

- срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение, предусмотренного пунктом 3.9.3 настоящего Порядка;

- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения, предусмотренного пунктом 3.9.3 настоящего Порядка;

- даты размещения результатов отбора на едином портале и официальном сайте, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

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

- у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет города Когалыма субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом города Когалыма;

- участник отбора не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для юридических лиц);

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

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

- участники отбора не должны получать средства из бюджета города Когалыма на основании иных муниципальных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.3. Для участия в отборе участники отбора в сроки, установленные в объявлении, представляют заявку с приложением документов, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Порядка, лично или через уполномоченного представителя в Уполномоченный орган по адресу: г. Когалым, улица Дружбы народов, 7, кабинет 421, ежедневно, кроме субботы и воскресенья:

- понедельник с 08.30 до 12.30 и с 14.00 до 18.00;
- вторник - пятница с 08.30 до 12.30 и с 14.00 до 17.00.

2.4. Заявка, включающая согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, предоставляется по форме, установленной в приложении 1 к настоящему Порядку.

В случае если от имени участника отбора действует уполномоченный представитель, заявка должна содержать также данные доверенности на осуществление действий от имени участника отбора с приложением копии нотариальной доверенности заверенной печатью (при наличии) участника отбора и подписанной руководителем юридического лица, либо прилагается документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника отбора - копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника отбора без доверенности.

Заявка должна быть заполнена по всем пунктам.

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

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

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

2.5. Для участия в отборе участник отбора может подать только 1 (одну) заявку на реализацию 1 (одного) проекта в течение финансового года, указанного в объявлении.

2.6. Специалист Уполномоченного органа:

- регистрирует поступившие заявки в Реестре заявок на получение гранта в форме субсидии из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, в том числе добровольческим (волонтерским), на реализацию проектов в сфере культуры города Когалыма (далее – реестр заявок) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку в день их поступления в порядке очередности в соответствии с датой и временем поступления заявки;

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

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

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

Специалист Уполномоченного органа вносит в реестр заявок отметку «Исключен в связи с отзывом заявки».

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

Заявка и прилагаемые документы не возвращаются.

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

В случае внесения изменений в заявку в реестр заявок специалистом Уполномоченного органа вносится отметка «Исключен в связи с внесением изменений в заявку». Информация об участнике отбора вносится повторно с учетом внесенных изменений, даты и времени регистрации заявления о внесении изменений в заявку.

2.9. В сроки, установленные в объявлении, специалисты Уполномоченного органа осуществляют разъяснения об условиях и порядке предоставления гранта по адресу: г. Когалым, улица Дружбы народов, 7, кабинет 421, ежедневно, кроме субботы и воскресенья:

- понедельник с 08.30 до 12.30 и с 14.00 до 18.00;
- вторник - пятница с 08.30 до 12.30 и с 14.00 до 17.00.

Консультации об условиях и порядке предоставления гранта можно получить по телефонам: (34667)93-896, (34667)93-663.

2.10. Порядок рассмотрения заявок участников отбора.

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

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

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

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

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

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

- подтверждающие отсутствие у участника отбора выплат средств из бюджета города Когалыма на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

3) осуществляет проверку заявки и представленных документов на предмет соответствия требованиям, установленным в объявлении, а также

соответствие участника отбора категориям и критериям отбора, установленным пунктами 1.4, 1.5 и 2.2 настоящего Порядка;

4) направляет в адрес участников отбора уведомления с указанием даты, времени и места проведения отбора по почтовому адресу (по адресу электронной почты), указанному в заявке;

5) организует заседание Комиссии для рассмотрения и оценки заявок участников отбора на предоставление грантов в форме субсидии из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, в том числе добровольческим (волонтерским), на реализацию проектов в сфере культуры города Когалыма (далее – Комиссия) с целью рассмотрения и оценки поступивших заявок участников отбора.

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

2.12. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора.

2.12.1. Рассмотрение и оценку заявок участников отбора осуществляет Комиссия в соответствии с Положением о Комиссии и в составе согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

2.12.2. В случае несоответствия установленным в объявлении требованиям, заявка участника отбора отклоняется по основаниям, указанным в пункте 2.14 настоящего Порядка и не участвует в оценке заявок участников отбора.

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

2.12.3. Оценка заявок участников отбора осуществляется в соответствии с критериями оценки, установленными в приложении 4 к настоящему Порядку после проведения публичной защиты проектов участниками отбора.

Публичная защита проводится в очной форме с использованием мультимедийных презентаций (до 10 слайдов). Публичная защита проекта является обязательной для всех участников отбора.

Регламент публичной защиты проекта:

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

Каждому из критериев присваивается от 0 до 5 баллов (целым числом). Полученные баллы суммируются и являются общей оценкой по заявке.

По результатам оценки заявок проводится их ранжирование в зависимости от количества полученных баллов - от максимального значения к минимальному.

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

- 1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) дата, время и место оценки заявок участников отбора;
- 3) информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

4) информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

5) последовательность оценки заявок участников отбора, присвоенные заявкам участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных заявок решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

6) наименование получателя гранта, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемого ему гранта.

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

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

2.12.6. Решение о предоставлении гранта оформляется распоряжением Администрации города Когалыма.

2.13. После подписания протокола заседания Комиссии Уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней:

1) размещает протокол заседания Комиссии на едином портале (при наличии технической возможности) и официальном сайте;

2) направляет на подпись главе города Когалыма распоряжение Администрации города Когалыма об утверждении списка получателей грантов с указанием суммы гранта.

2.14. Основанием для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка;

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

3) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

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

2.15. Документы по организации и проведению отбора по предоставлению гранта, заключенные соглашения, отчеты, предоставляемые получателями гранта, хранятся у Уполномоченного органа в течение 5 (пяти) лет.

3. Условия и порядок предоставления гранта

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

3.2. К заявке, указанной в пункте 2.4 настоящего Порядка, прилагаются следующие документы:

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

2) копия Устава некоммерческой организации с изменениями и дополнениями;

3) выписка из реестра юридических лиц (по собственной инициативе участника отбора);

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

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

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

3.4. Рассмотрение документов, по результатам которого принимается решение о предоставлении гранта, проводится в соответствии с пунктами 2.10-2.12 настоящего Порядка.

3.5. Основания для отказа получателю гранта в предоставлении гранта:

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

- установление факта недостоверности представленной получателем гранта информации.

3.6. Общая сумма на предоставление грантов в соответствующем финансовом году, указанном в объявлении, составляет 122 500 (сто двадцать две тысячи пятьсот) рублей.

Количество грантов – 2 единицы.

Размер одного гранта составляет – 61 250 (шестьдесят одна тысяча двести пятьдесят) рублей 00 копеек.

3.7. За счёт предоставленного гранта получателю гранта запрещается осуществлять следующие расходы:

- текущие расходы получателя гранта, не связанные с реализацией проекта;

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

- по оплате прошлых обязательств получателя гранта;

- расходы, связанные с извлечением прибыли;

- расходы на политическую и религиозную деятельность;

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

- расходы на деятельность, запрещённую действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

- а) нарушения получателем гранта условий, установленных при предоставлении гранта, выявленного по фактам проверок, проведённых ГРБС, Контрольно-счётной палатой города Когалыма, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма;
- б) предоставления получателем гранта недостоверных сведений в документах, предусмотренных настоящим Порядком, выявленных в том числе контрольными мероприятиями;
- в) неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по соглашению о предоставлении гранта;
- г) нецелевого использования гранта;
- д) расторжения соглашения.

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

3.8.2. В случае недостижения показателей результативности, установленных соглашением, размер гранта уменьшается пропорционально объёму невыполненной муниципальной работы, на основании представленных получателем гранта отчётных документов по реализации соглашения.

3.8.3. При возникновении обстоятельств, указанных в подпунктах 3.8.1, 3.8.2 настоящего Порядка, получатель гранта возвращает грант в бюджет города Когалыма:

- по требованию ГРБС не позднее 10 (десятого) рабочего дня со дня получения уведомления от ГРБС;
- на основании представления и (или) предписания Контрольно-счётной палатой города Когалыма, отдела муниципального контроля Администрации города Когалыма в сроки, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

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

товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление ГРБС, Контрольно-счётной палатой города Когалыма, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления гранта;

- условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения ГРБС как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 3.6 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, определенном в соглашении.

3.9.3. На основании распоряжения Администрации города Когалыма об утверждении списка получателей грантов Уполномоченный орган в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания распоряжения Администрации города Когалыма об утверждении списка получателей грантов осуществляет подготовку соглашения и передаёт его для подписания получателю гранта при личном обращении или направляет соглашение по электронной почте на адрес получателя гранта.

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

3.10. Результат предоставления гранта.

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

Показатели, необходимые для достижения результатов предоставления гранта, их значения определяются для каждого проекта индивидуально и устанавливаются соглашением.

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

4. Требования к отчётности

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

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

4.2. Получатель гранта ведёт обособленный аналитический учет операций, осуществляемых за счет средств гранта.

4.3. Предоставление отчетных и финансовых документов получателем гранта осуществляется с сопроводительным письмом в адрес Уполномоченного органа на официальном бланке получателя гранта посредством направления документов в Уполномоченный орган.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления гранта и ответственности за их нарушение

5.1. Обязательную проверку соблюдения получателем гранта условий, целей и порядка предоставления гранта, предусмотренных заключённым соглашением, осуществляет ГРБС, Контрольно-счётная палата города Когалыма, отдел муниципального контроля Администрации города Когалыма в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Получатель гранта несёт ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за обоснованность, достоверность, качество предоставленных расчётов, отчётов, подтверждающих документов, за нецелевое использование бюджетных средств и несоблюдение условий предоставления гранта в соответствии с заключённым соглашением, за достижение установленных настоящим Порядком показателей результативности предоставления гранта.

5.3. Контроль за реализацией проекта в рамках предоставленного гранта осуществляет Уполномоченный орган.

Форма контроля – посещение 1 (одного) мероприятия в рамках реализации проекта.

в том числе добровольческим (волонтерским),
на реализацию проектов
в сфере культуры города Когалыма

На бланке организации
Дата, исх. номер

В Уполномоченный орган

ЗАЯВКА

на получение гранта в форме субсидии из бюджета города Когалыма
некоммерческим организациям, в том числе добровольческим (волонтерским),
на реализацию проекта в сфере культуры города Когалыма (далее – Заявка)

В соответствии с Порядком предоставления гранта в форме субсидии из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, в том числе добровольческим (волонтерским), на реализацию проектов в сфере культуры города Когалыма (далее – Порядок), прошу Вас предоставить грант в форме субсидии на реализацию проекта в сфере культуры города Когалыма: _____

(наименование проекта)

направленного на достижение следующей цели: _____
(в соответствии с пунктом 1.3. Порядка)

(наименование участника отбора)

в лице _____
(ФИО руководителя некоммерческой организации полностью)

настоящим подтверждаю, что:

1. С условиями предоставления гранта ознакомлен и согласен.

2. Согласен на:

обработку персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.06.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

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

включение в общедоступные источники моих персональных данных;

запрос информации, необходимой для принятия решения о предоставлении гранта.

3. По состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

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

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

организация не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении меня не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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

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

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

5. В случае положительного решения о предоставлении гранта, беру на себя обязательства подписать соглашение о предоставлении гранта с Администрацией города Когалыма в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его получения от Уполномоченного органа.

6. Достоверность предоставленной информации гарантирую.

7¹. Сообщаю, что для оперативного уведомления меня по вопросам организационного характера и взаимодействия с Уполномоченным органом мною уполномочен:

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

Приложения:

1) Сведения об участнике отбора на получение гранта в форме субсидии из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, в том числе

¹ Заполняется при необходимости

добровольческим (волонтерским), на реализацию проектов в сфере культуры города Когалыма по форме, согласно приложению 1 к заявке на ___ л.

2) Программа реализации проекта в сфере культуры города Когалыма участником отбора на получение гранта в форме субсидии из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, в том числе добровольческим (волонтерским) по форме, согласно приложению 2 к заявке на ___ л.

3) Финансово-экономическое обоснование использования участником отбора средств гранта в форме субсидии из бюджета города Когалыма на реализацию проекта в сфере культуры города Когалыма по форме, согласно приложению 3 к заявке на ___ л.

4) Документ (копия документа) об открытии банковского счёта в кредитной организации на ___ л.

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

6) Выписка из реестра юридических лиц (по собственной инициативе участника отбора) на ___ л.

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

8) Презентация проекта (в том числе на съёмном носителе), выполненную в формате Power Point (не более 10 слайдов) на ___ л.

(наименование должности
руководителя организации)

(подпись)

ФИО (полностью)

М.П.
(при наличии)

____ 20__ г.
(дата заполнения)

Сведения

об участнике отбора на получение гранта в форме субсидии из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, в том числе добровольческим (волонтерским), на реализацию проектов в сфере культуры города Когалыма

- | | | |
|--|-----------------------|----------------------|
| 1. Полное наименование участника отбора | наименование | <input type="text"/> |
| 2. Сокращенное наименование участника отбора | наименование | <input type="text"/> |
| 3. Организационно-правовая форма | | <input type="text"/> |
| 3. Юридический адрес | | <input type="text"/> |
| 4. Местонахождение офиса (почтовый индекс, страна, область, город, улица, дом, офис) | | <input type="text"/> |
| 5. Телефон, факс | | <input type="text"/> |
| 6. Адрес электронной почты | | <input type="text"/> |
| 7. Сведения о государственной регистрации: | | |
| | Регистрирующий орган | <input type="text"/> |
| | Регистрационный номер | <input type="text"/> |
| | Дата регистрации | <input type="text"/> |
| 8. Идентификационный номер налогоплательщика | номер | <input type="text"/> |
| 9. Код ОКПО | | <input type="text"/> |
| 10. Основной вид деятельности | | <input type="text"/> |
| 11. Банковские реквизиты | | <input type="text"/> |

(наименование должности
руководителя организации)

(подпись)

ФИО (полностью)

____ 20__ г.
(дата заполнения)

М.П.
(при наличии)

Приложение 2
к заявке

Программа

реализации проекта в сфере культуры города Когалыма
участником отбора на получение гранта в форме субсидии из бюджета города
Когалыма некоммерческим организациям, в том числе добровольческим
(волонтерским)

№ п/п	Характеристика проекта	Сведения о проекте
1.	Полное наименование участника отбора	
2.	Полное наименование проекта	
3.	Цель проекта	<i>Проект должен быть направлен на достижение одной из целей: - проведение фестивалей, конкурсов; - создание условий для повышения культурного уровня различных категорий населения; - творческое развитие различных категорий населения на основе этнокультурных традиций; - развитие чтения.</i>
4.	Место реализации проекта	<i>Указать место (территорию) реализации проекта.</i>
5.	Сроки реализации проекта	<i>С 00.00.0000 по 00.00.0000 (включая подготовительный этап и этап предоставления отчетов).</i>
7.	Информационная поддержка проекта	<i>Указать, каким образом будет обеспечено освещение проекта в целом и его ключевого мероприятия в СМИ и в сети Интернет.</i>
8.	<i>Количественные показатели: (в зависимости от направления реализации проекта)</i>	
8.1.	<i>Например: количество человек, принявших участие в мероприятии(ях) проекта</i>	<i>Указать конкретное числовое значение, которое планируется достичь за период реализации проекта.</i>
8.2.	<i>Например: количество мероприятий в рамках проекта</i>	<i>Указать конкретное числовое значение, которое планируется достичь за период реализации проекта.</i>
9.	Качественные показатели	<i>Указать результаты, не измеримые в числовых значениях, которые планируется достичь за период реализации проекта (положительные изменения в социуме, решение конкретных социальных проблем и т.п.).</i>
10.	Календарный план реализации проекта:	

	Наименование мероприятия (включая подготовительные мероприятия и предоставление отчетов)	Сроки (или конкретная дата) реализации
10.1		
10.2		
...		
11.	Реалистичность реализации проекта	<p><i>Описать, какие имеются ресурсы на реализацию проекта:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - штатные работники (указать квалификацию и опыт по реализации аналогичных проектов), добровольцы (указать квалификацию и опыт по реализации аналогичных проектов) и/или подтвердить реалистичность их привлечения; - указать помещения и вид права пользования (безвозмездное пользование, аренда, фактическое предоставление) и/или подтвердить реалистичность их привлечения (приобретения); - указать имеющееся оборудование, необходимое для реализации проекта и/или подтвердить реалистичность их привлечения (приобретения). <p><i>В случае отсутствия – поставить отметку «Отсутствует».</i></p>
12.	Опыт реализации аналогичного проекта	<p><i>Описать собственный опыт реализации конкретного проекта (название, сроки реализации, результаты); опыт и его успешность подтвердить наградами, отзывами, публикациями в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в случае наличия).</i></p> <p><i>В случае отсутствия – поставить отметку «Отсутствует».</i></p>
13.	Ожидаемая социальная эффективность проекта:	
	- круг участников проекта	<p><i>Для всех целевых групп, для определенных целевых групп (перечислить), для одной целевой группы (указать – какой).</i></p> <p><i>Целевые группы:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - дети; - подростки; - молодежь;

		<ul style="list-style-type: none"> - студенты; - пенсионеры; - ветераны; - многодетные семьи; - люди с ограниченными возможностями здоровья.
	- ожидаемое воздействие	Указать результаты, не измеримые в числовых значениях, которые планируется достичь за период реализации проекта: положительные изменения в социуме, решение конкретных социальных и культурных проблем, повышение качества жизни целевой группы и т.п.
14.	Обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта	Дать комментарии по всем предполагаемым расходам за счет гранта, позволяющие четко определить состав (детализацию) расходов.
15.	Информационная открытость участника отбора	Указать действующий, постоянно обновляемый сайт, на котором представлена актуальная информация о реализованных мероприятиях, и(или) аккаунты в социальных сетях, где регулярно обновляется информация (с приложением ссылок).

(наименование должности
руководителя организации)

(подпись)

ФИО (полностью)

М.П.
(при наличии)

_____ 20__ г.
(дата заполнения)

Финансово-экономическое обоснование
использования участником отбора средств гранта в форме субсидии из
бюджета города Когалыма на реализацию проекта в сфере культуры города
Когалыма

1. Полное наименование участника отбора.
2. Полное наименование проекта.
3. Единица измерения: рубль (с точностью до второго десятичного знака).

№ п/п	Наименование расходования средств ²	Единица измерен ия	Количес тво, ед.	Цена за единицу, руб.	Финансирование (руб.)	
					за счет средств субсидии	за счет собствен ных средств

(наименование должности
руководителя организации)

(подпись)

ФИО (полностью)

_____ 20__ г.
(дата заполнения)

М.П.
(при наличии)

Приложение 2
к Порядку предоставления грантов
в форме субсидии из бюджета города Когалыма
некоммерческим организациям,

² При приобретении основных средств необходимо приложить коммерческие предложения

в том числе добровольческим (волонтерским),
на реализацию проектов
в сфере культуры города Когалыма

Реестр заявок на получение гранта в форме субсидии из бюджета города
Когалыма некоммерческим организациям, в том числе добровольческим
(волонтерским), на реализацию проектов в сфере культуры города Когалыма

№ п/п	Дата поступления заявки	Время поступления заявки	Наименование участника отбора	Наименование проекта

Начало приема заявок: время _____ дата _____

(должность лица,
осуществляющего прием
заявок)

(подпись лица,
осуществляющего
прием заявок)

ФИО (полностью)

Окончание
приема заявок: время _____ дата _____

(должность лица,
осуществляющего прием
заявок)

(подпись лица,
осуществляющего
прием заявок)

ФИО (полностью)

Приложение 3
к Порядку предоставления грантов
в форме субсидии из бюджета города Когалыма
некоммерческим организациям,
в том числе добровольческим (волонтерским),

Положение о Комиссии для рассмотрения и оценки заявок участников отбора на предоставление гранта в форме субсидии из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, в том числе добровольческим (волонтерским) на реализацию проектов в сфере культуры города Когалыма
(далее – Комиссия)

1. Общие положения

1.1. Комиссия представляет собой коллегиальный орган, специально сформированный для рассмотрения и оценки заявок участников отбора и принятия решения об определении участников отбора, прошедших и не прошедших отбор на предоставление гранта из бюджета города Когалыма на реализацию проекта в сфере культуры города Когалыма.

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, законами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Президента и Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, постановлениями и распоряжениями Администрации города Когалыма, Порядком предоставления грантов в форме субсидии из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, в том числе добровольческим (волонтерским), на реализацию проектов в сфере культуры города Когалыма (далее – Порядок).

2. Основные задачи Комиссии

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

3. Права и обязанности членов Комиссии

3.1. Члены Комиссии имеют право:

- рассматривать представленные заявки на предмет их соответствия, установленным в объявлении о проведении отбора на получение гранта требованиям.

- оценивать заявки.

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

Под личной заинтересованностью члена Комиссии понимается возможность получения им доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена Комиссии, его близких родственников, а также

граждан или организаций, с которыми член Комиссии связан финансовыми или иными обязательствами.

В данном случае председателем Комиссии принимается решение о замене члена Комиссии представителем того структурного подразделения Администрации города Когалыма, сотрудником которого он является.

4. Порядок формирования и деятельности Комиссии

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

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

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

4.4. Формой работы Комиссии является её заседание.

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

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

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

4.7. Члены Комиссии:

4.7.1. Осуществляют рассмотрение заявок участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора на получение гранта требованиям.

4.7.2. Заслушивают участников отбора, знакомятся с презентациями.

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

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

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

- признать участника отбора прошедшим отбор и рекомендовать ГРБС предоставить грант;

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

4.10. Прошедшими отбор признаются участники отбора, получившие максимальные баллы и которым присвоены первые порядковые номера.

В случае получения двумя и более участниками отбора одинакового количества баллов преимущество имеет участник отбора, подавший заявку в Уполномоченный орган ранее.

4.11. Не прошедшими отбор признаются участники отбора:

- заявки которых отклонены на стадии рассмотрения;
- заявки которых набрали менее 15 баллов.

В случае, если ни один из участников отбора не набрал 15 баллов, Комиссия принимает решение о несостоявшемся отборе на предоставление гранта.

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

5. Состав Комиссии

Заместитель главы города Когалыма, курирующий сферу культуры – председатель Комиссии.

Секретарь Комиссии:

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

Члены Комиссии:

- заместитель главы города Когалыма, курирующий сферу финансов и экономики;
- начальник Управления культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма;
- начальник управления инвестиционной деятельности и развития предпринимательства Администрации города Когалыма;
- начальник отдела финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма;
- начальник отдела культуры Управления культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма;
- начальник общеправового отдела юридического управления Администрации города Когалыма;
- председатель Общественного совета по культуре при Администрации города Когалыма.

Приложение 1
к Положению о Комиссии
для рассмотрения и оценки заявок
участников отбора на предоставление
гранта в форме субсидии из бюджета
города Когалыма некоммерческим
организациям, в том числе добровольческим
(волонтерским) на реализацию проектов
в сфере культуры города Когалыма

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ

по представлению грантов в форме субсидии из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, в том числе добровольческим (волонтерским), на реализацию проектов в сфере культуры города Когалыма

№ п/п	Наименование критерия	Участник отбора 1	Участник отбора 2
1.	Соответствие проекта целям предоставления гранта		
2.	Актуальность и социальная значимость проекта		
3.	Логическая связанность мероприятий проекта, их соответствие целям и ожидаемым результатам		
4.	Реалистичность реализации проекта		
5.	Опыт реализации аналогичного проекта		
6.	Обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта		
7.	Информационная открытость участника отбора		
8.	Уровень публичной защиты проекта		
	Общая оценка:		

Член комиссии

_____ (подпись)

_____ И.О.Фамилия

Приложение 2
к Положению о Комиссии
для рассмотрения и оценки заявок
участников отбора на предоставление
гранта в форме субсидии из бюджета
города Когалыма некоммерческим
организациям, в том числе добровольческим
(волонтерским) на реализацию проектов
в сфере культуры города Когалыма

ИТОГОВАЯ ВЕДОМОСТЬ

заседания Комиссии для рассмотрения и оценки заявок участников отбора по представлению грантов в форме субсидии из бюджета города Когалыма некоммерческим организациям, в том числе добровольческим (волонтерским), на реализацию проектов в сфере культуры города Когалыма

№ п/п	Члены комиссии	Участник отбора 1	Участник отбора 2
		Общая оценка	
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
	Итоговая оценка:		

Председатель комиссии

_____ (подпись)

_____ И.О.Фамилия

Приложение 4
к Порядку предоставления грантов
в форме субсидии из бюджета города Когалыма
некоммерческим организациям,
в том числе добровольческим (волонтерским),
на реализацию проектов
в сфере культуры города Когалыма

Критерии оценки

№ п/п	Наименование критерия	Рекомендуемый подход к определению оценки (от 0 до 5 баллов)	
1.	Соответствие проекта целям предоставления гранта	5	Проект соответствует цели предоставления гранта.
		0	Проект не соответствует цели предоставления гранта.
2.	Актуальность и социальная значимость проекта	5	Актуальность и социальная значимость проекта убедительно доказаны: - проблемы, на решение которых направлен проект, детально раскрыты, их описание аргументировано и подкреплено конкретными количественными и (или) качественными показателями; - проект направлен в полной мере на решение именно тех проблем, которые обозначены; - мероприятия проекта полностью соответствуют направлению, по которому подана заявка.
		4	Актуальность и социальная значимость проекта в целом доказаны, однако имеются несущественные замечания: - проблемы, на решение которых направлен проект, относятся к разряду актуальных, но участник отбора преувеличил их значимость; - проблемы, на решение которых направлен проект, описаны общими фразами, без ссылок на конкретные факты, либо этих фактов и показателей недостаточно для подтверждения актуальности проблемы.
		3	Актуальность и социальная значимость проекта доказаны недостаточно убедительно: - проблема не имеет острой значимости; - в проекте недостаточно аргументированно и без конкретных показателей описана проблема, на решение которой направлен проект.
		0-2	Актуальность и социальная значимость проекта не доказаны: - проблема, которой посвящен проект, не относится к разряду востребованных обществом либо слабо обоснована участником отбора;

			- мероприятия проекта не связаны с выбранным грантовым направлением.
3.	Логическая связанность мероприятий проекта, их соответствие целям и ожидаемым результатам	5	<p>Проект полностью соответствует данному критерию:</p> <ul style="list-style-type: none"> - все разделы заявки логически взаимосвязаны, каждый раздел содержит информацию, необходимую и достаточную для полного понимания содержания проекта; - календарный план хорошо структурирован, детализирован, содержит описание конкретных мероприятий; - запланированные мероприятия обеспечивают достижение целей и предполагаемых результатов проекта; - указаны конкретные и разумные сроки, позволяющие в полной мере достичь целей и результатов проекта.
		4	<p>По данному критерию проект в целом проработан, однако имеются несущественные замечания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - все разделы заявки логически взаимосвязаны, однако имеются несущественные смысловые несоответствия, что нарушает внутреннюю целостность проекта; - запланированные мероприятия обеспечивают достижение целей и предполагаемых результатов проекта, вместе с тем состав мероприятий не является полностью оптимальным и(или) сроки выполнения отдельных мероприятий проекта требуют корректировки.
		3	<p>Проект по данному критерию проработан недостаточно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - имеются несоответствия мероприятий проекта его целям, противоречия между планируемой деятельностью и ожидаемыми результатами; - календарный план не позволяет определить содержание основных мероприятий.
		0-2	<p>Проект не соответствует данному критерию:</p> <ul style="list-style-type: none"> - существенные ошибки в постановке целей, описании мероприятий, результатов проекта делают реализацию такого проекта нецелесообразным; - сроки выполнения мероприятий некорректны и не соответствуют заявленным целям проекта.

4.	Реалистичность реализации проекта	5	<p>Участник отбора обеспечивает реализацию проекта в полном объеме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - располагает опытными, квалифицированными специалистами - штатными работниками, добровольцами; - располагает помещениями (безвозмездное пользование, аренда, фактическое предоставление); - располагает оборудованием, необходимое для реализации проекта.
		4	<p>Участник отбора обеспечивает реальное привлечение ресурсов на реализацию проекта:</p> <ul style="list-style-type: none"> - не располагает опытными, квалифицированными специалистами - штатными работниками, добровольцами, но подтверждает реалистичность их привлечения; - не располагает помещениями (безвозмездное пользование, аренда, фактическое предоставление), но подтверждает реалистичность их привлечения (приобретения); - не располагает оборудованием, необходимым для реализации проекта, но подтверждает реалистичность их привлечения (приобретения).
		3	<p>Данный критерий удовлетворительно выражен в заявке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в заявке содержится описание специалистов (штатных работников, добровольцев), но не приводятся сведения об их квалификации и опыте; - указанные в заявке специалисты не в полной мере соответствуют уровню опыта и компетенций, необходимых для реализации проекта.
		0-2	<p>Данный критерий плохо выражен в заявке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - описание специалистов, их квалификации, опыта работы в заявке практически отсутствует; - имеются высокие риски реализации проекта в силу недостаточности опыта и низкой квалификации специалистов.
5.	Опыт реализации аналогичного проекта	5	<p>Отличный опыт работы по выбранному направлению:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участник отбора имеет опыт активной деятельности по выбранному направлению на протяжении более 2 (двух) лет;

			- в заявке представлено описание собственного опыта с указанием конкретных проектов или мероприятий; имеются сведения о результативности данных мероприятий.
		4	Хороший опыт работы по выбранному направлению: - участник отбора имеет опыт деятельности по выбранному направлению менее 2 (двух) лет; - в заявке представлено описание собственного опыта с указанием конкретных программ, проектов или мероприятий.
		3	Удовлетворительный опыт работы по выбранному направлению: - участник отбора имеет опыт активной деятельности по выбранному направлению за последний год; - в заявке приведено описание собственного опыта по реализации проектов по выбранному направлению, однако информация о реализованных проектах не освещена.
		0-2	Практически отсутствует опыт работы по выбранному направлению: - участник отбора не имеет опыт активной деятельности либо подтвержденной деятельности за последний год; - опыт работы участника отбора в заявке практически не описан; - имеются противоречия между описанным в заявке опытом и информацией из открытых источников.
6.	Обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта	5	Проект полностью соответствует данному критерию: - в бюджете проекта предусмотрено финансовое обеспечение всех мероприятий проекта и отсутствуют расходы, которые непосредственно не связаны с мероприятиями проекта; - все планируемые расходы реалистичны и обоснованы; - даны корректные комментарии по всем предполагаемым расходам, позволяющие четко определить состав (детализацию) расходов.
		4	Проект в целом соответствует данному критерию, все планируемые расходы реалистичны, следуют из задач, мероприятий и обоснованы, вместе с тем из комментариев к некоторым расходам

			невозможно точно определить их состав (детализацию).
		3	<p>Проект в целом соответствует данному критерию, однако имеются замечания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в бюджете проекта предусмотрены побочные, не имеющие прямого отношения к реализации проекта, расходы; - некоторые расходы завышены по сравнению со средним рыночным уровнем цен на товары, работы, услуги (без соответствующего обоснования в комментариях к расходам); - обоснование некоторых запланированных расходов не позволяет оценить их взаимосвязь с мероприятиями проекта.
		0-2	<p>Проект не соответствует данному критерию:</p> <ul style="list-style-type: none"> - предполагаемые затраты на реализацию проекта явно завышены либо занижены и (или) не соответствуют мероприятиям проекта, условиям конкурса; - в бюджете проекта предусмотрено осуществление за счет гранта расходов, которые не допускаются; - имеются несоответствия между суммами в описании проекта и в его бюджете; - комментарии к запланированным расходам неполные, некорректные, нелогичные.
7.	Информационная открытость участника отбора	5	<p>Данный критерий отлично выражен в заявке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информацию о деятельности участника отбора легко найти в сети «Интернет» с помощью поисковых запросов; - деятельность систематически освещается в средствах массовой информации; - есть действующий, постоянно обновляемый сайт, на котором размещена актуальная информация о деятельности участника отбора, реализованных проектах и мероприятиях и(или) страницы (группы) в социальных сетях, на которых регулярно обновляется информация.
		4	<p>Данный критерий хорошо выражен в заявке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - имеется действующий сайт и(или) страницы (группы) в социальных сетях с актуальной информацией, однако без подробных сведений о работе, привлекаемых ею ресурсах, реализованных проектах;

			- деятельность участника отбора периодически освещается в средствах массовой информации.
		3	Данный критерий удовлетворительно выражен в заявке: - деятельность мало освещается в средствах массовой информации и в сети «Интернет»; - есть сайт и(или) страница (группа) в социальной сети, которые содержат неактуальную (устаревшую) информацию; - информация о деятельности участника отбора отсутствуют в открытом доступе.
		0-2	Данный критерий плохо выражен в заявке: информация о деятельности участника отбора практически отсутствует в Интернете.
8.	Уровень публичной защиты проекта	5	Участник отбора представил хорошо оформленную презентацию. Презентация используется в публичной защите, участник отбора хорошо ориентируется в ней. Регламент публичной защиты соблюден (не более 7 минут, объем презентации – не более 10 слайдов). Участник отбора отвечает на вопросы убедительно, аргументировано.
		4	Участник отбора представил хорошо оформленную презентацию. Презентация используется в публичной защите. Регламент публичной защиты соблюден. Участник отбора отвечает на большинство вопросов.
		3	Участник отбора представил хорошо оформленную презентацию. Презентация используется в публичной защите. Регламент публичной защиты не соблюден. Участник отбора не может четко ответить на большинство вопросов.
		0-2	Представлена плохо оформленная презентация. Презентация практически не используется в публичной защите. Регламент публичной защиты не соблюден. Участник отбора не может четко ответить на большинство вопросов.

