



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

От «26» _____ марта _____ 2019 г.

№ 641

Об утверждении порядка предоставления гранта в форме субсидии физическим лицам – победителям конкурса молодёжных инициатив города Когалыма на реализацию проекта

В соответствии с пунктом 7 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Федерального агентства по делам молодёжи от 24.04.2018 №117 «Об утверждении системы ключевых показателей реализации государственной молодежной политики органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации на 2018 год и плановые мероприятия на 2019-2020 годы», статьёй 19 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30.04.2011 №27-оз «О реализации государственной молодежной политики в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», Уставом города Когалыма, решением Думы города Когалыма от 12.12.2018 №250-ГД «О бюджете города Когалыма на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов», постановлением Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2899 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования в городе Когалыме»:

1. Утвердить порядок предоставления гранта в форме субсидии физическим лицам – победителям конкурса молодёжных инициатив города Когалыма на реализацию проекта согласно приложению 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
к постановлению Администрации
города Когалыма
от 26.03.2019 №641

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

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает условия и порядок предоставления гранта в форме субсидии физическим лицам – победителям конкурса молодёжных инициатив города Когалыма (далее – Конкурс) на реализацию социально значимых проектов.

1.2. Порядок разработан в соответствии с приказом Федерального агентства по делам молодёжи от 24.04.2018 №117 «Об утверждении системы ключевых показателей реализации государственной молодежной политики органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации на 2018 год и плановые мероприятия на 2019-2020 годы», в целях реализации мероприятия 3.2.1 «Организация мероприятий, проектов по повышению уровня потенциала и поддержке созидательной активности молодёжи, добровольчества» муниципальной программы «Развитие образования в городе Когалыме», утверждённой постановлением Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2899 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования в городе Когалыме».

1.3. Целью предоставления гранта в форме субсидии является финансовое обеспечение социально значимых проектов, представленных молодёжью города Когалыма на Конкурс и прошедших конкурсный отбор.

Проекты должны иметь социально значимый характер; должны быть запланированы к реализации в городе Когалыме; направлены на разностороннее развитие потенциала, социально полезной деятельности, добровольчества молодёжи в различных направлениях, в том числе в направлении формирования гражданско-патриотических, духовно-нравственных, семейных ценностей в молодёжной среде; ценностей здорового образа жизни и развитие творчества детей, подростков и молодёжи.

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

1.4. Главный распорядитель бюджетных средств, осуществляющий предоставление гранта в форме субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города Когалыма на текущий финансовый год, – Администрация города Когалыма (далее – ГРБС), уполномоченный орган – Управление культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма (далее – Уполномоченный орган).

1.5. В Конкурсе могут принять участие граждане Российской Федерации в возрасте от 18 до 35 лет (включительно), проживающие в городе Когалыме, являющиеся авторами (руководителями, координаторами) социально значимых проектов (далее – Претендент), соответствующие следующим критериям:

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

- Претендент в текущем финансовом году не получал в соответствии с иными нормативными правовыми актами средства из бюджета города Когалыма на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка, на реализацию проекта, представленного на Конкурс;

- у Претендента отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах на момент предоставления проектной заявки на участие в Конкурсе;

- отсутствие в отношении Претендента принятого в установленном порядке решения суда о несостоятельности (банкротстве).

2. Порядок проведения Конкурса

2.1. Уполномоченный орган информирует о начале приёма заявок на участие в Конкурсе путём размещения информационного сообщения на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru) (далее – информационное сообщение).

2.2. Информационное сообщение должно содержать следующую информацию:

- наименование и адрес (в том числе адрес электронной почты) Уполномоченного органа;

- предельный размер гранта в форме субсидии;

- дату, время начала и окончания приёма заявок;

- контактные данные Уполномоченного органа.

2.3. Приём заявок на участие в Конкурсе осуществляется в течение не менее 15 рабочих дней с момента размещения информационного сообщения.

2.4. Уполномоченный орган в установленные сроки осуществляет приём и регистрацию заявок, консультирует по всем вопросам, связанным с их оформлением и подготовкой.

2.5. Для участия в Конкурсе Претенденту необходимо предоставить в адрес Уполномоченного органа следующие документы:

- заявку Претендента и приложения к ней по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – заявка) (оригинал в бумажном виде и в электронном виде);

- копию паспорта (вторую и третью страницу, страницу с пропиской);

- копию идентификационного номера налогоплательщика;

- копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- копию документа об открытии банковского счёта и реквизитах российской кредитной организации в целях осуществления безналичных операций по зачислению гранта на счёт Претендента;

- справку из налогового органа об отсутствии задолженности по уплате налогов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды (по собственной инициативе Претендента).

2.6. Заявка и все приложенные к ней документы согласно пункту 2.5 настоящего Порядка предоставляются Уполномоченному органу по адресу: г. Когалым, улица Дружбы народов, 7, кабинеты 420, 439. Консультации можно получить по телефону: (34667) 93-894, (34667) 93-665.

2.7. Заявка должна содержать достоверную информацию, должна быть заполнена по всем разделам, к ней должны быть приложены все документы, указанные в пункте 2.5 настоящего Порядка. Претендент несёт всю полноту ответственности за достоверность информации, представленной в составе заявки.

2.8. Заявки, предоставленные по истечении срока, установленного для приёма заявок, к участию в Конкурсе не допускаются.

2.9. Проекты, представленные в заявке, должны быть запланированы к реализации в срок до 04 ноября года, в котором проводится Конкурс.

2.10. Претендент на получение гранта может подать на участие в Конкурсе не более одной заявки.

2.11. Заявка и все приложенные к ней документы не возвращаются.

2.12. В течение не более 7 рабочих дней после завершения срока приёма заявок на участие в Конкурсе Уполномоченный орган проводит предварительную проверку соответствия:

- заявленного проекта – цели предоставления гранта в форме субсидии, установленной пунктом 1.3 настоящего Порядка;

- Претендента – категории и критериям отбора участников Конкурса, установленных пунктом 1.5 настоящего Порядка;

- предоставленной заявки, приложенных документов – перечню документов согласно пункту 2.5 настоящего Порядка.

2.13. Претендент имеет право до заседания комиссии по отбору проектов и предоставлению гранта в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма (далее – Комиссия) отозвать свою заявку, сообщив об этом письменно Уполномоченному органу, и отказаться от участия в Конкурсе.

2.14. По итогам предварительной проверки в случаях выявления фактов несоответствия требованиям, установленным настоящим Порядком, от имени ГРБС Претенденту направляется письменный мотивированный отказ в участии в Конкурсе.

2.15. В случае полного отсутствия заявок Претендентов по истечении срока их приёма и в случае, если ни одна заявка не прошла предварительный отбор, Комиссия поручает Уполномоченному органу направить в адрес главы города Когалыма служебную записку с информацией о несостоявшемся Конкурсе или принимает решение о повторном информировании и сборе заявок Претендентов.

2.16. В течение 10 рабочих дней после завершения предварительной проверки заявок Уполномоченный орган организует публичную защиту проектов Претендентов, проходящую на заседании Комиссии.

2.17. Информация о дате, месте и времени публичной защиты Претендентов, прошедших предварительную проверку, не менее, чем за 3 рабочих дня до проведения публичной защиты, размещается в виде информационного сообщения на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru), что является официальным извещением Претендентов о прохождении этапа предварительной проверки заявок и о допуске к публичной защите.

2.18. Имена Претендентов, информация о направленных отказах и их основаниях, все другие существенные сведения объявляются присутствующим на публичной защите проектов.

2.19. Претендент для участия в публичной защите проектов имеет право дополнительно направить в адрес Организатора электронную презентацию проекта в формате MS PowerPoint (не более 15 слайдов).

2.20. В рамках публичной защиты проектов происходит оценка проектов Претендентов на основании представленных заявок с учётом презентаций проектов Претендентами и собеседования с ними в форме ответов на вопросы членов Комиссии.

2.21. Публичная защита проектов является обязательным этапом для всех Претендентов, прошедших предварительную проверку. Не прошедшие публичную защиту проектов Претенденты не имеют возможности получить грант.

2.22. Иные условия проведения публичной защиты проектов Претендентов представлены в разделе 4 Положения о Комиссии (приложение 2 к настоящему Порядку).

2.23. По итогам публичной защиты проектов Претендентов определяется получатель(-и) гранта в форме субсидии из бюджета города Когалыма на реализацию проекта в рамках Конкурса (далее – Получатель гранта). Определение Получателя гранта производится по критериям, указанным в пункте 4.9 Положения о Комиссии (приложение 2 к настоящему Порядку).

2.24. Комиссия имеет право определить одного или нескольких Получателей гранта или принять решение об отсутствии таковых.

2.25. Комиссия имеет право распределения денежных средств гранта в рамках предельного размера гранта, установленного пунктом 3.2 настоящего Порядка, между Получателями гранта, набравшими наиболее высокие общие средние баллы по критериям, указанным в пункте 4.9 Положения о Комиссии (приложение 2 к настоящему Порядку), по итогам публичной защиты проектов.

2.26. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии об итогах публичной защиты проектов Претендентов.

2.27. Протокол заседания Комиссии в течение 5 рабочих дней после заседания Комиссии размещается на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru), что является официальным извещением Претендентов, ставших или не ставших Получателями гранта.

2.28. В случае принятия Комиссией положительного решения о Получателе гранта на основании протокола заседания Комиссии

Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней готовит распоряжение Администрации города Когалыма о предоставлении гранта в форме субсидии из бюджета города Когалыма победителю (-ям) конкурса молодёжных инициатив города Когалыма на реализацию проекта (далее – распоряжение о предоставлении гранта).

2.29. В случае, если сумма гранта, предоставленная Получателю гранта по решению Комиссии, не совпадает с суммой расходов, запланированной в финансово-экономическом обосновании проекта Получателя гранта, при заключении договора о предоставлении гранта в форме субсидии из бюджета города Когалыма Получателю гранта на реализацию проекта в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма (далее – Договор) (типовая форма Договора – приложение 3 к настоящему Порядку) он вносит соответствующие изменения в показатели результативности и в финансово-экономическое обоснование проекта с соблюдением требований пунктов 3.8 и 3.9 настоящего Порядка или имеет право уклониться от заключения Договора.

2.30. В случае, если Получатель гранта уклонился от заключения Договора, Комиссия имеет право признать Получателем гранта следующего Претендента, получившего наиболее высокий средний балл, и перераспределить данную сумму гранта в форме субсидии в его адрес.

3. Условия и порядок предоставления гранта в форме субсидии Получателю гранта

3.1. Основания для отказа Получателю гранта в предоставлении гранта:

- Претендент не соответствует критериям, установленным пунктом 1.5 настоящего Порядка;
- несвоевременность предоставления заявки и документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка;
- заявка не соответствует установленным требованиям, пакет документов является неполным;
- недостоверность представленной Претендентом информации;
- отказ по итогам предварительной проверки заявки, прилагаемых документов Претендента;
- непрохождение этапа публичной защиты проектов;
- Претендент не признан Получателем гранта согласно решению Комиссии и протоколу её заседания;
- Претендент уклонился от подписания Договора.

3.2. Предельный размер гранта составляет 100 000 (сто тысяч) рублей 00 копеек.

3.3. Грант предоставляется на безвозмездной основе в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Думы города Когалыма о бюджете города Когалыма на текущий финансовый год, в соответствии с заключённым между ГРБС и Получателем гранта Договором.

3.4. Срок заключения Договора составляет не более 10 календарных дней со дня подписания распоряжения о предоставлении гранта.

В случае, если Получатель гранта в указанный срок не предоставил подписанный Договор, ранее переданный ему Уполномоченным органом, он признаётся уклонившимся от заключения Договора.

3.5. Договором предусматриваются:

3.5.1. предмет, сроки (периодичность) перечисления гранта из бюджета города Когалыма, размер предоставляемого гранта;

3.5.2. условия заключения Договора, в том числе принятие Получателем гранта следующих обязательств:

- согласие на осуществление проверок соблюдения Получателем гранта условий, целей и порядка его использования ГРБС (в том числе Уполномоченным органом в форме посещения мероприятий проекта Получателя гранта), отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма, Контрольно-счётной палатой города Когалыма;

- своевременное и в полном объёме предоставление должностным лицам ГРБС, Контрольно-счётной палаты, отдела муниципального контроля Администрации города Когалыма, Уполномоченного органа по их запросам документов и информации, необходимых для осуществления проверки использования средств гранта по целевому назначению;

- ведение обособленного учёта расходов гранта отдельно от других средств, с соблюдением правил ведения бухгалтерского учёта и кассовых операций, установленных действующим законодательством Российской Федерации;

- предоставление информационно-аналитического и финансового отчётов о реализации проекта по форме и в сроки, установленные Договором;

- упорядоченное хранение финансовой документации, в том числе первичной документации, подтверждающей произведённые приобретения, оплату услуг, относящихся к использованию гранта, не менее пяти лет с момента предоставления информационно-аналитического и финансового отчёта о реализации проекта;

- осуществление всех расходов и операций по использованию всей суммы гранта не позже 14 ноября года, в котором проводится Конкурс, и в соответствии с направлениями и ограничениями, указанными в пунктах 3.8 и 3.9 соответственно настоящего Порядка;

- достижение показателей результативности проекта;

3.5.3. запрет приобретения за счёт гранта иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

3.5.4. обязательство о возврате неиспользованного гранта и порядок его возврата;

3.5.5. ответственность сторон за нарушение условий Договора.

3.6. Перечисление гранта осуществляется в сроки (с периодичностью) и в объёме, предусмотренным Договором, на расчётный счёт, открытый Получателем гранта в российских кредитных организациях.

3.7. Показатели результативности проекта устанавливаются в Договоре в соответствии с представленной заявкой Получателя гранта.

3.8. За счёт гранта Получатель гранта осуществляет расходы, связанные с целями предоставления гранта, в том числе:

- оплата труда;

- оплата товаров, работ, услуг, связанных с реализацией проекта Получателя гранта;

- арендная плата;

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

3.9. За счёт предоставленного гранта Получателю гранта запрещается осуществлять следующие расходы:

- покрытие Получателем гранта текущих расходов, не связанных с реализацией проекта;

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

- оплата прошлых обязательств Получателя гранта;

- извлечение прибыли;

- политическая и религиозная деятельность;

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

- расходы на деятельность, запрещённую действующим законодательством Российской Федерации.

4. Требования к отчётности

4.1. Порядок, сроки и формы предоставления информационно-аналитического и финансового отчётов о реализации проекта Получателем гранта указываются в Договоре.

4.2. Получатель гранта предоставляет ГРБС финансовый отчёт о реализации проекта по форме и в сроки, установленные Договором, с приложением копий первичных документов, подтверждающих расходы, в том числе: счета, накладные, платёжные поручения с отметкой банка, квитанции с отметкой банка, подтверждающие оплату, договоры купли-продажи, аренды (субаренды), подряда, оказания услуг, выполнения работ, акты выполненных работ, акты приёма-передачи работ, услуг и так далее. В случае отклонений фактических расходов от заявленных в финансово-экономическом обосновании проекта к финансовому отчёту прилагается пояснительная записка с указанием причин отклонений.

4.3. Получатель гранта несёт ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за обоснованность, достоверность, качество предоставленных информационно-аналитического и финансового отчётов, подтверждающих документов, за нецелевое использование бюджетных средств и несоблюдение условий предоставления гранта в соответствии с заключенным Договором, а также за достижение представленных показателей результативности проекта.

5. Контроль за соблюдением цели и условий предоставления гранта и порядок возврата гранта

5.1. Проверку соблюдения Получателем гранта цели и условий предоставления гранта осуществляет ГРБС, в том числе отдел муниципального контроля Администрации города Когалыма, Уполномоченный орган в форме посещения мероприятий проекта Получателя гранта, Контрольно-счётная палата города Когалыма в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Грант подлежит возврату Получателем гранта в бюджет города Когалыма в случаях:

5.2.1. несоблюдения Получателем гранта цели, условий использования гранта, установленных настоящим Порядком и заключенным Договором, выявленных по фактам проверок, проведённых ГРБС, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма и Контрольно-счётной палатой города Когалыма;

5.2.2. предоставления Получателем гранта недостоверных сведений в документах, предусмотренных настоящим Порядком;

5.2.3. неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по Договору, в том числе нецелевого использования гранта, недостижения показателей результативности проекта, непредоставления информационно-аналитического и финансового отчётов о реализации проекта в установленные Договором сроки;

5.2.4. расторжения Договора.

5.3. В случае неполного использования гранта в установленные Договором сроки Получатель гранта возвращает его неиспользованную часть в бюджет города Когалыма.

5.4. При выявлении обстоятельств, указанных в пункте 5.2 настоящего Порядка, Получатель гранта возвращает грант в бюджет города Когалыма по требованию ГРБС не позднее 10 рабочих дней со дня получения уведомления.

5.5. Уведомление о возврате гранта готовится ГРБС в письменном виде с указанием причин и оснований для возврата гранта и направляется в адрес Получателя гранта.

5.6. При отказе от добровольного возврата гранта его взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.8. Уполномоченный орган осуществляет хранение предоставленных Получателями гранта материалов к проектам и информационно-аналитического и финансового отчётов о реализации проекта Получателем гранта в течение пяти лет с момента получения гранта.

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

В Уполномоченный орган
Администрации города Когалыма

ЗАЯВКА

претендента на получение гранта в форме субсидии из бюджета города
Когалыма на реализацию проекта в рамках конкурса молодёжных инициатив
города Когалыма (далее – Заявка)

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

(фамилия, имя, отчество полностью, дата рождения претендента на получение гранта в форме субсидий)
автор (руководитель, координатор) проекта

« _____ », _____
(название проекта)

сообщаю об участии в Конкурсе молодёжных инициатив города Когалыма.

Настоящим сообщаю о том, что:

- 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 иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом города Когалыма;

- не являюсь представителем иностранного юридического лица, а также российского юридического лица, 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 получал в текущем финансовом году субсидий из бюджета города Когалыма в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели гранта в форме субсидии, указанные в Порядке, на реализацию проекта, представляемого на конкурсе молодёжных инициатив города Когалыма;

- в отношении меня отсутствует принятое в установленном порядке решение суда о несостоятельности (банкротстве);

- ознакомлен и согласен с условиями, установленными Положением, и, в случае положительного решения Комиссии по отбору проектов и предоставлению грантов в рамках конкурса молодёжных инициатив (далее – Комиссия), готов реализовать проект с использованием предоставленных мне финансовых средств гранта в форме субсидии;

- согласен на обработку, хранение моих персональных данных и размещение их на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkgalym.ru).

В случае положительного решения Комиссии я беру на себя обязательство подписать договор с Администрацией города Когалыма в соответствии с требованиями и условиями Порядка в срок не позднее 10 календарных дней со дня подписания распоряжения Администрации города Когалыма.

Почтовый адрес: _____

Адрес электронной почты: _____

Адрес места жительства: _____

Адрес регистрации (по паспорту) _____

Телефон: _____

Приложение:

- 1) приложение 1 – паспорт социально значимого проекта (____ стр.);
- 2) приложение 2 – показатели результативности проекта (____ стр.);
- 3) приложение 3 – финансово-экономическое обоснование проекта (____ стр.).

Претендент на получение
гранта в форме субсидии
(автор (руководитель,
координатор) проекта)

(подпись)

ФИО (полностью)

_____ 20__ г.
(дата заполнения)

Дата регистрации
заявки

Подпись лица,
принявшего заявку

Должность лица, принявшего заявку

Фамилия, имя, отчество лица,
принявшего заявку

Паспорт проекта претендента на получение гранта в форме субсидии из бюджета города Когалыма на реализацию проекта в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма

1. Наименование проекта

2. Претендент на получение гранта в форме субсидии – автор (руководитель, координатор) проекта

(ФИО полностью, дата рождения (контактный телефон))

3. Проектная команда *(при наличии)*:

(ФИО полностью, дата рождения (контактный телефон))

(ФИО полностью, дата рождения (контактный телефон))

4. Сроки реализации проекта (число, месяц, год начала реализации проекта–число, месяц, год завершения реализации проекта)¹

5. Постановка проблемы *(обозначение проблемы и ее актуальность, социальная значимость для города Когалыма, описание того, как заявленный проект будет решать данную проблему, не более 1 стр.)*

6. Цель и задачи проекта

7. Целевая группа, на которую направлен проект *(возраст, вид (виды) деятельности группы)*

8. Ожидаемые результаты *(позитивные изменения в результате реализации проекта, их влияние на решение проблемы, не более 1 стр.)*

9. Реалистичность проекта *(какие действия и последовательные шаги планируется произвести в рамках проекта; какие организации, каких специалистов и добровольцев для реализации проекта планируется привлечь; информация об организациях-партнёрах, участвующих в реализации проекта²; информация о необходимых материально-технических ресурсах и об их наличии, об опыте реализации аналогичных проектов; иная информация, которую считает необходимым представить автор (координатор, руководитель) проекта, объёмом не более 1,5 стр.)*

¹ Срок завершения реализации проекта должен быть не позже 04 ноября года, в котором проводится отбор проектов

² При необходимости вовлечения организаций-партнёров рекомендуется приложить письма от организаций о готовности принять участие в реализации проекта и (или) поддержать его реализацию

10. Схема управления проектом, роли и ответственность участников проектной команды

11. Календарный план реализации проекта

№ п/п	Наименование действия, мероприятия	Сроки	Ответственный участник проектной команды	Ожидаемый результат

Подтверждаю, что вся информация, содержащаяся в заявке на участие в конкурсе молодёжных инициатив города Когалыма, является подлинной и достоверной.

Претендент на получение
гранта в форме субсидии
(автор (руководитель,
координатор) проекта)

(подпись)

ФИО (полностью)

_____ 20__ г.
(дата заполнения)

Приложение 2 к Заявке

Показатели результативности проекта (*количественные, качественные показатели, (общее количество участников проекта – обязательно)*) претендента на получение гранта в форме субсидии из бюджета города Когалыма на реализацию проекта в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма

Наименование проекта: _____

Сроки реализации проекта (число, месяц, год начала реализации проекта – число, месяц, год завершения реализации проекта)³ _____

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
	Общее количество организаторов /участников проекта	

Претендент на получение гранта в форме субсидии (автор (руководитель, координатор) проекта)

(подпись)

ФИО (полностью)

____ 20__ г.
(дата заполнения)

³ Срок завершения реализации проекта должен быть не позже 04 ноября года, в котором проводится отбор проектов

Финансово-экономическое обоснование проекта претендента на получение гранта в форме субсидии из бюджета города Когалыма на реализацию проекта в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма

Наименование проекта: _____

Сроки реализации проекта (число, месяц, год начала реализации проекта – число, месяц, год завершения реализации проекта)⁴ _____

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

№ п/п	Направление расходования средств	Стоимость (ед.), руб.	Количество единиц	Сумма, руб.

Претендент на получение гранта в форме субсидии (автор (руководитель, координатор) проекта)

(подпись)

ФИО (полностью)

_____ 20__ г.
(дата заполнения)

⁴ Срок завершения реализации проекта должен быть не позже 04 ноября года, в котором проводится отбор проектов

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

Положение о комиссии по отбору проектов и предоставлению
гранта в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма
(далее – Комиссия)

1. Общие положения

1.1. Комиссия представляет собой коллегиальный орган, специально сформированный для оценки проектов претендентов на получение гранта в форме субсидии из бюджета города Когалыма на реализацию проекта в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма в соответствии с заявками, презентациями и собеседованием с претендентами на получение гранта в ходе публичной защиты проектов претендентов (далее – Претенденты), принятия решения о получателе (-ях) гранта в форме субсидии или об отсутствии таковых.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, законами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Президента и Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, постановлениями и распоряжениями Администрации города Когалыма, настоящим Порядком.

2. Основные задачи Комиссии

2.1. Оценка проектов в соответствии с заявками, презентациями и собеседованием с Претендентами в ходе публичной защиты претендентов, принятие решения о получателе (-ях) гранта в форме субсидии (далее – Получатель гранта) или об отсутствии таковых.

3. Права и обязанности Комиссии, членов Комиссии

3.1. Комиссия оценивает представленные Претендентами проекты на основании представленных заявок, с учётом презентации проектов Претендентами и собеседования с ними в форме ответов на вопросы членов Комиссии.

3.2. Члены Комиссии имеют право ознакомиться с поступившими заявками и приложенными к ним документами до организации публичной защиты проектов.

3.3. Комиссия выносит решение о Получателе гранта или об отсутствии такового (-ых).

3.4. Комиссия рассматривает иные вопросы, связанные с проведением Конкурса молодёжных инициатив города Когалыма, в том числе вопросы соблюдения Получателем гранта условий, целей и порядка предоставления гранта в форме субсидии.

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

3.6. В случае, если член Комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в итогах оценки заявок претендентов, он обязан проинформировать об этом Комиссию до организации публичной защиты проектов.

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.

В данном случае Комиссией принимается решение о замене члена Комиссии представителем того структурного подразделения ГРБС, сотрудником которого он является.

4. Порядок деятельности Комиссии, проведения публичной защиты проектов в и определения Получателя гранта

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 или работник, на которого возложено исполнение должностных обязанностей члена Комиссии.

4.5. На публичной защите проектов имеют право присутствовать Претендент и один член его проектной команды, указанный в заявке Претендента. Презентовать проект и отвечать на вопросы членов Комиссии имеет право как Претендент, так и член его проектной команды. На презентацию проекта отводится 3-5 минут, на собеседование – до 10 минут.

4.6. Претенденты не менее, чем за 2 рабочих дня до публичной защиты, должны направить в адрес Уполномоченного органа информацию, содержащую фамилию, имя, отчество, контактный телефон присутствующего на публичной защите участника проектной команды.

4.7. Порядок публичной защиты проектов определяется жеребьёвкой, проводимой в начале заседания Комиссии.

4.8. В ходе публичной защиты проектов Комиссия вправе задать любые вопросы, связанные с представленной заявкой, с реализацией проекта, не оскорбляющие честь и достоинство Претендентов. Комиссия не вправе

предъявлять дополнительные требования к Претендентам, кроме указанных в настоящем Порядке.

4.9. Решение Комиссии в ходе публичной защиты проектов принимается путём оценки каждым членом Комиссии проектов Претендентов в соответствии с их заявками, презентациями и собеседованием с ними по следующим показателям:

№ п/п	Показатели	Оценка в баллах (шаг – один балл)
1.	Актуальность и социальная значимость проекта (своевременность, масштабность и значение позитивных изменений в ходе реализации проекта, активность целевых групп населения в результате реализации мероприятий проекта)	от 0 до 5 баллов
2.	Реалистичность проекта (продуманность схемы управления проектом, кадровой обеспеченности, действий и мероприятий, направленных на достижение результатов проекта, способность привлечь в необходимом объёме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий проекта, наличие необходимых ресурсов, а также наличие опыта выполнения мероприятий, аналогичных по содержанию и объёму мероприятиям, заявленным в проекте)	от 0 до 5 баллов
3.	Результативность (представление претендентом конкретных и измеримых результатов проекта)	от 0 до 5 баллов
4.	Экономическая обоснованность и целесообразность проекта (соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов, целесообразность направлений расходования средств)	от 0 до 5 баллов
5.	Инновационность, уникальность проекта – (новизна проекта, например, впервые реализуется в данной социальной среде; предполагает новые, уникальные решения)	от 0 до 5 баллов
6.	Качество презентации (речевая культура, чёткость, ясность в изложении содержания проекта, аргументированность ответов на вопросы членов Комиссии)	от 0 до 3 баллов

4.10. 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) каждого Претендента.

4.11. На основании наиболее высокого (-их) среднего (-их) балла (-ов) Комиссия определяет одного или двух Получателей гранта (в рамках предельной суммы гранта). В первоочередном порядке Получателями гранта становятся Претенденты, получившие наиболее высокие средние баллы.

4.12. Комиссия оставляет за собой право распределения денежных средств гранта в рамках предельного размера гранта, указанного в пункте 3.2 порядка предоставления гранта в форме субсидии физическим лицам – победителям конкурса молодёжных инициатив города Когалыма на реализацию проекта, получившими наиболее высокие средние баллы.

4.13. В случае, если Получатель гранта уклонился от заключения Договора, Комиссия имеет право признать Получателем гранта следующего по рейтингу получившего наиболее высокий средний балл Претендента и перераспределить данную сумму гранта в форме субсидии в его адрес.

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

4.15. Решения Комиссии принимаются в день заседания и оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии, присутствующими на заседании членами Комиссии.

5. Состав Комиссии

Председателем Комиссии является заместитель главы города Когалыма, курирующий вопросы молодёжной политики.

Членами Комиссии являются:

- заместитель главы города Когалыма, курирующий вопросы финансов и экономической политики,
- начальник Управления культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма,
- начальник общеправового отдела юридического управления Администрации города Когалыма,
- начальник отдела финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма,
- председатель Общественного совета по вопросам молодёжной политики при Администрации города Когалыма или любой член Общественного совета по вопросам молодёжной политики при Администрации города Когалыма, уполномоченный председателем (по согласованию),
- начальник отдела молодёжной политики Управления культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма.

Приложение 3
к Порядку предоставления гранта в форме субсидии
физическим лицам – победителям конкурса
молодёжных инициатив города Когалыма
на реализацию проекта

ТИПОВАЯ ФОРМА ДОГОВОРА

о предоставлении гранта в форме субсидии из бюджета города Когалыма
получателю (-ям) гранта на реализацию проекта в рамках конкурса
молодёжных инициатив города Когалыма (далее – Договор)

г. Когалым

(место заключения Договора)

___ 20__ г.
(дата заключения Договора)

№ _____
(номер Договора)

Муниципальное казенное учреждение Администрация города Когалыма, именуемое в дальнейшем «Грантодатель», в лице главы города Когалыма, _____, действующего на основании Устава города Когалыма, с одной стороны, и _____,

(фамилия, имя, отчество лица, ставшего получателем гранта)

именуемый в дальнейшем «Получатель», с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, с Порядком предоставления гранта в форме субсидии физическим лицам – победителям конкурса молодёжных инициатив города Когалыма на реализацию проекта, утверждённым постановлением Администрации города Когалыма от ___ 20__ г. № ___ (далее – Порядок), заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом Договора является предоставление из бюджета города Когалыма в 20__ году _____

_____ гранта в форме субсидии
(наименование Получателя)

на финансирование расходов на реализацию проекта в рамках Конкурса молодёжных инициатив города Когалыма, заявленного Получателем, по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации: код главного распорядителя средств бюджета города Когалыма _____, раздел _____, подраздел _____, целевая статья _____, вид расходов _____ в рамках подпрограммы «Молодёжь города Когалыма» муниципальной программы «Развитие образования в городе Когалыме» (далее – Грант).

2. Размер Гранта

2.1. Размер Гранта, предоставляемого из бюджета города Когалыма в соответствии с настоящим Договором в 20__ году, составляет:

(_____) рублей _____ копеек.

(сумма прописью)

3. Условия предоставления Гранта

3.1. Грант предоставляется при выполнении следующих условий:

3.1.1. качественная и своевременная реализация Получателем в городе Когалыме проекта, представленного в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма (далее – Конкурс), в соответствии с представленной на Конкурс заявкой и приложениями к ней, а также в рамках сроков реализации проекта, указанных в приложении 1 к настоящему Договору;

3.1.2. обеспечение Получателем отсутствия пересечения проекта с реализацией деятельности политических партий и религиозных объединений, с проведением и организацией выборных кампаний, митингов, пикетов, демонстраций, акций протеста; с извлечением прибыли руководителем и участниками проектной команды, другими физическими лицами или любой другой организацией;

3.1.3. согласие Получателя гранта на осуществление проверок Грантодателем (в том числе Управлением культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма в форме посещения мероприятий в рамках проекта Получателя гранта), отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма, Контрольно-счётной палатой города Когалыма соблюдения Получателем гранта условий, целей и порядка его использования;

3.1.4. обязательство Получателя по своевременному и в полном объёме предоставлению должностным лицам Грантодателя, Контрольно-счётной палаты, отдела муниципального контроля Администрации города Когалыма, Управления культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма по их запросам документов и информации, необходимых для осуществления проверки использования средств Гранта по целевому назначению;

3.1.5. направление средств Гранта на расходы, связанные с целями предоставления гранта, в том числе:

- оплату труда;
- оплату товаров, работ, услуг, связанных с реализацией проекта Получателя;
- арендную плату;
- уплату налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

3.1.6. запрет использования средства Гранта на следующие расходы:

- покрытие Получателем гранта текущих расходов, не связанных с реализацией проекта;
- проведение мероприятий, направленных на организацию выборных кампаний, проведение митингов, демонстраций и пикетов;
- оплата прошлых обязательств Получателя гранта;
- извлечение прибыли;
- политическая и религиозная деятельность;
- приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с

достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий;

- расходы на деятельность, запрещенную действующим законодательством Российской Федерации.

3.1.7. обязательство Получателя по ведению обособленного учёта расходов Гранта отдельно от других средств, с соблюдением правил ведения бухгалтерского учёта и кассовых операций, установленных действующим законодательством Российской Федерации;

3.1.8. обязательство Получателя по упорядоченному хранению финансовой документации, в том числе первичной документации, подтверждающей произведённые приобретения, получение и оплату услуг, относящихся к использованию гранта, не менее пяти лет с момента предоставления информационно-аналитического и финансового отчётов о реализации проекта;

3.1.9. обязательство Получателя по осуществлению всех расходов и операций по использованию всей суммы Гранта до 14 ноября года, в котором заключен Договор;

3.1.10. обязательство Получателя по предоставлению информационно-аналитического и финансового отчётов о реализации проекта по форме согласно приложениям 3 и 4 к настоящему Договору, и в сроки, установленные пунктом 6.3.1.11 настоящего Договора.

4. Порядок перечисления Гранта

4.1. Перечисление Гранта осуществляется в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств, в соответствии с Порядком на расчётный счет Получателя, открытый Получателем в российских кредитных организациях.

4.2. Перечисление Гранта производится в течение 10 рабочих дней с момента подписания сторонами настоящего Договора.

5. Возврат Гранта

5.1. В случае, если _____
(наименование Получателя)

допущены нарушения условий предоставления Гранта, нецелевое использование Гранта, не достигнуты установленные значения показателей результативности проекта, на реализацию которого выделен Грант, а также в иных случаях, установленных Порядком, Грант подлежит возврату в бюджет города Когалыма.

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

6. Права и обязанности Сторон

6.1. Грантодатель обязуется:

6.1.1. обеспечить предоставление Гранта _____
(наименование Получателя)

в порядке и при соблюдении Получателем условий предоставления Гранта, установленных Порядком и настоящим Договором;

6.1.3. обеспечивать перечисление Гранта на счёт Получателя, указанный в разделе 9 настоящего Договора, в соответствии с разделом 4 настоящего Договора;

6.1.4. осуществлять контроль за соблюдением Получателем условий, целей и порядка предоставления Гранта;

6.1.5. оказывать консультативную помощь по возникающим вопросам, связанным с реализацией настоящего Договора.

6.2. Полномочия Грантодателя:

6.2.1. запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением условий предоставления Гранта;

6.2.2. требовать частичного или полного возврата Гранта и (или) сократить размер Гранта, в случаях, определённых Порядком, включая выявление нецелевого использования Гранта и (или) недостижение показателей результативности проекта;

6.2.3. в случае установления факта(-ов) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Гранта, предусмотренных Порядком и настоящим Договором, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Договором, недостоверных сведений, направлять Получателю требование об обеспечении возврата Гранта в бюджет города Когалыма в размере и в сроки, определённые в указанном требовании.

6.3. Получатель обязуется:

6.3.1. обеспечить выполнение условий предоставления Гранта, установленных Порядком и настоящим Договором, в том числе:

6.3.1.1. предоставить Грантодателю документы и информацию, необходимые для предоставления Гранта, определённые Порядком;

6.3.1.2. обеспечить качественную и своевременную реализацию в городе Когалыме проекта в соответствии с заявкой, представленной на Конкурс, а также в рамках сроков реализации проекта, указанных в приложении 1 к настоящему Договору;

6.3.1.3. обеспечить достижение значений показателей результативности проекта в соответствии с приложением 1 к настоящему Договору;

6.3.1.4. не препятствовать осуществлению Грантодателем, Контрольно-счётной палатой, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма проверок соблюдения Получателем цели, условий и порядка использования гранта; осуществлению Управлением культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма контроля фактической реализации проекта, в том числе при посещении мероприятий Получателя гранта;

6.3.1.5. своевременно и в полном объёме предоставлять должностным лицам Грантодателя, Контрольно-счётной палаты, отдела муниципального контроля Администрации города Когалыма Управления культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма по их запросам документы и информацию, необходимые для осуществления проверки использования средств Гранта по целевому назначению;

6.3.1.6. направлять средства Гранта исключительно на финансирование расходов на реализацию проекта в соответствии с пунктом 1.1 настоящего

Договора и в соответствии с финансово-экономическим обоснованием проекта согласно приложению 2 к настоящему Договору;

6.3.1.7. не конвертировать в иностранную валюту средства Гранта;

6.3.1.8. своевременно обеспечить исполнение требований Грантодателя, возникших в соответствии с пунктами 5.1, 5.2 настоящего Договора;

6.3.1.9. обеспечить использование Гранта в срок до 14 ноября года, в котором заключен Договор;

6.3.1.10. обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых Грантодателю в соответствии с настоящим Договором;

6.3.1.11. предоставить Грантодателю в течение 14 дней после завершения реализации проекта информационно-аналитический и финансовый отчёты о реализации проекта по форме в соответствии с приложением 3 и приложением 4 к настоящему Договору соответственно;

6.3.1.12. вести обособленный учёт расходов Гранта отдельно от других средств, с соблюдением правил ведения бухгалтерского учёта и кассовых операций, установленных действующим законодательством Российской Федерации;

6.3.1.13. обеспечить упорядоченное хранение финансовой документации, в том числе первичной документации, подтверждающей произведённые приобретения, оплату услуг, относящихся к использованию гранта, не менее пяти лет с момента предоставления информационно-аналитического и финансового отчётов о реализации проекта;

6.3.2. реализовывать проект добросовестно, качественно, неукоснительно соблюдая требования безопасности при организации мероприятий для населения города Когалыма;

6.3.3. обеспечить надлежащую культуру и соблюдение морально-этических норм при реализации проекта;

6.3.4. не допускать пропаганды и действий националистического, экстремистского характера и иных действий, противоречащих действующему законодательству Российской Федерации, при реализации проекта;

6.3.5. не принуждать население города Когалыма к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительно привлекать их к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях;

6.3.6. отвечать за жизнь и безопасность детей в период их участия в организованных в рамках проекта мероприятиях, следить за соблюдением техники безопасности во время проведения мероприятий;

6.3.7. в случае возникновения чрезвычайных и непредвиденных ситуаций во время реализации мероприятий проекта (нарушение общественного порядка, террористические акты, травматизм, иные ситуации, угрожающие жизни и безопасности жителей города Когалыма), незамедлительно сообщить в службы экстренной помощи, проинформировать Управление культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма, оказывать помощь экстренным службам и неукоснительно выполнять их указания;

6.3.8. информировать Управление культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма о поступивших жалобах при реализации мероприятий проекта;

6.3.9. выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации;

6.3.10. не изменять произвольно направления расходования средств, указанные в финансово-экономическом обосновании проекта (приложение 2 к настоящему Договору);

6.3.11. не использовать приобретённое на средства Гранта оборудование в коммерческих целях;

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

6.4. Получатель вправе:

6.4.1. обращаться в адрес Грантодателя за разъяснениями и с предложениями в связи с исполнением Договора.

7. Ответственность Сторон

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

8. Заключительные положения

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

8.2. Договор вступает в силу после его заключения Сторонами и действует до _____20__года, до исполнения Сторонами своих обязательств.

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

8.4. Расторжение Договора возможно при взаимном согласии Сторон.

8.5. Расторжение Договора в одностороннем порядке возможно по требованию Грантодателя в случае недостижения Получателем установленных значений показателей результативности проекта, при непредоставлении документов, предусмотренных Договором, при предоставлении недостоверных сведений в документах или предоставлении документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным Договором и (или) Положением.

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

8.7. К Договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

8.7.1. Приложение 1 «Сроки реализации проекта и показатели результативности проекта получателя гранта в форме субсидии из бюджета города Когалыма на реализацию проекта в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма»;

8.7.2. Приложение 2 «Финансово-экономическое обоснование проекта получателя гранта в форме субсидии из бюджета города Когалыма на реализацию проекта в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма»;

8.7.3. Приложение 3 «Финансовый отчёт о реализации проекта получателя гранта в форме субсидии из бюджета города Когалыма в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма»;

8.7.4. Приложение 4 «Информационно-аналитический отчёт о реализации проекта получателя гранта в форме субсидии из бюджета города Когалыма в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма».

9. Платёжные реквизиты и подписи Сторон

Муниципальное казенное учреждение Администрация города Когалыма	ФИО получателя гранта в форме субсидии (полностью)
Юридический адрес: 628481 ул. Дружбы Народов, д.7, г. Когалым, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, Тюменская область, Россия	Дата рождения: Паспортные данные: Адрес:
Фактический адрес: 628481 ул. Дружбы Народов, д.7, г. Когалым, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, Тюменская область, Россия	ИНН: СНИЛС:
ИНН 8608000104	Реквизиты банка, в котором открыт счёт (карта) получателя гранта в форме субсидии:
КПП 860801001	
ОГРН 1028601443892	
р/с 40204810865770500029	
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	Получатель гранта в форме субсидии:
_____/_____ (подпись) (ФИО)	_____/_____ (подпись) (ФИО полностью)

Сроки реализации проекта и показатели результативности проекта получателя гранта в форме субсидии из бюджета города Когалыма на реализацию проекта в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма

Фамилия, имя, отчество получателя гранта в форме субсидии (полностью): _____

Наименование проекта получателя гранта в форме субсидии: _____

Сроки реализации проекта (число, месяц, год начала реализации проекта – число, месяц, год завершения реализации проекта)⁵: _____

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
	Общее количество организаторов/участников проекта	

⁵ Срок завершения реализации проекта должен быть не позже 04 ноября года, в котором заключен договор.

Приложение 2 к договору № _____
от ____ _____ 20 ____ г.

Финансово-экономическое обоснование проекта получателя гранта в форме
субсидии из бюджета города Когалыма на реализацию проекта в рамках
конкурса молодёжных инициатив города Когалыма

Фамилия, имя, отчество получателя гранта в форме субсидии
(полностью): _____

Наименование проекта получателя гранта в форме субсидии
(полностью): _____

Сроки реализации проекта (число, месяц, год начала реализации проекта –
число, месяц, год завершения реализации проекта)⁶: _____

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

№ п/п	Направление расходования средств	Стоимость (ед.), руб.	Количество единиц	Сумма, руб.

⁶ Срок завершения реализации проекта должен быть не позже 04 ноября года, в котором заключен договор.

Финансовый отчёт о реализации проекта получателя гранта в форме субсидии
из бюджета города Когалыма в рамках конкурса молодёжных инициатив
города Когалыма⁷

Фамилия, имя, отчество получателя гранта в форме субсидии
(полностью): _____

Наименование проекта получателя гранта в форме субсидии
(полностью): _____

Сроки реализации проекта (число, месяц, год начала реализации проекта –
число, месяц, год завершения реализации проекта): _____

№ п/п	Направление расходования средств	Запланированный объём средств согласно финансово-экономическому обоснованию проекта	Фактически затраченный объём средств согласно финансово-экономическому обоснованию проекта	№, дата, наименование первичного документа, подтверждающего расходы (прикладываются копии) ⁸
	ИТОГО:			-

Приложение:

1. _____ (____) стр.

2. _____ (____) стр.

Получатель гранта в форме
субсидии (автор (руководитель,
координатор) проекта)

(подпись)

ФИО (полностью)

_____ 20__ г.
(дата заполнения)

⁷ Грантодатель не покрывает расходы, которые были произведены до или после срока, определённого в договоре, и принимает к зачёту только строго определённые, указанные в финансово-экономическом обосновании проекта расходы, а не общие, неопределённые платежи, на сумму, указанную в финансово-экономическом обосновании проекта, являющемся неотъемлемой частью договора. Отчёт представляется в 1 экземпляре в печатном варианте.

⁸ К копиям подтверждающих первичных документов, которые необходимо приложить к отчёту, относятся:

- договоры с юридическими лицами: договоры и акты выполненных работ, счета-фактуры и накладные к данным договорам и др.;
- договоры с физическими лицами: договоры и акты выполненных работ, платёжные поручения на перечисление оплаты услуги, налогов и страховых взносов к данным договорам;
- приобретение товаров за наличный расчёт: чеки (товарные, кассовые (при наличии));
- приобретение товаров за безналичный расчёт: счёт-фактура, товарная накладная или выписка с банковского счёта карты, с которой оплачен товар;
- ведомости выдачи призов (наград) за счёт средств гранта (Ф.И.О. получившего, наименование приза (награды), подпись получившего).

от _____ 20 ____ г.

Информационно-аналитический отчёт о реализации проекта получателя гранта в форме субсидии из бюджета города Когалыма в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма⁹

1. Наименование проекта:

2. Получатель гранта – автор (руководитель, координатор) проекта:

(ФИО полностью, дата рождения (контактный телефон))

3. Проектная команда (при наличии):

(ФИО полностью, дата рождения (контактный телефон))

(ФИО полностью, дата рождения (контактный телефон))

4. Срок реализации проекта: _____
(число, месяц, год начала реализации проекта – число, месяц, год завершения реализации проекта)

5. Влияние проекта на решение обозначенной в паспорте проекта проблемы (краткая характеристика ситуации по проблеме до проекта и после его реализации, позитивные изменения, позитивное влияние реализации проекта) – описательно.

6. Действия и мероприятия, осуществлённые в период реализации проекта:

№ п/п	Наименование действия, мероприятия (контрольной точки)	Дата осуществления / проведения	Краткий анализ с указанием вовлечённой социальной группы	Численный охват (в случае проведения массового мероприятия)
Запланированные действия, мероприятия				
Незапланированные действия, мероприятия				

7. Достижение показателей результативности:

⁹Отчёт представляется в одном экземпляре в печатном варианте. Текст отчёта должен быть подготовлен максимально конкретно, содержательно, сжато, логично, со ссылками на приложения к отчёту. Все приложения к отчёту, в том числе представленные в электронном виде, должны быть подписаны. К отчёту прилагаются:

- фотографии, видеоматериалы, отражающие ход и/или итоги проекта, на бумажном носителе и (или) в электронном виде;
- анкеты обратной связи, отзывы участников мероприятий в рамках проекта (по инициативе получателя гранта);
- копии рекламных материалов, публикаций, размещённых в СМИ и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», отражающие ход и/или итоги проекта, или ссылки на них.

7.1.

№ п/п	Наименование показателя	Запланированное значение показателя	Фактическое значение показателя	Ссылки на подтверждающие приложения (при наличии таковых)
				<i>например, «приложение 1 к отчёту – анкеты обратной связи» или «приложение 2 к отчёту – фотографии мероприятия» и так далее</i>
	Общее количество организаторов /участников проекта:			

7.2. Иные полученные результаты:

- количество привлечённых добровольцев, количество и названия вовлечённых в реализацию проекта добровольческих объединений (при наличии);

- что было создано / оборудовано / изготовлено по итогам проекта (с образцами, при наличии),

- иная информация о социально значимых результатах проекта, важная с точки зрения Получателя гранта.

8. Партнёры и спонсоры проекта, в том числе общественные организации (при наличии) и их роль в реализации проекта.

9. Проблемы, связанные с осуществлением проекта.

Приложения к отчёту:

Приложение 1: ____ стр. (*например, «Анкеты обратной связи учебного модуля по теме «Социальное проектирование» – ____ стр.»*).

Приложение 2: ____ стр. (*например, «Фотографии семинара по теме «Социальное проектирование» – ____ стр.»*),
и так далее.

Настоящим подтверждаю, что вся информация, содержащаяся информационно-аналитическом отчёте о реализации проекта в рамках конкурса молодёжных инициатив города Когалыма, является подлинной и достоверной.

Получатель гранта в
форме субсидии (автор
(руководитель,
координатор) проекта)

(подпись)

ФИО (полностью)

____ 20__ г.
(дата заполнения)