

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры

От «09» июля 2021 г. №1388

**Об утверждении порядка предоставления гранта в форме
субсидий на реализацию проекта победителям конкурса социально
значимых проектов среди социально ориентированных
некоммерческих организаций города Когалыма**

(С изменениями, внесенными постановлением Администрации от 19.08.2022 № 1881)

(С изменениями, внесенными постановлением Администрации от 21.04.2023 № 749)

(С изменениями, внесенными постановлением Администрации от 19.06.2023 № 1142)

В соответствии с пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», 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, отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», муниципальной программой «Поддержка развития институтов гражданского общества города Когалыма», утверждённой постановлением Администрации города Когалыма от 02.10.2013 № 2811:

1. Утвердить порядок предоставления гранта в форме субсидий на реализацию проекта победителям конкурса социально значимых проектов среди социально ориентированных некоммерческих организаций города Когалыма согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации города Когалыма:

2.1. от 11.09.2017 № 1902 «Об утверждении порядка предоставления грантов в форме субсидий на реализацию социально значимых проектов среди некоммерческих организаций на конкурсной основе»;

2.2. от 23.07.2019 № 1623 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 11.09.2017 № 1902»;

2.3. от 30.09.2019 № 2100 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 11.09.2017 № 1902»;

2.4 от 15.06.2020 № 1030 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 11.09.2017 № 1902»;

2.5 от 07.10.2020 № 1811 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 11.09.2017 № 1902»;

2.6 от 22.01.2021 № 98 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 11.09.2017 № 1902»;

2.7. от 05.07.2021 № 1369 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 11.09.2017 № 1902».

3. Сектору по социальным вопросам Администрации города Когалыма (Е.В.Дульцева) направить в юридическое управление Администрация города Когалыма текст постановления и приложения 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 нормативно-правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа-Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа-Югры.

4. Настоящее постановление распространяет своё действие на правоотношения, возникающие с 01.06.2021.

5. 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).

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

Глава города Когалыма

Н.Н.Пальчиков

Порядок предоставления гранта в форме субсидий на реализацию проекта победителям конкурса социально значимых проектов среди социально ориентированных некоммерческих организаций города Когалыма (далее-Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии на реализацию проекта победителям конкурса социально значимых проектов среди социально ориентированных некоммерческих организаций города Когалыма.

1.2. Целью предоставления грантов в форме субсидий является оказание финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям города Когалыма посредством предоставления на конкурсной основе субсидий на реализацию социально значимых проектов, создание условий для развития институтов гражданского общества города Когалыма и реализации гражданских инициатив, формирование активной жизненной позиции у жителей города Когалыма.

Проекты должны быть направлены на решение социальных проблем, повышение гражданского самосознания, творческой активности, духовно-нравственной, экологической культуры населения города Когалыма, формирование здорового образа жизни, установок толерантного сознания и поведения, социальную поддержку, образование граждан, организацию досуга, сохранение традиций народов, проживающих в городе Когалыме.

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.

Получатели гранта в форме субсидии юридические лица определяются по результатам проведения отбора получателей субсидий.

1.3. В настоящем Порядке применяются следующие понятия и сокращения:

1.3.1. грант в форме субсидий-денежные средства, предоставляемые на безвозмездной основе из бюджета города Когалыма социально ориентированным некоммерческим организациям-победителям отбора на финансовое обеспечение проектов, представленных на Конкурс (далее-грант);

1.3.2. участник отбора на предоставление гранта-социально ориентированная некоммерческая организация, в лице руководителя организации или лице, действующего от имени организации, предоставившая полный перечень документов и участвующая в отборе получателя(-ей) гранта (далее-участник отбора);

1.3.3. главный распорядитель бюджетных средств-Администрация города Когалыма, осуществляющая функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление гранта (далее-ГРБС);

1.3.4. получатель(-и) гранта-победитель(-и) конкурса, с которым(-ими) ГРБС заключено соглашение о предоставлении гранта из бюджета города Когалыма (далее-получатель(-и) гранта);

1.3.5. Сектор по социальным вопросам Администрации города Когалыма (далее – СпоСВ) - орган, осуществляющий функции по организации и проведению процедуры отбора (далее – уполномоченный орган)

1.3.6. комиссия по рассмотрению и оценке документов участников отбора и определению победителя(-ей) отбора Конкурса-коллегиальный орган, специально сформированный для рассмотрения и оценки документов участников отбора и определения победителя(-ей) отбора на предоставление гранта в рамках Конкурса (далее-Комиссия);

1.3.7. соглашение о предоставлении гранта –соглашение с получателем гранта о предоставлении гранта из бюджета города Когалыма в рамках Конкурса на реализацию проекта (далее-Соглашение).

1.4. Категория получателя(-ей) гранта: социально ориентированная некоммерческая организация, осуществляющая деятельность на территории города Когалыма, не являющаяся государственным и муниципальным учреждением, обладающая правом юридического лица, осуществляющая социально ориентированную деятельность, которая по своему содержанию и планируемым результатам соответствует видам деятельности, указанным в статье 31.1 Федерального закона от 12.01.96 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее-СО НКО), признанная победителем Конкурса (далее-Получатель субсидии);

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

1.6. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения Думы города Когалыма о бюджете (решения Думы города Когалыма о внесении изменений в решение Думы города Когалыма о бюджете города Когалыма) на очередной финансовый год и плановый период.

2. Порядок проведения отбора

2.1. Отбор получателя(-ей) гранта осуществляется путём проведения конкурса. Организатором конкурса является СпоСВ.

2.2. Объявление о проведении конкурса на предоставление гранта размещается на едином портале, на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru) (далее-официальный сайт), а также на официальном сайте конкурса (kogalym.grantgubernatora.rf) (далее- официальный сайт конкурса) в разделе «Новости конкурса» за 3 (три) календарных дня до начала конкурса с указанием:

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

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты, номера контактного телефона СпоСВ

- результатов предоставления гранта, под которыми понимаются завершённые действия с указанием точной даты завершения и конечного значения результатов (конкретной количественной характеристики итогов) и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления гранта, значения которых устанавливаются в соглашениях;

- требований к участникам отбора и к документам, представляемым участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;
- порядка отзыва заявок участникам отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;
- правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора;
- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений информационного сообщения, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срока, в течение которого получатель гранта должен подписать соглашение о предоставлении гранта;
- условий признания получателя гранта уклонившимся от заключения соглашения;
- даты размещения результатов конкурса на едином портале и официальном сайте ГРБС, которая не может быть размещена позднее 14-го календарного дня, следующего за днём определения получателя гранта.
- даты размещения результатов конкурса на официальном сайте конкурса, в соответствии с подпунктом 2.9.8 пункта 2.9 настоящего Порядка.

2.3. На первое число месяца публикации объявления о проведении конкурса на официальном сайте, участники отбора должны соответствовать следующим требованиям:

- у участника 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;
- у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет города Когалыма, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом города Когалыма;
- участник отбора не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом;
- участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчёте доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной

компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- участник отбора не получал средства из бюджета города Когалыма в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка, на реализацию проекта, представленного на Конкурс.

- участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

2.4. Требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок участников отбора.

2.4.1. для участия в отборе участник отбора в течение 30 календарных дней со дня начала отбора предоставляет в уполномоченный орган:

2.4.1.1. заявку для участия по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее-форма);

2.4.1.2. документы, представленные в формате pdf:

1) копии учредительных документов (со всеми внесенными изменениями);
2) документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени организации, заверенные подписью руководителя и печатью СО НКО (при наличии), в случае отсутствия руководителя;

3) справку учреждения Центрального банка или кредитной организации о реквизитах расчетного или корреспондентского счета участника отбора;

4) справку из налогового органа об отсутствии задолженности участника отбора по уплате налогов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды на первое число месяца публикации объявления о проведении конкурса на официальном сайте;

2.4.2. Участник отбора для участия в конкурсе должен предоставить заявку и все прилагаемые документы, указанные в подпункте 2.4.1 настоящего Порядка. Участник отбора несёт всю полноту ответственности за достоверность информации, представленной в документах.

2.4.3. заявка направляется участником отбора в уполномоченный орган посредством заполнения интерактивной формы, размещенной на официальном сайте конкурса.

После заполнения всех обязательных полей интерактивной формы заявки, участник вносит автоматически сформированное подтверждение направления заявки, подписанное (подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью) руководителем участника отбора или его представителем, который вправе действовать от имени участника, с оттиском печати (при наличии), в формате pdf. в модуле заполнения интерактивной формы.

2.5. Участник отбора может подать на участие в конкурсе не более одной заявки (за исключением случаев, когда ГРБС объявляет повторный приём заявок участников отбора).

2.6. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления конкурсной заявки в уполномоченный орган, уполномоченный орган обеспечивает регистрацию конкурсной заявки в книге регистрации и размещение информации о регистрации конкурсной заявки на официальном сайте конкурса, при этом:

2.6.1. в случае выявления нарушений (недостатков) в оформлении заявки и (или) представленных документов, уполномоченный орган указывает на данный

факт в информации о регистрации конкурсной заявки на официальном сайте конкурса;

2.6.2. участник отбора в течение срока проведения отбора вправе устранить нарушения (недостатки) в оформлении заявки и (или) представленных документах путем направления новой заявки в порядке, предусмотренном пунктом 2.4 настоящего Порядка, при этом запись о ранее поданной участником отбора заявке в книге регистрации конкурсных заявок уполномоченным органом аннулируется;

2.6.3. участник отбора в течение срока проведения отбора вправе отозвать на официальном сайте конкурса поданную конкурсную заявку, при этом запись в книге регистрации конкурсных заявок уполномоченным органом аннулируется.

(Пункт 2.6 изложен в редакции постановления Администрации от 19.08.2022 № 1881)

2.7. Заявка, направленная после окончания срока приёма заявок, не регистрируется и к отбору не допускается.

(В пункте 2.7 слова «Заявка и прилагаемые документы не возвращаются.» исключены постановлением Администрации от 19.08.2022 № 1881)

2.8. СпоСВ обеспечивает предоставление разъяснений об условиях и порядке предоставления гранта с даты начала приёма заявок до даты завершения приёма заявок для участия в отборе по адресу: город Когалым, улица Дружбы народов, 7, кабинеты 241, 226 (понедельник: с 08.30 до 18.00, вторник-пятница: с 08.30 до 17.00, перерыв с 12.30 до 14.00, выходные дни: суббота, воскресенье). Консультации можно получить по телефонам: 8 (34667) 93-620, 8 (34667) 93-616.

2.9. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора.

2.9.1. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня завершения срока приёма заявок СпоСВ запрашивает в отношении каждого участника, по состоянию на дату подачи заявления, следующие документы (сведения):

1) выписку из ЕГРЮЛ;

2) выписку из реестра дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированном руководителе, лице, исполняющим функции главного бухгалтера, являющегося юридическим лицом (в Реестре дисквалифицированных лиц Федеральной налоговой службе Российской Федерации);

3) сведения об отсутствии Заявителя-юридического лица в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность Заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве).

4) запрашивает в структурных подразделениях Администрации города Когалыма следующие сведения:

- об отсутствии 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 выплат средств из бюджета города Когалыма на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цель, указанную в пункте 1.2 Порядка, на реализацию проекта, представленного на Конкурс;

5) осуществляет проверку соответствия:

- участников отбора-категории, установленной пунктом 1.4 настоящего Порядка, и требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка и абзацем 3 пункта 1.2 настоящего Порядка;

- заявки и прилагаемых документов-требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка;

б) по результатам проверки участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям принимает одно из решений: допускает заявку до дальнейших конкурсных процедур или отклоняет заявку.

Основания для отклонения заявки:

- участник отбора не соответствует категориям получателей гранта, установленных пунктом 1.4 настоящего Порядка;
- участник отбора не соответствует требованиям к участникам отбора, установленных пунктом 2.3 и абзацем 3 пункта 1.2 настоящего Порядка;
- несоответствие представленных участником отбора заявки и прилагаемых документов требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объёме) указанных документов;
- установление факта недостоверности представленной участником отбора информации;
- подача участником отбора заявки и прилагаемых документов после даты и (или) времени, определённых для подачи заявок;

б) направляет участнику отбора, заявки которых были отклонены, информацию о принятом решении с указанием причины отклонения заявки посредством электронной почты на электронный адрес, указанный в заявке участника отбора;

направляет участникам отбора, допущенным до дальнейших конкурсных процедур, информацию о дате, месте и времени публичной защиты проектов участников отбора (далее-публичная защита) посредством электронной почты на электронный адрес, указанный в заявке участника отбора;

организует заседание Комиссии в формате публичной защиты проектов участников отбора.

Порядок формирования и деятельности Комиссии установлен в приложении 2 к настоящему Порядку.

(Абзац первый подпункта 6 подпункта 2.9.1 пункта 2.9 изложен в редакции постановления Администрации от 19.08.2022 № 1881)

2.9.2. Конкурс проводится путём проведения публичной защиты.

2.9.3. На публичной защите имеют право присутствовать участник отбора и один член его проектной команды, указанный в приложении 1 к заявке (при наличии проектной команды). Участник отбора не менее, чем за 1 (один) рабочий день до публичной защиты, должен направить в адрес СпоСВ информацию, содержащую фамилию, имя, отчество, контактный телефон присутствующего на публичной защите участника проектной команды.

При защите проекта с использованием презентации в формате MS Power Point, для проведения технической подготовки, участник отбора должен направить её в адрес СпоСВ не позже, чем за 1 (один) рабочий день до публичной защиты.

Очередность публичной защиты определяется жеребьёвкой, проводимой в начале заседания Комиссии. Презентовать проект и отвечать на вопросы членов Комиссии имеет право участник отбора и (или) член его проектной команды. На презентацию проекта отводится 3-5 минут, на собеседование-до 7 минут.

2.9.4. На публичной защите Комиссией производится рассмотрение и оценка заявок участников отбора в соответствии с критериями оценки, указанными в пункте 5.7 приложения 2 к настоящему Порядку, с учётом презентации участниками отбора проектов и собеседования с ними в форме ответов на вопросы членов Комиссии.

2.9.5. По итогам публичной защиты Комиссия:

2.9.5.1. Определяет общую сумму баллов (суммируются количество баллов, выставленное всеми членами Комиссии) и определяет общий средний балл (сумма

всех баллов делится на количество участвовавших в заседании членов Комиссии) каждого участника отбора;

2.9.5.2. Присваивает порядковые номера от одного и выше в порядке возрастания заявкам участника(-ов) отбора с наиболее высоким(-ими) средним(-ими) баллом(-ами), но не ниже 50% от максимально возможного среднего балла.

2.9.5.3. Определяет победителя(-ей) отбора из числа участников на основании наиболее высокого(-их) среднего(-их) балла(-ов) в пределах общего объёма выделенных бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Думы города Когалыма о бюджете города Когалыма на соответствующий финансовый год и плановый период, для предоставления гранта в форме субсидий на реализацию проекта победителям конкурса социально значимых проектов среди социально ориентированных некоммерческих организаций города Когалыма.

При равном количестве баллов решение о получателях Гранта в виде субсидий принимается членами Комиссии путём голосования. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

2.9.5.4 Принимает решение о несостоявшемся конкурсном отборе, в случае, если ни один из участников отбора не набрал 50% от максимально возможного общего среднего балла в соответствии с критериями, указанными в пункте 5.7 приложения 2 к настоящему Порядку;

2.9.6. Решение Комиссии о результатах отбора оформляется протоколом и содержит следующие сведения:

- 1) дата, время и место проведения публичной защиты;
- 2) информация об участниках отбора, документы которых были рассмотрены;
- 3) информация о участниках отбора, документы которых были отклонены с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие документы;

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

5) наименование победителя (победителей) отбора (конкурса), с которым заключается соглашение и размер предоставляемого гранта.

(Подпункт 5 подпункта 2.9.6 пункта 2.9 изложен в редакции постановления Администрации от 19.08.2022 № 1881)

2.9.7. Решение о предоставлении гранта оформляется распоряжением Администрации города Когалыма о предоставлении гранта в форме субсидий из бюджета города Когалыма получателю(-ям) гранта на реализацию проекта в рамках конкурса социально значимых проектов среди социально ориентированных некоммерческих организаций города Когалыма (далее-распоряжение о предоставлении гранта).

2.9.8. После подписания протокола СпоСВ в течение 5 (пяти) рабочих дней:

- 1) размещает протокол на едином портале, на официальном сайте и на официальном сайте конкурса в разделе «Новости конкурса»;
- 2) направляет на подпись главе города Когалыма проект распоряжения о предоставлении гранта.

(Подпункт 1 подпункта 2.9.8 пункта 2.9 изложен в редакции постановления Администрации от 19.08.2022 № 1881)

2.10. В случае непоступления заявок по истечении срока приёма заявок, в случае, если ни одна заявка не соответствует требованиям для участия в отборе, принятия решения Комиссией о несостоявшемся отборе, председатель Комиссии направляет в адрес главы города Когалыма служебную записку с информацией о

несостоявшемся отборе и предложением об организации повторного приёма заявок на участие в отборе.

3. Условия и порядок предоставления гранта

3.1. Размер гранта составляет не более 200 000 (двести тысяч) рублей 00 копеек.

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

- текущие расходы получателя гранта, не связанные с реализацией проекта;
- расходы на проведение мероприятий, направленных на организацию выборных кампаний, проведение митингов, демонстраций и пикетов;
- оплата прошлых обязательств получателя гранта;
- расходы, связанные с извлечением прибыли;
- расходы на политическую и религиозную деятельность;
- расходы на фундаментальные научные исследования;
- расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
- уплата штрафов;
- расходы, связанные с осуществлением предпринимательской и иной приносящей доход деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;
- расходы на 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 результатов предоставления этих средств иных операций, определённых нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления грантов в форме субсидий.

3.3. Грант предоставляется на безвозмездной основе в соответствии с требованиями заключённого между ГРБС и получателем гранта Соглашения.

3.4. Условия и порядок заключения между ГРБС и получателем гранта Соглашения.

3.4.1. На основании распоряжения о предоставлении гранта СпоСВ осуществляет подготовку Соглашения в соответствии с типовой формой соглашения (договора), утверждённого приказом Комитета финансов Администрации города Когалыма и передаёт его для подписания получателю гранта при личном обращении или направляет его по электронной почте в адрес получателя гранта. Получатель гранта предоставляет подписанное Соглашение и оригинал заявки.

3.4.2. Соглашение с получателем(-ями) гранта заключается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня подписания распоряжения о предоставлении гранта, о реквизитах которого, сообщается на едином портале, а также на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.4.3. В случае, если получатель гранта в сроки, указанные в подпункте 3.4.2 настоящего Порядка, не предоставил подписанное Соглашение, переданный ему в соответствии с настоящим Порядком, он признаётся уклонившимся от заключения Соглашения.

3.5. Обязательными условиями предоставления гранта, включаемыми в Соглашение, являются:

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

- согласие получателя гранта, на осуществление проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения результатов предоставления гранта, а также проверки отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма, Контрольно - счетной палатой города Когалыма; соблюдения получателем гранта порядка и условий предоставления гранта в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение;

- согласие лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями гранта (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения результатов предоставления гранта, а также проверки отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма, Контрольно-счетной палатой города Когалыма соблюдения получателем гранта порядка и условий предоставления гранта в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение;

- включение в Соглашение в случае уменьшения ГРБС ранее доведённых лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, определённом в Соглашении, условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям;

- запрет приобретения получателем гранта, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации средств 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 результатов предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком.

3.6. Результатом предоставления гранта является реализация получателем гранта проекта, представленного на Конкурс. Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления гранта, являются:

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

3.7. Перечисление гранта осуществляется в сроки и в объеме, предусмотренными Соглашением, на расчётный счёт, открытый получателем гранта в российских кредитных организациях.

3.8. Возврат гранта в бюджет города Когалыма в случае нарушения получателем гранта условий, установленных при предоставлении гранта, осуществляется в порядке и в сроки, предусмотренные пунктами 5.3-5.4 настоящего Порядка.

4. Требования к отчётности

4.1. Порядок, сроки и формы предоставления отчёта(ов) получателем субсидии указываются в Соглашении.

4.2. ГРБС вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы предоставления получателем гранта дополнительной отчётности.

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

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

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

5.1. Проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, осуществляют ГРБС, отдел муниципального контроля Администрации города Когалыма, Контрольно-счетная палата города Когалыма в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Мониторинг достижения результатов предоставления гранта проводится ГРБС исходя из достижения значений результатов предоставления гранта, определенных соглашением о предоставлении субсидии, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления гранта, в порядке и по формам, которые установлены приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.09.2021 № 138н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг»

5.3. Грант подлежит возврату получателем гранта в бюджет города Когалыма в случаях:

5.3.1. несоблюдения получателем гранта условий предоставления гранта, установленных настоящим Порядком, выявленных по фактам проверок, проведенных ГРБС, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма и Контрольно-счётной палатой города Когалыма;

5.3.2. недостижения значений показателей результативности, установленных Соглашением (дополнительным соглашением), в размере штрафных санкций, установленных Соглашением (дополнительным соглашением);

5.3.3. неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по Соглашению, в том числе нецелевого использования гранта, непредоставления отчёта о результативности и финансового отчёта в установленные Соглашением сроки;

5.3.4. расторжения Соглашения.

5.4. В случае неполного использования гранта в форме субсидии в установленные Соглашением сроки получатель гранта возвращает остатки неиспользованной субсидии в бюджет города Когалыма в отчётном финансовом году.

5.5. При возникновении обстоятельств, указанных в пункте 5.3 настоящего Порядка, получатель гранта возвращает средства гранта в размере, использованных с нарушением, в бюджет города Когалыма:

- на основании требования ГРБС-не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня получения требования;

- на основании представления и (или) предписания органа муниципального финансового контроля-в сроки, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

5.9. СпоСВ осуществляет хранение предоставленных получателями гранта документов для участия в отборе, отчёта о результативности и финансового отчёта получателя гранта в течение пяти лет с момента предоставления гранта.

Приложение 1
к порядку предоставления гранта
в форме субсидий на реализацию проекта
победителям конкурса социально значимых проектов
среди социально ориентированных
некоммерческих организаций города Когалыма
(далее-Порядок)

Форма ЗАЯВКИ
для участия в конкурсе социально значимых проектов среди социально ориентированных некоммерческих организаций города Когалыма
(далее - Заявка)

1.О проекте	
1. Направление, которому преимущественно соответствует планируемая деятельность по проекту	Следует выбрать направление в соответствии с пунктом 1.2 Порядка. Проекты должны быть направлены на решение социальных проблем, повышение гражданского самосознания, творческой активности, духовно-нравственной, экологической культуры населения города Когалыма, формирование здорового образа жизни, установок толерантного сознания и поведения, социальную поддержку, образование граждан, организацию досуга, сохранение традиций народов, проживающих в городе Когалыме.
2. Название проекта, на реализацию которого запрашивается грант	После подачи заявки название проекта изменить нельзя
3. Краткое описание проекта	Представить описание проекта, отражающее основную идею проекта, целевую аудиторию, содержание проекта и наиболее значимые ожидаемые результаты.
4. География проекта	Указать территорию
5. Дата начала реализации проекта	(ДД.ММ.ГГГГ.)
6. Дата окончания реализации проекта	(ДД.ММ.ГГГГ.)
7. Обоснование социальной значимости проекта	Следует подробно описать проблемы целевой группы, которые планируется решить в рамках проекта. Если целевых групп несколько - необходимо описать проблемы каждой из них.
8. Целевые группы проекта	Следует указать одну или несколько целевых групп - людей, на решение или смягчение проблемы которых направлен проект. Важно включать в формулировку всё, что будет точнее её описывать (например: возраст, интересы, территорию проживания).
9. Цель проекта	Следует указать не более 3 целей проекта (как правило, формулируется одна цель проекта, напрямую связанная с целевой группой,

	направленная на решение или смягчение актуальной социальной проблемы этой группы и достижима к моменту завершения проекта).								
10. Задачи проекта	Следует перечислить только те задачи, которые будут способствовать достижению цели проекта. Важно обеспечить логическую связь между задачами и причинами проблем целевых групп. Все задачи необходимо отразить в календарном плане проекта. Форма для заполнения календарного плана проекта в соответствии с представленной в Приложении № 1 к Заявке.								
11. Количественные результаты	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Количественный показатель</th> <th>Результат</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Количество реализованных в рамках проекта мероприятий</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2. Количество человек, принявших участие в мероприятиях проекта</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3. Другие показатели</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Количественный показатель	Результат	1. Количество реализованных в рамках проекта мероприятий		2. Количество человек, принявших участие в мероприятиях проекта		3. Другие показатели	
Количественный показатель	Результат								
1. Количество реализованных в рамках проекта мероприятий									
2. Количество человек, принявших участие в мероприятиях проекта									
3. Другие показатели									
12. Качественные результаты	Следует указать результаты, не измеримые в числовых значениях, которые планируется достичь за период реализации проекта (положительные изменения в социуме, решение конкретных социальных проблем, повышение качества жизни целевой группы и т.п.).								
13. Социальные партнёры проекта - субъекты, которые принимают участие в реализации проекта *	<p><i>*Заполняется по желанию заявителя.</i></p> <p>Перечислить партнёров и формы их участия.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Партнер</th> <th>Вид поддержки</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Можно указать до 10 партнёров проекта (организаций и (или) физических лиц), которые готовы оказать информационную, консультационную, организационную, материальную, финансовую и (или) иную поддержку реализации проекта.</p> <p>К Заявке прикладываются приложением письма поддержки, соглашения о сотрудничестве и иные аналогичные документы.</p>	Партнер	Вид поддержки						
Партнер	Вид поддержки								
14. Как будет организовано информационное сопровождение проекта	Указать, каким образом будет обеспечено освещение проекта в целом и его ключевых мероприятий в СМИ и в сети «Интернет».								
15. Общая сумма расходов на реализацию проекта	Указать общую сумму расходов по проекту.								
16. Запрашиваемая сумма гранта	Указывается сумма в соответствии с представленным бюджетом проекта. Сумма не должна превышать 200 000 (двести тысяч) рублей 00 копеек, согласно подпункта 3.1 раздела 3 Порядка.								
17. Дальнейшее развитие проекта*	<p><i>* Заполняется по желанию заявителя</i></p> <p>Можно привести планы по реализации проекта</p>								

	после завершения грантового финансирования и указать отложенный социальный эффект.
2.Руководитель проекта	
1. Должность руководителя проекта в организации-заявителе	
2. Ф.И.О. руководителя проекта	
3. Дата рождения	
4. Электронная почта руководителя проекта	
5. Контактные данные руководителя проекта	Указать телефон сотовый, домашний (по желанию).
6. Образование руководителя проекта	1.Среднее общее. 2.Среднее профессиональное. 3. Высшее. <i>(выбрать уровень образования)</i>
7. Опыт реализации социально значимых проектов у руководителя проекта	Имеется (кратко представить какой) / не имеется.
8. Дополнительные сведения и документы*	<i>*Заполняется по желанию заявителя.</i> Указать дополнительную информацию о достижениях, возможные ссылки на публикации и другие материалы.
9.Рекомендательные письма, отзывы, характеристики*	<i>*Заполняется по желанию заявителя.</i> Представить информацию, отражающую публичную или экспертную оценку компетенций руководителя проекта.
3.Команда проекта	
В данном разделе следует заполнить нижеприведенную форму на каждого ключевого члена команды проекта. Как правило, указывается 3 - 5 ключевых членов команды.	
1. Должность или роль в заявленном проекте	Информация в объеме до 300 символов.
2. Ф.И.О. члена команды	
3. Образование	1. Среднее общее. 2. Среднее профессиональное. 3. Высшее. 4. Более одного высшего. 5. Есть ученая степень. <i>(выбрать уровень образования)</i>
4. Образовательные организации и специальности*	<i>*Заполняется по желанию заявителя.</i> Указать информацию об образовании (не более 5).
6. Опыт реализации социально значимых проектов	При отсутствии опыта работы - указать «нет опыта».
7. Дополнительные сведения	
8. Ссылки на профиль в социальных сетях*	<i>* Заполняется по желанию заявителя.</i>

	Указать ссылки на реализуемые конкурсные проекты, мероприятия.
4. Организация заявитель	
1. ОГРН (основной государственный регистрационный номер)	Следует ввести ОГРН организации, внимательно проверить цифры. В случае ошибочного введения ОГРН изменить его будет невозможно, соответственно, заявку можно будет только удалить.
2. ИНН (идентификационный номер налогоплательщика)	В данном поле должен отображаться корректный ИНН организации.
3. Сведения из ЕГРЮЛ	Сведения о юридическом лице из единого государственного реестра юридических лиц включаются в состав заявки.
4. КПП	
5. Дата регистрации	
6. Полное наименование организации	Указать полное наименование организации в точном соответствии с ее уставом.
7. Сокращенное наименование организации (при наличии)	
8. Адрес (местонахождения)	
9. Адрес для направления юридически значимых сообщений	
10. Ф.И.О. Руководитель организации	Следует указать ФИО руководителя организации.
11. Дата рождения руководителя	(ДД.ММ.ГГГГ.)
12. Информация о наличии лиц, имеющих право подписи без доверенности	Следует поставить отметку, если у участника Конкурса есть лица, имеющие право подписи без доверенности, кроме руководителя. При отсутствии таких лиц отметка не ставится.
13. Главный бухгалтер	1. Ведение бухгалтерского учета возложено на главного бухгалтера, руководителя участника Конкурса принял ведение бухгалтерского учета на себя 2. Ведение бухгалтерского учета возложено на другого работника, ведение бухгалтерского учета передано по договору другой организации. 3. Ведение бухгалтерского учета передано по договору индивидуальному предпринимателю. 4. Ведение бухгалтерского учета передано по договору физическому лицу. (Необходимо выбрать один из предложенных вариантов ведения бухгалтерского учета в организации и указать сведения о лице, выполняющем соответствующие функции в организации.)
14. Основные виды деятельности организации	Заполняется из устава организации.

15. Контактный телефон	Указать номер телефона, по которому можно связаться с организацией и который будет размещен в открытом доступе, в том числе в сети Интернет.
16. Адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений и внешних коммуникаций	Указать адрес электронной почты, по которому можно направлять юридически значимые сообщения и документы. Адрес электронной почты будет размещен в открытом доступе, в том числе в сети «Интернет».
17. Веб-сайт/ группы в социальных сетях	Следует указать адрес сайта организации в сети Интернет. Если у организации нет сайта, следует написать «нет» / указать не менее одной ссылки на группу/страницу организации в социальных сетях. Если ссылок несколько-они должны быть разделены запятой или пробелом. Если организация не имеет страниц в социальных сетях, следует написать «нет».
18. Количество добровольцев*	<i>*Заполняется по желанию заявителя.</i> Указать количество добровольцев организации за календарный год, предшествовавший году подачи заявки.
5. Календарный план проекта	
Форма для заполнения календарного плана проекта представлена в Приложении №1 к Заявке.	
6. Бюджет проекта	
<p>Рекомендуется до заполнения бюджета проекта осуществлять его проектирование в Excel или аналогичных программах.</p> <p>Бюджет проекта состоит из расходов необходимых для реализации мероприятий и достижения ожидаемых результатов.</p> <p>Бюджет формируется из запрашиваемой суммы гранта и иных финансовых средств (сумма софинансирования) с указанием направления и статей расходования средств.</p> <p>В Приложении № 2 к Заявке приведена примерная форма бюджета проекта.</p>	

Достоверность информации (в том числе документов), предоставленной в составе Заявки, подтверждаю.

(наименование должности (подпись) (фамилия, инициал)
руководителя некоммерческой организации)

« ____ » _____ 20__ года М.П. (при наличии)

**Согласие субъекта персональных данных
на обработку персональных данных**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
проживающий(ая) по адресу: _____

паспорт _____ № _____
серии _____
выдан _____

дата «____» _____ г.
выдачи

данные документа, подтверждающего полномочия законного представителя
(заполняются в том случае, если согласие заполняет законный
представитель):

являюсь субъектом ПДн / законным представителем субъекта ПДн и даю
согласие на обработку его персональных данных (нужное подчеркнуть):

ВНИМАНИЕ!

**Сведения о субъекте ПДн заполняются в том случае, если согласие
заполняет законный представитель гражданина Российской Федерации**

Сведения о субъекте ПДн (категория субъекта ПДн):	
ФИО _____	
адрес проживания _____	
данные документа, удостоверяющего личность: _____	

свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с требованиями
Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»
даю согласие уполномоченным должностным лицам Администрации города
Когалыма, адрес: 628481, ул. Дружбы Народов, д.7 (далее-Оператор), на
обработку* следующих персональных данных: копии учредительных
документов (со всеми внесенными изменениями); документы,
подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени
организации, заверенные подписью руководителя и печатью СО НКО (при
наличии), в случае отсутствия руководителя; справка учреждения
Центрального банка или кредитной организации о реквизитах расчетного или

корреспондентского счета участника отбора; справка из налогового органа об отсутствии задолженности участника отбора по уплате налогов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды на первое число месяца публикации объявления о проведении конкурса на официальном сайте;

в целях предоставления гранта в форме субсидии:

Я предупрежден(а), что обработка моих персональных данных осуществляется с использованием бумажных носителей и средств вычислительной техники, с соблюдением принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», а также необходимых правовых, организационных и технических мер, обеспечивающих их защиту от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

Срок действия Согласия на обработку персональных данных-с даты подписания Согласия, в течение _____. Согласие может быть досрочно отозвано путем подачи письменного заявления в адрес Оператора.

Я предупрежден(а), что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пп.2-11 ч.1 ст.6 и пп.2-10 ч.2 ст.10 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

(дата)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

*обработка персональных данных-любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

Календарный план реализации проекта*

наименование проекта

№ п/п	Решаемая задача	Мероприятие, его краткое содержание, место проведения	Дата начала	Дата окончания	Ожидаемые результаты (с указанием количественных и качественных показателей)
1					
2					
3					

*Срок завершения реализации проекта должен быть не позже 05 августа года, следующего за годом, в котором с получателем гранта заключается соглашение

Бюджет проекта

наименование проекта

№ п/п	Наименование статьи	Общая стоимость (руб.)	Софинансирование (если имеется) (руб.)	Запрашиваемая сумма (руб.)
	ИТОГО			

Приложение 2
к порядку предоставления гранта
в форме субсидий на реализацию проекта
победителям конкурса
социально значимых проектов
среди социально ориентированных
некоммерческих организаций города Когалыма
(далее-Порядок)

Положение о комиссии по рассмотрению и оценке заявок и документов участников отбора и определению победителя(-ей) отбора конкурса социально значимых проектов среди социально ориентированных некоммерческих организаций города Когалыма (далее-Комиссия)

1. Общие положения

1.1. Комиссия представляет собой коллегиальный орган, специально сформированный для рассмотрения и оценки заявок и документов участников отбора на предоставление гранта в форме субсидий и определения победителя(-ей) отбора на предоставление гранта в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям-победителям конкурса социально значимых проектов среди социально ориентированных некоммерческих организаций города Когалыма на реализацию проекта.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, законами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Президента и Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, муниципальными нормативными правовыми актами города Когалыма, порядком предоставления гранта в форме субсидий из бюджета города Когалыма на реализацию проекта в рамках конкурса социально значимых проектов среди социально ориентированных некоммерческих организаций города Когалыма (далее-Порядок).

2. Основные задачи Комиссии

2.1. Рассмотрение и оценка заявок и документов участников отбора с учётом презентации и собеседования с участниками отбора (членами их проектных команд) в ходе публичной защиты проектов, принятие решения о победителе (-ях) отбора в рамках конкурса социально значимых проектов среди социально ориентированных некоммерческих организаций города Когалыма, о несостоявшемся отборе или отклонении заявок.

3. Порядок формирования Комиссии и состав Комиссии

3.1. Комиссия формируется на постоянной основе. В состав Комиссии, включая председателя Комиссии, входит 8 (восемь) человек.

3.2. Председателем Комиссии является заместитель главы города Когалыма, курирующий социальную сферу.

3.3. Членами Комиссии являются:

- заместитель главы города Когалыма, курирующий вопросы финансов и экономической политики,
- начальник Управления культуры и спорта Администрации города Когалыма,

- начальник Управления образования Администрации города Когалыма,
- начальник общеправового отдела юридического управления Администрации города Когалыма,
- начальник отдела финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма,
- заведующий сектором по социальным вопросам Администрации города Когалыма,
- председатель Общественного совета города Когалыма.

4. Права и обязанности членов Комиссии

4.1. Члены Комиссии имеют право ознакомиться с поступившими документами участников отбора до организации публичной защиты проектов.

Комиссия имеет право вынести решение о победителе(-ях) отбора в рамках конкурса социально значимых проектов среди социально ориентированных некоммерческих организаций города Когалыма или о несостоявшемся отборе.

4.2. В случае, если член Комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в итогах оценки документов участников отбора, он обязан проинформировать об этом Комиссию до организации публичной защиты проектов.

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 Администрации города Когалыма, сотрудником которого он является.

5. Порядок деятельности Комиссии и принятия Комиссией решения о победителе(-ях) отбора в рамках конкурса социально значимых проектов среди социально ориентированных некоммерческих организаций города Когалыма

5.1. Формой работы Комиссии является её заседание. Председатель Комиссии вправе принять решение об организации заседания Комиссии в формате заочного голосования (опросным путём).

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

5.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нём принимает участие более половины состава Комиссии.

5.4. 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. Интересы члена Комиссии также может представлять представитель, уполномоченный членом Комиссии по письменному заявлению в адрес председателя Комиссии, не являющийся аффилированным лицом.

5.5. Решение о победителе(-ях) отбора в рамках конкурса социально значимых проектов среди социально ориентированных некоммерческих организаций города Когалыма принимается по итогам публичной защиты проектов участников отбора на заседании Комиссии.

5.6. В ходе публичной защиты проектов члены Комиссия вправе задать любые вопросы, связанные с представленной заявкой, с реализацией проекта, не оскорбляющие честь и достоинство участников отбора. Члены Комиссии не вправе предъявлять дополнительные требования к участникам отбора, кроме указанных в Порядке.

5.7. Решение Комиссии принимается путём рассмотрения и оценки каждым членом Комиссии заявок участников отбора с учётом презентации ими (членами их проектных команд) проектов и собеседования с ними по следующим критериям оценки и их весовым значениям:

№ п/п	Критерии оценки	Весовые значения (шаг-один балл)
1.	Актуальность и социальная значимость проекта: -направленность цели проекта на решение социально значимых задач; -влияние проекта на решение задач в направлениях предоставления гранта; - значимость решаемой проблемы; - масштабность проекта; - значение позитивных изменений в ходе реализации проекта	от 0 до 5 баллов
2.	Реалистичность проекта: - наличие чёткой проектной логики: конкретность, ясность целеполагания, логичность задач в качестве этапов достижения цели, взаимосвязь мероприятий проекта с его целью, проблематикой и ожидаемыми результатами; - продуманность схемы управления и кадровой обеспеченности проекта; - наличие опыта выполнения мероприятий, аналогичных мероприятиям, заявленным в проекте; - собственный вклад организации в реализацию проекта; - решение вопросов привлечения необходимых кадров, материально-технической базы и помещений для реализации проекта	от 0 до 5 баллов
3.	Инновационность, уникальность проекта (новизна проекта, новые, уникальные решения, применение новых методов и технологий)	от 0 до 5 баллов
4.	Результативность (соответствие ожидаемых результатов проекта его цели, задачам и проблематике; конкретность, измеримость и достижимость результатов проекта)	от 0 до 5 баллов
5.	Экономическая целесообразность и обоснованность проекта (соразмерность запрошенного объёма финансирования на реализацию проекта и его ожидаемых результатов; обоснованность направлений расходования средств гранта)	от 0 до 5 баллов
6.	Аргументированность и доступность изложения содержания проекта (речевая культура, компетентность в понимании проекта, убедительность, полнота ответов на вопросы членов Комиссии)	от 0 до 5 баллов

5.8. По итогам рассмотрения и оценки заявок участников отбора членами Комиссии определяется общая сумма баллов (суммируются количество баллов, выставленное всеми членами Комиссии) и определяется общий средний балл (сумма всех баллов делится на количество участвовавших в заседании членов Комиссии) каждого участника отбора.

5.9. Заявкам участника(-ов) отбора с наиболее высоким(-ими) средним(-ими) баллом(-ами) присваиваются порядковые номера от одного и выше в порядке возрастания.

5.10. На основании наиболее высокого(-их) среднего(-их) балла(-ов) Комиссия определяет победителя(-ей) отбора в рамках конкурса социально значимых проектов среди СО НКО города Когалыма в соответствии с пунктом 2.9.5 Порядка.

5.11. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и членами Комиссии, участвовавшими в заседании или в заочном голосовании.