



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
городской округ Пыть-Ях
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 13.11.2023

№ 309-па

Об утверждении Порядка предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проектов в сфере культуры, поддержки и развития языков и культуры коренных малочисленных народов Севера, развитие туризма

В соответствии со статьей 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 и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»:

1. Утвердить:

1.1. Порядок предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проектов в сфере культуры, поддержки и развития языков и культуры коренных малочисленных народов Севера, развитие туризма согласно приложению № 1.

1.2. Положение и состав комиссии по определению победителей конкурса на предоставление субсидии социально ориентированными некоммерческими организациями на реализацию проектов в сфере культуры, поддержки и развития языков и культуры коренных малочисленных народов Севера, развитие туризма согласно приложению № 2.

2. Управлению по внутренней политике (Т.В. Староста) опубликовать постановление в печатном средстве массовой информации «Официальный вестник» и дополнительно направить для размещения в сетевом издании в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - pyt-yahinform.ru.

3. Отделу по обеспечению информационной безопасности (А.А. Мерзляков) разместить постановление на официальном сайте администрации города в сети Интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 13.11.2023.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города (направление деятельности – социальные вопросы).

Глава города Пыть-Яха



А.Н.Морозов

Порядок
предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим
организациям на реализацию проектов в сфере культуры,
поддержки и развития языков и культуры коренных малочисленных народов
Севера, развитие туризма

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии определяет условия и порядок предоставления субсидии из бюджета города Пыть-Яха социально ориентированным некоммерческим организациям (далее – СО НКО), не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию проектов в сфере культуры, поддержки и развития языков и культуры коренных малочисленных народов Севера, развитие туризма на территории города.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

1.2.1. Субсидия (грант в форме субсидии) – денежные средства, предоставляемые из бюджета города на конкурсной основе СО НКО, победившим в конкурсе, (далее – субсидия), с обязательным предоставлением отчетности, подтверждающей целевое использование денежных средств.

1.2.2. Заявитель (Участник) – СО НКО, соответствующая требованиям пункта 2.2 статьи 2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», подавшая заявку на участие в конкурсе.

1.2.3. Проект – комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение конкретных результатов в сфере культуры, поддержки и развития языков и культуры коренных малочисленных народов Севера, развитие туризма в рамках определенного срока (далее – проект).

1.2.4. Комиссия по определению победителей конкурса на предоставление субсидии СО НКО на реализацию проектов в сфере культуры, поддержки и развития языков и культуры коренных малочисленных народов Севера, развитие туризма - коллегиальный орган, созданный в целях определения победителя конкурсного отбора (далее – Комиссия).

1.2.5. Заявка - комплект документов и материалов, представляемых участниками, в соответствии с условиями и порядком участия в конкурсе.

1.3. Субсидии предоставляются из бюджета города в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на соответствующий финансовый год в рамках муниципальной программы «Культурное пространство города Пыть-Яха», муниципальной программы «Устойчивое развитие коренных малочисленных народов Севера города Пыть-Яха».

1.4. Целью предоставления субсидии является оказание поддержки СО НКО, на реализацию мероприятий по следующим направлениям:

1.4.1. Реализация проектов в сфере культуры;

1.4.2. Поддержка и развитие языков и культуры коренных малочисленных народов Севера;

1.4.3. Развитие туризма.

1.4.4. Цели и задачи проекта заключаются в проведении мероприятий, направленных на развитие культуры, сохранение традиций, разговорного языка и образа жизни, духовной и материальной культуры коренных малочисленных народов Севера в сфере традиционных видов ремесла и этнокультуры, развитие туризма посредством проведения мастер-классов, выставок и ярмарок, соревнований, конкурсов, творческих встреч и наставничества, привлечении целевой аудитории к участию в мероприятии.

1.5. Главным распорядителем средств бюджета (далее - главный распорядитель), осуществляющим предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидии, является администрация города.

Уполномоченным органом является управление по культуре и спорту администрации города (далее - уполномоченный орган).

1.6. Участники отбираются исходя из следующих критериев:

- наличие государственной регистрации в соответствии с Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
- соответствие сферы реализации проекта получателя субсидии цели ее предоставления.

1.7. Способ проведения отбора: конкурс проектов в порядке, установленном разделом 2 настоящего Порядка.

1.8. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала сведений о субсидиях не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете (решения о внесении изменений в решение о бюджете)).

2. Порядок проведения конкурса

2.1. В целях проведения отбора получателей субсидии главный распорядитель ежегодно проводит конкурс социальных проектов на реализацию проектов в сфере культуры, поддержки и развития языков и культуры коренных малочисленных народов Севера, развитие туризма на территории города (далее - конкурс).

2.2. Уполномоченный орган размещает информацию о проведении конкурса, организует работу конкурсной комиссии, прием и регистрацию заявок.

2.3. Дата размещения объявления о проведении конкурса устанавливается в распоряжении администрации города о проведении конкурса, но не может быть позднее 5 календарных дней до начала приема заявлений и документов.

Объявление размещается на официальном сайте администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://adm.gov86.org/>) (далее - официальный сайт администрации города), на официальном сайте конкурса пытях.грантгубернатора.рф (далее - официальный сайт конкурса).

В объявлении о проведении конкурса указываются:

- сроки проведения конкурса (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) предложений (заявок), а также информации о возможности проведения нескольких этапов конкурса с указанием сроков и порядка их проведения (при необходимости);

- даты начала подачи и окончания приема заявок участников, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении конкурса;

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адреса электронной почты уполномоченного органа;

- цель предоставления субсидии, а также результаты предоставления субсидии;

- доменное имя и (или) указатель страниц системы сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение конкурса;

- требования к участникам в соответствии пунктами 2.4 и 2.5 настоящего раздела, и перечня документов, представляемых участниками для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядок подачи заявок участниками и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками, в соответствии с пунктом 2.6 настоящего раздела;

- порядок отзыва заявок участников конкурса, порядок возврата заявок участников конкурса, определяющий в том числе, основания для возврата заявок участников конкурса, порядок внесения изменений в заявки участников;

- правила рассмотрения и оценки заявок участников конкурса, в соответствии с пунктом 2.10 настоящего раздела;

- порядок предоставления участникам разъяснений положений объявления о проведении конкурса, даты начала и окончания срока предоставления;

- срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - Соглашение);

- условия признания победителя конкурса, уклонившимся от заключения Соглашения;

- даты размещения результатов конкурса на официальном сайте администрации города или ином сайте, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя конкурса.

2.4. Требования к участникам, которым должен соответствовать участник конкурса на 1-ое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурса:

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

- у участника конкурса должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная)

задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием;

- участники конкурса не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства. деятельность участника не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере;

- участники конкурса 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 расчете 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;

- участники не должны получать средства из местного бюджета в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

- участники конкурса не должны 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.

2.5. Требования к участникам конкурса на дату начала подачи приема заявок:

- направления деятельности участника конкурса согласно уставу должны соответствовать видам деятельности, предусмотренным статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статье 3 Закона ХМАО-Югры от 16.12.2010 № 229-оз «О поддержке региональных социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре»;

- наличие материально-технической базы, необходимой для достижения результатов предоставления субсидии;

- наличие кадрового состава, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии;

- наличие проекта.

2.6. Требования, предъявляемые к форме и содержанию заявки, подаваемой участниками конкурса.

Участники конкурса предоставляют заявку, состоящую из следующего пакета документов:

- заявка на участие в отборе на предоставление субсидии на реализацию проекта, в сфере культуры, поддержки и развития языков и культуры коренных малочисленных народов Севера, развитие туризма по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

- проект на участие в конкурсном отборе на предоставление субсидии;
- календарный план реализации проекта по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;
- смета на реализацию проекта по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;
- копия свидетельства о внесении в единый реестр некоммерческих организаций-исполнителей общественно полезных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре (при наличии);
- согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участниках, о подаваемой заявке, иной информации, связанной с соответствующим конкурсом.

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

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

В случае отсутствия у участника отбора технических средств и возможности направления конкурсной заявки и документов в электронном виде, уполномоченный орган оказывает такому участнику отбора содействие в оформлении и направлении конкурсной заявки для участия в отборе.

2.8. Участник конкурса имеет право подать только одну заявку на участие в конкурсе.

2.9. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления конкурсной заявки уполномоченный орган обеспечивает регистрацию конкурсной заявки

в книге регистрации и размещение информации о регистрации конкурсной заявки на официальном сайте конкурса.

В случае выявления нарушений (недостатков) в оформлении конкурсной заявки и (или) представленных документов, уполномоченный орган указывает на это в информации о регистрации конкурсной заявки на официальном сайте конкурса.

2.9.1. Разъяснения (консультации) по вопросам проведения отбора проводятся уполномоченным органом со дня размещения объявления о проведении отбора на официальном сайте конкурса до дня завершения срока подачи конкурсных заявок, в устной и письменной формах.

Участник отбора вправе обратиться в уполномоченный орган лично или направить письменное обращение (на бумажном носителе или в электронной форме).

2.9.2. Участники до окончания срока приема заявок вправе отозвать заявку путем направления в уполномоченный орган соответствующего обращения. Участники до окончания срока приема заявок вправе отозвать (удалить) поданную конкурсную заявку, внести изменения в заявку. Заявка на участие в конкурсе считается поданной с момента ее регистрации.

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

Отозванные заявки не учитываются при подсчете количества заявок, представленных для участия в конкурсе.

Участники до окончания срока приема заявок вправе повторно подать заявку с внесенными изменениями.

2.10. Правила рассмотрения и оценки заявок участников:

2.10.1. Уполномоченный орган рассматривает заявки участников конкурса на соответствие требованиям, установленным подпунктами 2.4 - 2.6 настоящего раздела. В случае соответствия заявки и представленных документов требованиям, установленным настоящим Порядком, заявка

направляется на рассмотрение членам конкурсной комиссией. Оценка проектов осуществляется конкурсной комиссией.

2.10.2. В случае наличия оснований для отклонения заявки участника конкурса, указанных в пункте 2.11 настоящего раздела, уполномоченный орган возвращает заявку и документы с указанием причин ее отклонения в течение 3-х рабочих дней со дня окончания приема заявок на участие в конкурсе.

2.10.3. Критерии и сроки оценки заявок, их весовое значение в общей оценке, правила присвоения порядковых номеров заявкам участников конкурса по результатам оценки.

2.10.3.1. Сроки оценки заявок - в течение 10 рабочих дней со дня окончания приема заявок на конкурс.

2.10.3.2. Оценка заявок осуществляется комиссией. Комиссия является коллегиальным органом, в ее состав включаются в том числе члены Общественного совета города. Состав комиссии утвержден приложением № 2 к настоящему постановлению администрации города.

Решение комиссии оформляется протоколом в течение 2 рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.

Каждый член комиссии оценивает представленные заявки по следующим критериям:

а) соответствие приоритетным направлениям поддержки (оценивается соответствие целей, мероприятий проекта выделенным приоритетным направлениям для предоставления поддержки);

б) актуальность (оценивается вероятность и скорость наступления отрицательных последствий в случае отказа от реализации мероприятий заявки, масштабность негативных последствий, а также наличие или отсутствие государственных (муниципальных) мер для решения таких же или аналогичных проблем);

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

г) реалистичность (наличие собственных квалифицированных кадров, способность привлечь в необходимом объеме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий проекта, наличие необходимых ресурсов, достаточность финансовых средств для реализации мероприятий и достижения целей проекта;

д) обоснованность (соответствие запрашиваемых средств на поддержку целям и мероприятиям заявки, наличие необходимых обоснований, расчетов, логики и взаимоувязки предлагаемых мероприятий);

е) экономическая эффективность (соотношение затрат и полученных результатов (в случаях, когда такая оценка возможна), количество создаваемых рабочих мест, количество привлекаемых к реализации проекта добровольцев, возможности увеличения экономической активности целевых групп населения в результате реализации мероприятий).

Весовое значение каждого критерия принимается равным 1.

2.10.4. Комиссия в течение 10 рабочих дней после поступления в комиссию заявок участников рассматривает заявки на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении конкурса требованиям.

2.10.5. Заявки, соответствующие установленным в объявлении о проведении конкурса требованиям, оцениваются каждым членом комиссии по 5-балльной шкале в соответствии с приложением № 5 к настоящему Порядку (далее - оценочная ведомость).

2.10.6. На основании оценочных ведомостей заполняется итоговая ведомость и формируется итоговый балл по каждому проекту в соответствии с приложением № 6 к настоящему Порядку.

2.10.7. На основе итоговых баллов, присвоенных каждому проекту, формируется сводная ведомость, в которой располагаются проекты

в порядке, начиная с той, которая набрала наибольшее количество баллов и далее по степени убывания в соответствии с приложением № 7 к настоящему Порядку.

На основании результатов сводной ведомости комиссия присваивает каждому проекту порядковый номер. В случае, если у нескольких проектов совпадает количество набранных баллов, меньший порядковый номер присваивается проекту, которая поступила ранее других проектов на участие в конкурсе.

2.10.8. Победителями конкурса по каждому направлению конкурса признаются участники, проекты которых занимают первые четыре позиции в сводных ведомостях, при этом итоговый балл оценки проектов составляет не менее 60% от максимально возможного количества баллов.

2.10.9. В случае поступления на рассмотрение комиссией по одному из направлений конкурса единственной заявки, конкурс признается несостоявшимся по данному направлению, но единственный участник по данному направлению признается комиссией победителем конкурса, если итоговый балл оценки его проекта составляет не менее 60% от максимально возможного количества баллов.

В случае отсутствия заявок по одному из направлений конкурса или в случае отклонения комиссией всех заявок по одному из направлений, конкурс по данному направлению признается несостоявшимся, информация о чем указывается в протоколе комиссии.

2.10.10. Получателем субсидии признаётся победитель конкурса, проект которого набрал максимальное итоговое количество баллов, но не менее 60% от максимально возможного количества баллов. В случае равного количества баллов у двух и более победителей конкурса, получателем субсидии признается победитель конкурса, который ранее других подал заявку.

2.11. Основания для отклонения заявки участников на стадии рассмотрения и оценки заявок:

- несоответствие участников требованиям, установленным в пункте 2.4 - 2.5 настоящего раздела;

- несоответствие представленных участниками заявки и документов требованиям к заявкам участников, установленным в объявлении о проведении конкурса;

- недостоверность представленной участниками информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

- подача участниками заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

Информация об отклонении заявок участников отражается в протоколе комиссии, в котором указывается информация о причинах отклонения заявки, в том числе положений объявления о проведении конкурса, которым не соответствует заявка.

2.12. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней после принятия комиссией решения, размещает на официальном сайте конкурса, официальном сайте администрации города информацию о результатах рассмотрения предложений (заявок), включающую следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- дата, время и место оценки заявок участников конкурса;
- информация об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены;

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

- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии;

- информация об участниках, заявки которых были отклонены, с указанием причин отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурса, которым не соответствуют такие заявки.

2.13. В случае отсутствия заявок или в случае принятия комиссией решения о том, что ни одна из поданных заявок не соответствует требованиям, предъявляемым к участникам конкурса, и (или) критериям, установленным настоящим Порядком, конкурс признается несостоявшимся, о чем оформляется соответствующий протокол комиссии.

2.14. На основании протокола решения комиссии издается распоряжение администрации города о предоставлении субсидии победителям конкурса проектов социально ориентированных негосударственных некоммерческих организаций.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. На дату подачи заявки на предоставление субсидии, получатель субсидии должен соответствовать требованиям, указанным в пунктах 2.4, 2.5 раздела 2 настоящего Порядка.

Уполномоченный орган по истечении 3 рабочих дней со дня поступления заявки запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации выписку из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении социально ориентированной некоммерческой организации, а также информацию об отсутствии на дату подачи заявки просроченной задолженности перед бюджетами всех уровней и государственными внебюджетными фондами.

Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявки проверяет на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу (<https://www.fedsfm.ru/>) сведения об организации 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.

Получатель субсидии вправе самостоятельно предоставить документы, подтверждающие его соответствие требованиям, указанным в пунктах 2.4-2.5 Раздела 2 настоящего Порядка.

3.2. Перечень документов, необходимых для предоставления субсидии:

3.2.1. Копия устава;

3.2.2. Сведения о регистрации получателя субсидии в качестве юридического лица;

3.2.3. Протокол конкурсной комиссии об определении победителя.

3.3. Порядок и сроки рассмотрения документов: документы, указанные в пункте 3.2 настоящего Порядка, рассматриваются уполномоченным органом в течение 10 рабочих дней.

3.4. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в объявлении о проведении конкурса, указанных в пункте 2.3 раздела 2 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

- проект не прошел конкурсный отбор.

3.5. Размер субсидии определяется распоряжением администрации города исходя из объемов финансирования проекта победителя, но не более суммы бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете города на проекты по данному направлению.

3.6. Условия и порядок заключения соглашения, дополнительного соглашения к соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения (при необходимости) между уполномоченным органом, как получателем бюджетных средств, и получателем субсидии:

- соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в соответствии с типовыми формами, установленными комитетом по финансам администрации города.

Соглашение о предоставлении субсидии заключается в течение 5 рабочих дней со дня подписания распоряжения о предоставлении субсидии.

3.7. В соглашение о предоставлении субсидии включается условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

3.8. Планируемым результатом предоставления является 100% реализация мероприятий, указанных в календарном плане-графике выполнения проекта. Точные даты завершения и конечное значение результатов указываются в календарном плане-графике выполнения социального проекта, который является приложением к соглашению о предоставлении субсидии.

3.9. Сроки (периодичность) перечисления субсидии с учетом положений, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации.

Перечисление субсидии осуществляется ежеквартально в соответствии с календарным планом проекта на мероприятия, запланированные в следующем квартале.

3.10. Субсидия перечисляется на расчетные счета, открытые получателям субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

Субсидия перечисляется получателю на счет, указанный в соглашении о предоставлении субсидии.

3.11. Получателям субсидии запрещено приобретать за счет полученной субсидии иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком.

3.12. Перечень затрат, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия:

3.12.1. Оплата труда:

- оплата труда штатных работников (включая НДФЛ) по проекту;
- выплаты физическим лицам (за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам (включая НДФЛ);

- страховые взносы.

3.12.2. Командировочные расходы:

- суточные в пределах допустимых сумм, необлагаемых НДФЛ (500 руб. в сутки для командировок по Российской Федерации);

- расходы на приобретение проездных документов;

- расходы на проживание;

- транспортные расходы.

3.12.3. Офисные расходы:

- аренда нежилого помещения на период реализации конкурсного проекта;

- коммунальные услуги на период реализации конкурсного проекта;

- услуги связи на период реализации конкурсного проекта;
- почтовые услуги;
- компьютерное оборудование и программное обеспечение;
- канцтовары и расходные материалы.

3.12.4. Приобретение, аренда специализированного оборудования, инвентаря и сопутствующие расходы.

3.12.5. Расходы на проведение мероприятий.

3.12.6. Издательские, полиграфические и сопутствующие расходы.

3.13. Не допускается осуществление за счет средств субсидии следующих расходов:

- непосредственно не связанных с реализацией проекта;
- на приобретение недвижимого имущества (включая земельные участки);
- на капитальное строительство новых зданий;
- на приобретение алкогольной и табачной продукции, а также товаров, которые являются предметами роскоши;
- предусматривающих финансирование политических партий, кампаний и акций, подготовку и проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
- на погашение задолженности организации;
- на уплату штрафов, пеней;
- по уплате процентов банкам;
- на разработку и поддержку сайтов, информационных систем и иных аналогичных расходов;
- на оплату юридических, информационных, консультационных услуг и иных аналогичных расходов;
- размещение субсидии в срочных инструментах, включая депозиты (вклады), начисление процентов на остаток (неснижаемый остаток) на банковском счете;

- 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.

3.14. По решению уполномоченного органа получатель субсидии имеет право перераспределять денежные средства, предоставленные в виде субсидии, между утвержденными направлениями затрат сметы конкурсного проекта.

3.15. В случае необходимости перераспределения средств получатель субсидии представляет в уполномоченный орган заявление и уточненную смету конкурсного проекта, подписанную и заверенную печатью руководителя получателя субсидии, с учетом перераспределения денежных средств.

3.16. Уполномоченный орган рассматривает заявление и уточненную смету конкурсного проекта в течение 7 рабочих дней со дня ее получения и принимает решение о перераспределении денежных средств, предоставленных в виде субсидии или об отказе в перераспределении денежных средств, предоставленных в виде субсидии.

3.17. В случае принятия решения о перераспределении денежных средств, предоставленных в виде субсидии, уполномоченный орган в течение 7 рабочих дней готовит дополнительное соглашение к договору.

3.18. Получатель субсидии и лица, являющиеся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договору, заключенному в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, дают согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4. Требования к отчетности

4.1. Получателем субсидии предоставляется отчетность о достижении значений результатов об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по формам, в порядке и сроки, определенным типовыми формами соглашений, установленными комитетом по финансам администрации города.

Отчет предоставляется в уполномоченный орган ежеквартально (не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом), а также за год - не позднее 20 января года, следующего за отчетным.

4.2. Главный распорядитель вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

5. Осуществление контроля (мониторинга)

за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и
ответственность за их нарушение

5.1. Главным распорядителем как получателем бюджетных средств (в лице уполномоченного органа) и органом муниципального финансового контроля осуществляется проверка соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, результат которого оформляется актом.

5.2. Меры ответственности за нарушение условий и порядка предоставления субсидии:

Возврат средств субсидии в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого предоставлена субсидия, осуществляется в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем (в лице уполномоченного органа) как

получателем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов и показателей, указанных в соглашении.

Субсидия (часть субсидии) подлежит возврату в бюджет города в следующих случаях:

- расходования средств субсидии не по целевому назначению;
- предоставления получателем субсидии недостоверных сведений;
- наличия в отчетных документах недостоверной или неполной информации;
- непредставления отчетной документации в сроки, установленные соглашением;
- нарушение получателем субсидии условий соглашения;
- наличие письменного заявления получателя субсидии об отказе в получении субсидии;
- нахождение получателя субсидии в процессе реорганизации, банкротства или ликвидации;
- в случае недостижения значений результатов и показателей, указанных в соглашении.

5.3. Уполномоченный орган в пятидневный срок со дня выявления фактов, предусмотренных пунктом 5.2 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии уведомление о необходимости возврата субсидии (части субсидии) (далее - уведомление).

Получатель субсидии в тридцатидневный срок со дня получения письменного уведомления обязан выполнить требования, указанные в уведомлении, либо, по согласованию с главным распорядителем, размер предоставляемой субсидии на следующий период уменьшается на размер субсидии, использованной не по целевому назначению.

5.4. Уполномоченным органом проводится мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и

событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидий
социально ориентированным
некоммерческим организациям на
реализацию проектов в сфере
культуры, поддержки и развития
языков и культуры коренных
малочисленных народов Севера,
развитие туризма

Заявка

на участие в отборе на предоставление субсидии на реализацию проекта, в сфере
культуры, поддержки и развития языков и культуры коренных малочисленных народов
Севера, развитие туризма

(полное наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

Сокращенное наименование социально ориентированной некоммерческой организации	
Организационно-правовая форма	
Дата регистрации (при создании до 01 июля 2002 года)	
Дата внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц (при создании после 1 июля 2002 года)	
Основной государственный регистрационный номер	
Код по общероссийскому классификатору продукции (ОКПО)	
Код (ы) по общероссийскому классификатору внешнеэкономической деятельности (ОКВЭД)	
Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)	
Код причины постановки на учет (КПП)	
Номер расчетного счета	
Наименование банка	
Банковский идентификационный код (БИК)	
Номер корреспондентского счета	
Адрес (место нахождения) постоянно действующего органа некоммерческой организации	
Почтовый адрес	
Телефон	
Сайт в сети Интернет	
Адрес электронной почты	
Наименование должности руководителя	
Фамилия, имя, отчество руководителя	
Численность работников	
Численность добровольцев	

Численность учредителей (участников, членов)	
Обоснование социальной значимости проекта	<p>Данное поле обязательно для заполнения. Следует подробно описать проблемы целевой группы, которые планируется решить в рамках проекта. Если целевых групп несколько - необходимо описать проблемы каждой из них.</p> <p>Рекомендуется придерживаться следующего плана:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Каких людей касается проблема? Коротко описать целевую группу: ее состав и количество представителей на конкретной территории реализации проекта. 2. В чем заключается проблема? Важно описать, что сейчас не устраивает конкретную целевую группу и каковы причины существования этой проблемы. 3. Привести результаты собственных исследований целевой группы: наблюдения, опросы, интервью, а также результаты сторонних исследований со ссылками на источники. 4. Указать (при наличии) конкретные цитаты из СМИ, выдержки из официальной статистики, сведения от органов власти, которые касаются выбранной целевой группы на выбранной территории, обязательно сопроводив информацию ссылками на источники.
Целевые группы проекта	<p>Следует указать одну или несколько целевых групп - людей, на решение или смягчение проблемы которых направлен проект.</p> <p>Необходимо указать только те категории людей, с которыми действительно будет проводиться работа в рамках проекта. Важно включить в формулировку все, что будет точнее ее описывать, например, возраст, интересы, территорию проживания.</p> <p>Как правило, основная целевая группа в проекте одна</p>
Цель (цели) и задачи проекта	<p>Цель и задачи должна быть напрямую связана с целевой группой, направлена на решение или смягчение актуальной социальной проблемы этой группы и достижима к моменту завершения проекта.</p> <p>Следует перечислить только те задачи, которые будут способствовать достижению цели проекта. Важно обеспечить логическую связь между задачами и причинами проблем целевых групп.</p>
Ожидаемые количественные и качественные результаты	<p>В этом поле следует как можно более конкретно ответить на вопрос «Что и как изменится у представителей целевой группы после реализации мероприятий проекта?». Если проектом предусмотрено взаимодействие с несколькими целевыми группами, качественные результаты следует указать по каждой из них.</p>
Календарный план проекта	<p>Следует перечислить все мероприятия в рамках проекта, которые запланированы для выполнения каждой из поставленных задач и достижения цели проекта.</p>
Бюджет проекта	<p>Рекомендуется до заполнения бюджета проекта осуществлять его проектирование в Excel или аналогичных программах. Ниже приведена примерная форма итоговой таблицы.</p>

Достоверность информации (в том числе документов), представленной на участие в конкурсе, подтверждаю.

С условиями конкурса и Порядка предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

Даю согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящей заявке и документах, представляемых для участия в конкурсе.

Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» содержащейся в настоящей заявке и документах информации, иной информации, связанной с конкурсом.

Подтверждаю, что в текущем году некоммерческая организация не получала средства из бюджета города Пыть-Яха на цели, указанные в Проекте.

Подтверждаю отсутствие нахождения некоммерческой организации в процессе реорганизации, ликвидации, а также подтверждаем, что в отношении некоммерческой организации не введена процедура банкротства.

Перечень прилагаемых документов:

№ п/п	Наименование документа	Отметка о приложении документа (количество экземпляров/ листов)

Руководитель некоммерческой организации _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

М.П.
(при наличии)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидий
социально ориентированным
некоммерческим организациям на
реализацию проектов в сфере
культуры, поддержки и развития
языков и культуры коренных
малочисленных народов Севера,
развитие туризма

Проект на участие
в конкурсном отборе на предоставление субсидии

(полное наименование социально ориентированной
некоммерческой организации)

О проекте	
Название проекта, на реализацию которого запрашивается субсидия	Данное поле обязательно для заполнения. Название проекта следует писать без кавычек с заглавной буквы и без точки в конце. После подачи заявки название проекта изменить нельзя.
Направление, которому преимущественно соответствует планируемая деятельность по проекту	Данное поле обязательно для заполнения. Следует выбрать направление, указанное в пункте 1.4 Раздела 1
Краткое описание проекта	Данное поле обязательно для заполнения. Это текстовая презентация проекта, отражающая основную идею проекта, целевую аудиторию, содержание проекта и наиболее значимые ожидаемые результаты. Текст краткого описания будет общедоступным (в том числе в форме публикаций в средствах массовой информации (далее СМИ) и в сети «Интернет»).
Срок реализации проекта	Данное поле обязательно для заполнения
Территория реализации проекта	
Общая сумма расходов на реализацию проект	
Запрашиваемая сумма субсидии	
Информация о готовности участия в иных грантовых конкурсах, включая конкурсы на предоставление грантов Президента Российской Федерации на развитие гражданского общества, грантов Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры на развитие гражданского обществ	

Достоверность информации (в том числе документов), представленной на участие в конкурсе, подтверждаю. С условиями конкурса и порядка предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

Руководитель некоммерческой организации _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

М.П.
(при наличии)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидий
социально ориентированным
некоммерческим организациям на
реализацию проектов в сфере
культуры, поддержки и развития
языков и культуры коренных
малочисленных народов Севера,
развитие туризма

Календарный план реализации проекта

_____ (наименование проекта)

№ п/п	Дата проведения (месяц, год)	Наименование мероприятия, его содержание, место проведения	Ожидаемые результаты (с указанием количественных и качественных показателей)
	В какой конкретно временной период будет проходить мероприятие. Не рекомендуется указывать в качестве времени проведения мероприятия «в течение всего проекта»	Указывается подробная информация о том, что именно будет происходить, для какой целевой группы - это предназначено, а также сведения о том, где конкретно будет проведено мероприятие. Если в проекте несколько целевых групп, то мероприятия должны быть предусмотрены для каждой из них.	Указываются ответы на вопросы: «Что будет сделано? Сколько?», «Что изменится? Как?», «Запланировано ли участие представителей целевых групп и в каком количестве?»

Руководитель некоммерческой организации _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

М.П.
(при наличии)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение №4
к Порядку предоставления субсидий
социально ориентированным
некоммерческим организациям на
реализацию проектов в сфере
культуры, поддержки и развития
языков и культуры коренных
малочисленных народов Севера,
развитие туризма

Смета
на реализацию проекта

№ п/п	Наименование статьи	Количество единиц (с указанием единицы измерения)	Стоимость единицы	Общая стоимость проекта, (руб.)	В том числе:	
					Софинансирование (если имеется), (руб.)	Запрашиваемая сумма, (руб.)
1.	Оплата труда					
1.1.	Оплата труда штатных работников, включая НДФЛ, в том числе:					
1.1.1	должность					
1.2.	Выплаты физическим лицам (за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам, включая НДФЛ					
1.3.	Страховые взносы, в том числе:					
1.3.1	Страховые взносы с выплат штатным работникам					
1.3.2	Страховые взносы с выплат физическим лицам по гражданско-правовым договорам					
2.	Командировочные расходы (расшифровать), в том числе:					
2.1						
3.	Офисные расходы, связанные с реализацией проекта (аренда нежилого помещения,					

	коммунальные услуги, услуги связи, услуги банков, электронный документооборот, почтовые услуги, компьютерное оборудование и программное обеспечение (включая справочные информационные системы, бухгалтерское программное обеспечение), канцтовары и расходные материалы)					
4.	Приобретение, аренда специализированного оборудования, инвентаря и сопутствующие расходы, связанные с реализацией проекта, в том числе:					
4.1						
5.	Расходы на проведение мероприятий, в том числе:					
5						
6.	Издательские, полиграфические и сопутствующие расходы, связанные с реализацией проекта					
7.	Прочие прямые расходы, связанные с реализацией проекта, в том числе:					
7.1						
	Итого					

Руководитель некоммерческой организации _____

(подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

М.П.

(при наличии)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 5
к Порядку предоставления субсидий
социально ориентированным
некоммерческим организациям на
реализацию проектов в сфере
культуры, поддержки и развития
языков и культуры коренных
малочисленных народов Севера,
развитие туризма

Оценочная ведомость по проекту

_____ (наименование проекта)

_____ (полное наименование некоммерческой организации)

Заседание Комиссии от _____ № _____

№ п/п	Наименование показателей оценки	Оценка в баллах
1.	Соответствие направлению поддержки (оценивается соответствие целей, мероприятий проекта для предоставления поддержки, наличие и реалистичность значений показателей эффективности проекта)	
2.	Актуальность (оценивается вероятность и скорость наступления отрицательных последствий в случае отказа от реализации мероприятий проекта, масштаб негативных последствий, а также наличие или отсутствие государственных (муниципальных) мер для решения таких же или аналогичных проблем)	
3.	Социальная эффективность (улучшения состояния целевой группы, воздействие на другие социально значимые проблемы, наличие новых подходов и методов в решении заявленных проблем)	
4.	Реалистичность (наличие собственных квалифицированных кадров, способность привлечь в необходимом объеме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий проекта, наличие необходимых ресурсов, достаточность финансовых средств для реализации мероприятий и достижения целей проекта, предоставление информации об организации в сети Интернет)	
5.	Обоснованность (соответствие запрашиваемых средств на поддержку целям и мероприятиям проекта, наличие необходимых обоснований, расчетов, логики и взаимоувязки предлагаемых мероприятий)	
6.	Экономическая эффективность (соотношение затрат и полученных результатов (в случаях, когда такая оценка возможна), количество создаваемых рабочих мест, количество привлекаемых к реализации проекта добровольцев, объем предполагаемых поступлений на реализацию проекта из иных источников, включая денежные средства, иное имущество, возможности увеличения экономической активности целевых групп населения в результате реализации мероприятий).	

Член Комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Примечания:

Для оценки проекта по каждому показателю применяется 5-балльная шкала, где учитываются:

- 1 - проект в малой степени соответствует данному показателю;
- 2 - проект в незначительной части соответствует данному показателю;
- 3 - проект в средней степени соответствует данному показателю;
- 4 - проект в значительной степени соответствует данному показателю;
- 5 - проект полностью соответствует данному показателю.

Приложение № 6
к Порядку предоставления субсидий
социально ориентированным
некоммерческим организациям на
реализацию проектов в сфере
культуры, поддержки и развития
языков и культуры коренных
малочисленных народов Севера,
развитие туризма

Итоговая ведомость по проекту

_____ (наименование проекта)

Заседание Комиссии от _____ № _____

№ п/п	Наименование показателей оценки	Оценки членов Комиссии в баллах				Средний балл по критерию (до десятых долей)
1.	Соответствие направлению поддержки (оценивается соответствие целей, мероприятий проекта для предоставления поддержки, наличие и реалистичность значений показателей эффективности проекта)					
2.	Актуальность (оценивается вероятность и скорость наступления отрицательных последствий в случае отказа от реализации мероприятий проекта, масштаб негативных последствий, а также наличие или отсутствие государственных (муниципальных) мер для решения таких же или аналогичных проблем)					
3.	Социальная эффективность (улучшения состояния целевой группы, воз действие на другие социально значимые проблемы, наличие новых подходов и методов в решении заявленных проблем)					
4.	Реалистичность (наличие собственных квалифицированных кадров, способность привлечь в необходимом объеме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий проекта, наличие необходимых ресурсов, достаточность финансовых средств для реализации мероприятий и достижения целей проекта, предоставление информации об организации в сети-Интернет)					
5.	Обоснованность (соответствие запрашиваемых средств на поддержку целям и мероприятиям проекта, наличие необходимых обоснований, расчетов, логики и взаимосвязки предлагаемых мероприятий)					
6.	Экономическая эффективность (соотношение затрат и полученных результатов (в случаях, когда такая оценка возможна), количество создаваемых рабочих мест, количество привлекаемых к реализации проекта)					

№ п/п	Наименование показателей оценки	Оценки членов Комиссии в баллах				Средний балл по критерию (до десятых долей)
	добровольцев, объем предполагаемых поступлений на реализацию проекта из иных источников, включая денежные средства, иное имущество, возможности увеличения экономической активности целевых групп населения в результате реализации мероприятий)					
Итоговый балл						

Приложение № 7
к Порядку предоставления субсидий
социально ориентированным
некоммерческим организациям на
реализацию проектов в сфере
культуры, поддержки и развития
языков и культуры коренных
малочисленных народов Севера,
развитие туризма

Сводная ведомость

_____ (наименование конкурса)

Заседание Комиссии от _____ № _____

№ п/п	Наименование проекта и Получателя	Итоговый балл	Сумма запрашиваемой субсидии для выполнения проекта

Председатель Комиссии: _____

Секретарь Комиссии: _____

Члены Комиссии: _____

Положение
о комиссии по определению победителей конкурса на предоставление
субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на
реализацию проектов в сфере
культуры, поддержки и развития языков и культуры коренных
малочисленных народов Севера, развитие туризма

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конкурсной комиссии по определению победителей конкурса на предоставление субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию проектов в сфере культуры (далее - Положение), определяет порядок деятельности конкурсной комиссии по определению победителей конкурса на предоставление субсидии (далее - комиссия).

1.2. В своей деятельности комиссия руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 05.04.2010 № 40-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросу поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций», Уставом города и настоящим Положением.

1.3. Состав комиссии утвержден приложением к настоящему Положению.

2. Основные задачи и функции комиссии

2.1. Основной задачей комиссии является определение победителей конкурса социально значимых проектов на реализацию проектов в сфере культуры, поддержки и развития языков и культуры коренных малочисленных народов Севера, развитие туризма.

2.2. Конкурсная комиссия в целях выполнения возложенных на нее задач реализует следующие функции:

2.2.1. Разрабатывает и утверждает регламент своей работы;

2.2.2. Рассматривает поступившие заявки, конкурсные документы и возникающие в ходе проведения конкурса вопросы;

2.2.3. Определяет победителей конкурса;

2.2.4. Представляет на утверждение главе города проект распоряжения администрации города о предоставлении субсидии победителям конкурса с приложением протокола заседания комиссии и одобренных комиссией проектов.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Комиссия осуществляет рассмотрение и оценку представленных конкурсных документов.

3.2. Принимает решение об определении победителей конкурса. На основании оценочных ведомостей членов комиссии по каждому рассматриваемому проекту заполняется итоговая ведомость. Итоговые баллы по всем рассматриваемым проектам заносятся в сводную ведомость.

На основе итоговых баллов, присвоенных каждому проекту, формируется список участников, начиная с той, которая набрала наибольшее количество баллов, и далее по степени убывания.

3.3. Победителями конкурса признаются участники конкурса,

проекты которых получили наибольшее количество баллов в соответствии с критериями, указанными в пункте 2.10.3 Раздела 2 Порядка, но не менее 60% от максимально возможного количества баллов. При равном количестве баллов решение о победителе конкурса принимается членами комиссии путем голосования. При равенстве голосов решающим является голос председателя.

3.4. Решение об определении победителей конкурса и предложения о предоставлении субсидии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов при условии сохранения кворума, обеспечивающего правомочность (не менее половины от полного состава Комиссии).

3.5. Каждый член комиссии обладает одним голосом (секретарь комиссии без права голоса). Член комиссии не вправе передавать право голоса другому лицу. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии, а в случае отсутствия последнего - один из членов комиссии, определяемый председателем комиссии заранее.

3.6. Секретарь комиссии обеспечивает организацию работы конкурсной комиссии.

3.7. Решение комиссии оформляется протоколом, в котором указывается:

- перечень членов комиссии, принявших участие в заседании конкурсной комиссии;
- перечень участников Конкурса;
- результаты обсуждения конкурсных документов, представленных участниками Конкурса;
- решение об определении победителей Конкурса.

3.8. Протокол подписывается секретарем комиссии и утверждается председателем комиссии в течение двух рабочих дней с даты проведения заседания.

3.9. Члены комиссии не дают справок, консультаций и информации участникам о ходе и итогах конкурса.

Приложение
к Положению о комиссии
по определению победителей
конкурса на предоставление субсидий
социально ориентированным некоммерческим
организациям на реализацию проектов
в сфере культуры, поддержки и развития языков и
культуры коренных малочисленных народов Севера,
развитие туризма

Состав комиссии
по определению победителей конкурса на предоставление субсидии
социально ориентированными некоммерческими организациями на
реализацию проектов в сфере культуры поддержки и развития языков и
культуры коренных малочисленных народов Севера,
развитие туризма

=

заместитель главы города (направление
деятельности – социальные вопросы),
председатель комиссии

начальник управления по культуре и спорту
администрации города, заместитель председателя
комиссии

главный специалист отдела по культуре и
искусству управления по культуре и спорту
администрации города, секретарь Комиссии
заместитель главы города - председатель
комитета по финансам администрации города

Члены комиссии:

начальник управления по правовым вопросам
администрации города

начальник управления по экономике
администрации города

руководитель муниципального учреждения,
подведомственного управлению по культуре и

спорту администрации города, оказывающего
услуги по направлению деятельности (тематике)
конкурсного отбора (по согласованию)

представитель общественного совета города
Пыть-Яха