



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮГОРСКА  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24 марта 2020 года

№ 472

О Порядке предоставления субсидии из бюджета города Югорска некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на организацию и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», постановлением администрации города Югорска от 30.10.2018 № 3004 «О муниципальной программе города Югорска «Развитие образования»:

1. Утвердить:

1.1. Порядок предоставления субсидии из бюджета города Югорска некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на организацию и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования (приложение 1).

1.2. Порядок отбора и оценки заявок для участия в конкурсе на предоставление субсидии из бюджета города Югорска некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, на организацию и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования (приложение 2).

1.3. Состав комиссии по отбору некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, на организацию и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования (приложение 3).

2. Определить Управление образования администрации города Югорска (Н.И. Бобровская) уполномоченным органом по предоставлению субсидии из бюджета города Югорска некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на организацию и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования.

3. Опубликовать постановление в официальном печатном издании города Югорска и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Югорска.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Югорска Т.И. Долгодворову.

**Порядок**  
**предоставления субсидии из бюджета города некоммерческим организациям, не**  
**являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на организацию и**  
**проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования (далее – Порядок)**

**1. Общие положения о предоставлении субсидии**

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях предоставления субсидии из бюджета города Югорска некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на организацию и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

заявители – некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющие на территории города Югорска деятельность в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений;

получатель субсидии – заявитель, которому приказом главного распорядителя предоставляется субсидия на организацию и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования;

субсидия – бюджетные ассигнования, предоставляемые из бюджета города Югорска, предусмотренные на соответствующий финансовый год для предоставления получателю субсидии на безвозмездной и безвозвратной основе в целях финансового обеспечения затрат на организацию и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования;

общественно-значимые мероприятия – общественно-значимые мероприятия, проводимые в сфере образования: «Югорский звонок», «Школа безопасности», «День первоклассника», «Новогодняя елка с участием главы города Югорска».

1.3. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат, связанных с организацией и проведением общественно-значимых мероприятий в сфере образования на территории города Югорска в рамках реализации муниципальной программы города Югорска «Развитие образования».

1.4. Главным распорядителем средств бюджета города Югорска, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как получателю бюджетных средств, доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является Управление образования администрации города Югорска (далее – Главный распорядитель).

1.5. Субсидия некоммерческим организациям предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Думы города Югорска о бюджете города Югорска на соответствующий финансовый год и плановый период и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке Главному распорядителю на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего раздела.

1.6. Критериями отбора заявителей являются:

1) наличие у заявителя концепции общественно-значимого мероприятия в сфере образования, соответствующей содержанию и тематике;

2) наличие места проведения городского общественно-значимого мероприятия в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, родителей (законных представителей), педагогических работников и работников организации;

3) осуществление деятельности заявителя на территории города Югорска;

4) наличие у заявителя обоснований расходования средств, запланированных на организацию и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования;

5) наличие у заявителя опыта реализации общественно-значимых мероприятий на основании подтверждающих документов представленных организацией в свободной форме;

6) наличие у заявителя необходимой для реализации мероприятий материально-технической базы: помещения, техническое оборудование, сценические костюмы, художественное оформление;

7) наличие у обслуживающего и технического персонала заявителя квалификации и профессиональных навыков в проведении общественно-значимых мероприятий.

1.7. Отбор и оценка заявок на участие в конкурсе на предоставление субсидии из бюджета города Югорска на организацию и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования (далее – Конкурс) заявителей осуществляется в соответствии с Порядком отбора и оценки заявок для участия в конкурсе на предоставление субсидии из бюджета города Югорска некоммерческим организациям на организацию и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования, утвержденным постановлением администрации города Югорска.

1.8. Главный распорядитель проводит следующие мероприятия по организации и проведению Конкурса:

1) объявляет Конкурс;

2) обеспечивает работу Конкурсной комиссии по отбору заявок;

3) устанавливает сроки начала и окончания приема заявок на участие в Конкурсе;

4) организует распространение информации на официальном сайте органов местного самоуправления города Югорска;

5) организует консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в Конкурсе;

6) организует приём, регистрацию заявок на участие в Конкурсе;

7) рассматривает заявки на участие в Конкурсе с возможным привлечением экспертов;

8) обеспечивает сохранность поданных заявок на участие в Конкурсе.

1.9. Объявление о проведении Конкурса размещается на официальном сайте органов местного самоуправления города Югорска, Управления образования администрации города Югорска (далее – Управление образования).

1.10. В объявлении о проведении Конкурса указываются сроки и место приёма заявок на участие в Конкурсе, почтовый адрес для направления заявок на участие в Конкурсе, направления, по которым проводится Конкурс, контактный телефон для получения консультаций по вопросам подготовки заявок на участие в Конкурсе.

1.11. Дата, время и место проведения заседания Конкурсной комиссии определяется Главным распорядителем, по согласованию с председателем Конкурсной комиссии.

1.12. Проведение заседания Конкурсной комиссии осуществляется в течение 30 календарных дней со дня окончания приёма заявок на участие в Конкурсе.

## **2. Условия и порядок предоставления субсидии**

2.1. Для участия в Конкурсе заявители представляют следующую конкурсную документацию:

1) заявку на участие в Конкурсе установленной формы на печатном и электронном носителях (приложение к настоящему Порядку);

2) информацию с описанием общественно-значимых мероприятий, указанных в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка на печатном и электронном носителях;

3) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц со сведениями о заявителе;

4) копию учредительных документов заявителя;

5) смету расходов на организацию и проведение общественно-значимых мероприятий.

2.2. Заявки, документы, содержащие неполные или недостоверные сведения, оформленные с нарушением установленных для подачи требований или представленные позднее срока, к рассмотрению не принимаются.

2.3. Кроме документов, указанных в пункте 2.1 настоящего раздела, заявитель представляет дополнительные документы и материалы о деятельности заявителя, в том числе информацию о ранее реализованных мероприятиях.

2.4. Если информация (в том числе документы заявителя), включенная в состав заявки на участие в Конкурсе, содержит персональные данные, в состав заявки должно быть включено согласие на обработку этих данных. В противном случае, включение в состав заявки на участие в Конкурсе информации, содержащей персональные данные, не допускается.

2.5. Главный распорядитель регистрирует заявки в порядке их поступления с присвоением входящего номера и даты поступления. Заявитель несёт ответственность за достоверность представленных документов в заявке.

2.6. От заявителя может быть подана только одна заявка на участие в Конкурсе.

2.7. Главный распорядитель в течение 7 рабочих дней после регистрации заявки, осуществляет проверку и анализ документов на соответствие положениям, предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Порядком.

2.8. Внесение заявителем изменений в заявку допускается в течение срока приема заявок, путем предоставления дополнительной информации по письменному заявлению.

2.9. Заявки могут быть отозваны в течение срока приема заявок, по письменному заявлению заявителя. Отозванные заявки не учитывают при подсчете количества заявок, предоставленных для участия в Конкурсе.

2.10. Главный распорядитель направляет заявки в Конкурсную комиссию для рассмотрения и определения победителей Конкурса в срок, не превышающий 3 рабочих дней после окончания срока приема заявок.

2.11. Определение победителей Конкурса осуществляется на заседании Конкурсной комиссии, которое проводится в соответствии с пунктом 1.12 раздела 1 настоящего Порядка. Конкурсная комиссия принимает решение об определении победителей Конкурса (получателей субсидии) и оформляет его протоколом, который подписывается всеми членами Конкурсной комиссии, присутствующими на заседании.

2.12. Размер субсидии определяется Конкурсной комиссией.

2.13. Размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, определяется по формуле:

$S = N_m \times K_m$ , где:

S - объем субсидии;

$N_m$  - норматив обеспечения организации и проведения общественно-значимых мероприятий в сфере образования, устанавливается приказом Главного распорядителя;

$K_m$  – количество общественно-значимых мероприятий.

2.14. Комиссия отказывает в предоставлении субсидии в случаях:

1) несоответствия заявителя критериям, установленным в пункте 1.6 раздела 1 настоящего Порядка;

2) несоответствия представленных заявителем документов требованиям, определенным пунктом 2.19 настоящего раздела, или непредоставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

3) несоответствия заявителя требованиям, установленным в пункте 2.19 настоящего раздела;

4) недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных заявителем.

2.15. В случае отказа в предоставлении субсидии Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней после заседания Конкурсной комиссии и с учетом её решения, изложенного в протоколе заседания Конкурсной комиссии, направляет в адрес заявителя письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа.

2.16. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней с даты заседания Конкурсной комиссии и с учетом с рекомендаций, определенных в протоколе издает приказ о предоставлении субсидии, в котором указывается получатель субсидии, ее размер и период, на который предоставляется субсидия, и размещает информацию о результатах Конкурса на официальном сайте органов местного самоуправления города Югорска.

2.17. В течение 5 рабочих дней после издания приказа о предоставлении субсидии заключает с получателем субсидии соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение), разработанное в соответствии с типовой формой, утвержденной департаментом финансов администрации города Югорска в 2-х экземплярах.

2.18. Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения соглашения направляет подписанное соглашение Главному распорядителю.

2.19. Требования, которым должны соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, получатели субсидий:

- отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет города Югорска субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом города Югорска;

- получатели субсидий – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2.20. Перечисление субсидии осуществляется Главным распорядителем не позднее 20 рабочих дней до начала общественно-значимого мероприятия, на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

2.21. Иные условия предоставления субсидии:

2.21.1. Не допускается предоставление субсидии заявителям, являющимся иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц (далее – офшорные компании), также российскими юридическими лицами, в установленном (складочном) капитале которых доля участия офшорных компаний в совокупности превышает 50 процентов.

2.21.2. Получателю 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.

Требование, указанное в абзаце первом настоящего пункта, включается в договор (соглашение) заключенное получателем субсидии в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии.

2.22. Изменение объема субсидии осуществляется при изменении показателей, учтенных при расчете объема субсидии, при внесении изменений в муниципальные правовые акты, являющиеся основополагающими для определения объема субсидии, путем внесения изменений в приказ Главного распорядителя об утверждении перечня организаций - получателей субсидии и объема предоставляемой субсидии, в соглашение. При этом увеличение объема субсидии осуществляется в пределах средств, предусмотренных на данные цели решением Думы города Югорска о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

2.23. Получателю субсидии устанавливаются следующие показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии:

1) отсутствие детей, получивших травмы во время проведения общественно-значимых мероприятий в сфере образования;

2) отсутствие обоснованных жалоб потребителей на качество организации и проведения общественно-значимых мероприятий в сфере образования.

Значения показателей устанавливаются в соглашении.

### **3. Требования к отчетности**

3.1. Требования к отчетности предъявляемые Главным распорядителем к получателю субсидии.

3.1.1. В течение срока действия соглашения получатель субсидии не позднее 30 дней после проведения мероприятия в рамках реализации муниципальной программы города Югорска «Развитие образования», представляет Главному распорядителю документы, подтверждающие произведенные затраты, указанные в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка.

3.1.2. Отчет о расходах получателя субсидии, источником финансового обеспечения затрат которых является субсидия, предоставляется по форме, установленной Главным распорядителем в соглашении о предоставлении субсидии.

3.1.3. Получатель субсидии предоставляет иные отчеты, определенные соглашением.

3.1.4. Главный распорядитель вправе устанавливать в соглашении порядок, сроки и формы предоставления получателем субсидии указанной отчетности, а также иных отчетов, определенных соглашением.

3.2. Получатель субсидии в срок до 10 числа месяца, следующего за месяцем проведения общественно-значимого мероприятия, предоставляет главному распорядителю отчет о достижении результатов, показателей предоставления субсидии, установленных пунктом 2.23 раздела 2 настоящего Порядка.

Формы представления получателем субсидии отчетности о достижении результатов, показателей, установленных пунктом 2.23 раздела 2 настоящего Порядка определяются соглашением.

#### **4. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий**

4.1. Обязательная проверка соблюдения условий, целей и настоящего Порядка осуществляется главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля.

4.2. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии:

4.2.1. Согласие получателя субсидии на осуществление проверки главным распорядителем, и органом муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Согласие получателя субсидии на осуществление проверки предусматривается соглашением.

В случае заключения соглашений (договоров) в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, в указанных соглашениях (договорах) предусматривается норма о согласии лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по соглашениям (договорам), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, на осуществление Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и настоящего Порядка.

Регламент проведения проверок, сроки подведения итогов проводимых проверок, порядок информирования получателя субсидии об итогах проведенных проверок определяются муниципальными правовыми актами.

4.2.2. Осуществление проверки представляемых получателем субсидии документов, в том числе на соответствие порядку предоставления субсидии, в течение 20 (двадцати) календарных дней со дня их получения от получателя субсидии.

4.2.3. Осуществление контроля за соблюдением получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления субсидии, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок по месту нахождения получателя субсидии путем документального и фактического анализа операций, связанных с использованием субсидии, произведенных получателем субсидии.

#### **5. Ответственность за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидий**

5.1. В случае невыполнения и (или) нарушения условий, установленных соглашением, перечисление субсидии по решению Главного распорядителя приостанавливается до устранения нарушений. Основанием для приостановления (возобновления) перечисления является приказ главного распорядителя.

5.2. В случае выявления по итогам проведенных проверок фактов нарушения порядка, условий и целей предоставления субсидии суммы, использованные получателем субсидии не по целевому назначению, подлежат возврату в бюджет города Югорска в течение 7 рабочих дней с момента доведения до сведения получателя субсидии результатов проверки.

5.3. В случае неиспользования субсидии в полном объеме в текущем финансовом году, средства субсидии подлежат возврату в бюджет города Югорска.

Возврат неиспользованного остатка субсидии в бюджет города Югорска, в случае отсутствия решения Главного распорядителя, принятого по согласованию с департаментом финансов администрации города Югорска о наличии потребности в направлении не использованного в текущем календарном году остатка субсидии на цели, указанные в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, осуществляется получателем субсидии в срок до 20 декабря текущего календарного года.

В случае нарушения порядка, условий и целей, установленных при предоставлении субсидии, средства субсидии подлежат возврату в бюджет города в течение 10 рабочих дней с момента выявления соответствующих нарушений.

5.4. Получатель субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за:

1) нецелевое использование предоставляемой субсидии, выразившееся в направлении использовании их на цели, не соответствующие условиям получения указанных средств;

2) недостоверность отчетности, документов, информации, предоставляемой в соответствии с условиями соглашения в части бюджетных средств;

3) неиспользование субсидии в установленный срок;

4) недостижение результатов, показателей, установленных пунктом 2.23 раздела 2 настоящего Порядка;

5) приобретение за счет полученных 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 целей предоставления этих средств иных операций.

5.5. В случае недостижения Получателем субсидии показателей, установленных пунктом 2.23 раздела 2 настоящего Порядка, средства субсидии подлежат возврату в бюджет города Югорска, в срок до 20 декабря года, в котором была получена субсидия.

**Приложение**  
**к Порядку предоставления субсидии**  
**из бюджета города некоммерческим организациям,**  
**не являющимся государственными (муниципальными)**  
**учреждениями, на организацию и проведение**  
**общественно-значимых мероприятий в сфере образования**

**Начальнику**  
**Управления образования**  
**администрации города Югорска**

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

**Заявка на участие в конкурсе**  
**на предоставление субсидии из бюджета города Югорска города некоммерческим**  
**организациям, не являющимся государственными (муниципальными)**  
**учреждениями, на организацию и проведение общественно-значимых мероприятий**  
**в сфере образования \_\_\_\_\_ году**

Прошу предоставить субсидию из бюджета города Югорска на организацию и проведение общественно-значимого мероприятия в сфере образования:

\_\_\_\_\_  
наименование общественно-значимого мероприятия

1. Организационно-правовая форма частной организации \_\_\_\_\_
2. Дата создания организации, дата и номер регистрации, ИНН \_\_\_\_\_
3. Основные сферы деятельности организации \_\_\_\_\_
4. Территория деятельности организации \_\_\_\_\_
5. Почтовый адрес организации (с указанием индекса) \_\_\_\_\_
6. Контактная информация организации (телефон, факс, адрес электронной почты, сайт) \_\_\_\_\_
7. Руководитель организации (Ф.И.О., телефон, электронная почта) \_\_\_\_\_
8. Информация о мероприятии, представленном в составе заявки на участие в конкурсном отборе организаций:
  - наименование мероприятия \_\_\_\_\_
  - наименование органа управления организации, утвердившего проведение мероприятия \_\_\_\_\_
  - сроки проведения мероприятия \_\_\_\_\_
  - этапы подготовки и реализации мероприятия, для финансового обеспечения которых запрашивается субсидия \_\_\_\_\_
  - общая сумма планируемых расходов на организацию и проведение мероприятия \_\_\_\_\_
  - запрашиваемый размер субсидии \_\_\_\_\_
  - предполагаемая сумма софинансирования мероприятия \_\_\_\_\_
  - необходимость оказания информационной поддержки мероприятия \_\_\_\_\_
9. Краткое описание мероприятия, для финансового обеспечения которого запрашивается субсидия \_\_\_\_\_

---

---

Подтверждаю, что на дату подачи заявки на участие в Конкурсе не получаю средства из бюджета города Югорска в соответствии с нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в заявке, отсутствуют задолженности по ранее предоставленным на возвратной основе бюджетным средствам и (или) обязательным платежам перед бюджетами всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственными внебюджетными фондами.

Достоверность информации в настоящей заявке, представленной на участие в конкурсе, подтверждаю.

Настоящим подтверждаю достоверность предоставленной информации, организация не находится в процессе банкротства, ликвидации и реорганизации.

С условиями конкурсного отбора и порядка предоставления субсидии ознакомлен (на) и согласен (на). Даю согласие на обработку персональных данных, указанных в заявке.

Дата составления заявления « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель организации

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**Порядок отбора и оценки заявок для участия в конкурсе на предоставление субсидии из бюджета города Югорска некоммерческим организациям на организацию и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования**

1. Отбор заявок на предоставление субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность на территории города Югорска (далее – организации) на организацию и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования (далее – заявка), осуществляется главным распорядителем.

2. Оценка заявок, поступивших главному распорядителю, осуществляется Конкурсной комиссией по критериям, установленным пунктом 1.6 раздела 1 Порядка предоставления субсидии из бюджета города Югорска некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на организацию и проведение общественно-значимых мероприятий (далее – Порядок предоставления субсидии).

3. Основания для отказа заявителю в допуске заявки на получение субсидии:

- недостоверность представленной информации;
- представление более одной заявки;
- поступление заявки после окончания срока приёма заявок (в том числе почтовой связью).

4. Не является основанием для отказа в допуске к участию в Конкурсе наличие в представленных документах описок, опечаток, орфографических ошибок, за исключением случаев, когда такие ошибки имеют существенное значение для оценки содержания представленных документов.

5. Расходы, связанные с подготовкой и подачей заявок на получение субсидии, заявителям не возмещаются.

6. Конкурсная комиссия оценивает заявки путём заполнения оценочных листов, итоговых ведомостей, сводной ведомости (приложения 1 – 3 настоящего Порядка). По результатам рассмотрения заявок и документов, представленных в составе заявок заявителями, Конкурсная комиссия выносит решение об определении победителей Конкурса большинством голосов, которое оформляется протоколом заседания Конкурсной комиссии. Протокол заседания Конкурсной комиссии подписывается всеми членами Конкурсной комиссии, присутствующими на заседании.

**Приложение 1**  
**к Порядку отбора и оценки заявок для участия в**  
**конкурсе на предоставление субсидии**  
**из бюджета города Югорска некоммерческим**  
**организациям на организацию**  
**и проведение общественно-значимых**  
**мероприятий в сфере образования**

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**

№ п/п	Наименование критерия	Шкала оценки критерия (варианты оценки в баллах)
1	Соответствие содержания тематике общественно-значимого мероприятия в сфере образования: не соответствует - 0 баллов; соответствует частично - 1 балл; соответствует - 2 балла	0-1-2
2	Создание безопасных условий пребывания детей, родителей (законных представителей), педагогических работников в местах проведения городских общественно-значимых мероприятий в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, родителей (законных представителей), педагогических работников и работников организации: условия не созданы - 0 баллов; условия созданы частично - 1 балл; условия созданы - 2 балла	0-1-2
3	Осуществление деятельности заявителя на территории города Югорска: не осуществляет - 0 баллов; осуществляет - 1 балл	0-1
4	Обоснованность расходования средств, запланированных на организацию и проведение общественно-значимых мероприятий: расходы не обоснованы - 0 баллов; расходы обоснованы частично - 1 балл; расходы полностью обоснованы - 2 балла	0 - 1 - 2
5	Наличие опыта в реализации общественно-значимых мероприятий, представленных организациями (на основании подтверждающих документов): 0 программ (проектов) - 0 баллов; от 1 до 2 программ (проектов) - 1 балл; от 3 до 4 программ (проектов) - 2 балла; от 5 и более - 3 балла	0 - 1 - 2 - 3
6	Наличие необходимой материально-технической базы для организации и проведения общественно-значимых мероприятий: база отсутствует - 0 баллов; база имеется частично - 1 балл; база арендованная - 2 балла; база имеется собственная - 3 балла	0 - 1 - 2 - 3
7	Наличие обслуживающего и технического персонала, участвующего в организации и проведении общественно-значимых мероприятий: персонал отсутствует - 0 баллов; персонал только творческий или технический - 1 балл; персонал творческий и технический имеется - 2 балла	0 - 1 - 2

**Приложение 2**  
**к Порядку отбора и оценки заявок для участия в**  
**конкурсе на предоставление субсидии**  
**из бюджета города Югорска некоммерческим**  
**организациям на организацию**  
**и проведение общественно-значимых**  
**мероприятий в сфере образования**

**ИТОГОВАЯ ВЕДОМОСТЬ**

\_\_\_\_\_ полное наименование организации

Заседание Конкурсной комиссии по отбору некоммерческих организаций на получение субсидии из бюджета города Югорска на организацию и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования от \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование критерия	Оценка членов Комиссии в баллах				Средний балл по критерию
		Ф.И.О.	Ф.И.О.	Ф.И.О.	Ф.И.О.	
1	Соответствие содержания тематике общественно-значимого мероприятия в сфере образования					
2	Создание безопасных условий пребывания детей, родителей (законных представителей), педагогических работников в местах проведения городских общественно-значимых мероприятий в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, родителей (законных представителей), педагогических работников и работников организации					
3	Осуществление деятельности заявителя на территории города Югорска					
4	Обоснованность расходования средств, запланированных на организацию и проведение общественно-значимых мероприятий					
5	Наличие опыта в реализации общественно-значимых мероприятий, представленных организациями (на основании подтверждающих документов)					
6	Наличие необходимой материально-технической базы для организации и проведения общественно-значимых мероприятий					
7	Наличие обслуживающего и технического персонала, участвующего в организации и проведении общественно-значимых мероприятий					
Итоговый балл:						

**Приложение 3**  
**к Порядку отбора и оценки заявок для участия в**  
**конкурсе на предоставление субсидии**  
**из бюджета города Югорска некоммерческим**  
**организациям на организацию**  
**и проведение общественно-значимых**  
**мероприятий в сфере образования**

**СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ**

Заседание Конкурсной комиссии по отбору некоммерческих организаций на получение субсидии из бюджета города Югорска на организацию и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования от \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование организации/название мероприятия	Итоговый балл	Сумма для выполнения мероприятия

Председатель Комиссии: \_\_\_\_\_

Секретарь Комиссии: \_\_\_\_\_

Члены Комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Состав комиссии по отбору некоммерческих организаций на получение субсидии из бюджета города Югорска на организацию и проведение общественно-значимых мероприятий в сфере образования**

1. Заместитель главы города Югорска, председатель комиссии.
2. Начальник Управления образования администрации города Югорска, заместитель председателя комиссии.
3. Директор муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений образования».
4. Заместитель начальника Управления по инновационной деятельности Управления образования администрации города Югорска.
5. Заместитель директора по экономическим вопросам муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений образования».
6. Начальник отдела воспитания, дополнительного образования и обеспечения безопасности детей, секретарь комиссии.