

Приложение № 2
к постановлению администрации
города Мурманска
от 28.09.2017 № 3152

Положение о проведении конкурса проектов проведения физкультурных и спортивных мероприятий некоммерческими организациями

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о проведении конкурса проектов проведения физкультурных и спортивных мероприятий некоммерческими организациями (далее – Положение, Конкурс соответственно) определяет:

- требования к соискателям, представляющим конкурсные заявки на участие в Конкурсе;
- требования к оформлению документов на участие в Конкурсе;
- порядок представления и приема документов на участие в Конкурсе;
- состав и порядок работы конкурсной комиссии по определению победителей Конкурса;
- порядок проведения Конкурса и определения победителей Конкурса.

1.2. Цель проведения Конкурса – отбор проектов некоммерческих организаций, имеющих право на получение субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск в целях финансового обеспечения затрат, связанных с проведением физкультурных и спортивных мероприятий (далее – НКО, Субсидия, Проект, Мероприятие соответственно).

1.3. Основным принципом организации и проведения отбора Проектов для предоставления НКО Субсидии является создание равных условий для всех соискателей и участников Конкурса.

Соискателями считаются некоммерческие организации, представившие конкурсные заявки на участие в Конкурсе (далее – Соискатели).

Участниками Конкурса считаются Соискатели, допущенные к участию в Конкурсе решением конкурсной комиссии по определению победителей конкурса Проектов, сформированной и действующей в соответствии с настоящим Положением (далее – Конкурсная комиссия, Участники конкурса соответственно).

1.4. Победителям Конкурса предоставляются Субсидии в соответствии с порядком предоставления субсидии некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат, связанных с проведением физкультурных и спортивных мероприятий (далее – Порядок).

1.5. Организацию и проведение Конкурса осуществляет комитет по физической культуре и спорту администрации города Мурманска (далее – Комитет).

Комитет выполняет следующие функции:

- готовит извещение о Конкурсе;
- организует проведение заседаний Конкурсной комиссии;

- предоставляет разъяснения по вопросам проведения Конкурса и оформления документов на Конкурс;
- принимает в соответствии с установленными сроками оформленные документы от Сискателей на участие в Конкурсе;
- оформляет протоколы заседаний Конкурсной комиссии;
- информирует Участников конкурса о результатах проведения Конкурса;
- готовит проекты соглашений с победителями Конкурса, организует процесс их заключения;
- обеспечивает в установленном порядке хранение представленных Сискателями конкурсных заявок на участие в Конкурсе.

2. Требования к Сискателям

2.1. К участию в Конкурсе допускаются НКО, соблюдающие следующие условия:

- являются юридическими лицами;
- осуществляют свою деятельность на территории города Мурманска;
- не находятся в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;
- не имеют задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.2. Участниками конкурса не могут быть:

- коммерческие организации;
- государственные корпорации и государственные компании;
- государственные или муниципальные учреждения;
- политические партии;
- некоммерческие организации, руководители которых являются членами Комиссии.

3. Требования к оформлению документов на участие в Конкурсе

3.1. Пакет документов на участие в Конкурсе готовится Сискателем в соответствии с требованиями настоящего Положения и передается Комитету в сроки, указанные в извещении о Конкурсе. Расходы Сискателя на подготовку пакета документов возмещению не подлежат.

3.2. Пакет документов на участие в Конкурсе включает в себя:

- заявку на участие в Конкурсе согласно приложению № 1 к настоящему Положению (далее – Заявка);
- информацию о Сискателе согласно приложению № 2 к настоящему Положению;
- копии учредительных документов Сискателя (устав, свидетельство о государственной регистрации);
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц со сведениями о Сискателе, выданную не ранее чем за один месяц до окончания срока приема Заявок;

- копию документа о признании Соискателя исполнителем общественно полезных услуг и внесении Соискателя в реестр некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг (при наличии);

- копию документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени Соискателя;

- Проект, указанный в пункте 1.2 настоящего Положения, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению;

- справку об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

3.3. Заявка и прилагаемые к ней документы оформляются в печатном виде на стандартных листах формата А4, сброшюровываются в одну или несколько папок, нумеруются, скрепляются записью «Прошито и пронумеровано ____ листов» с указанием даты, фамилии, инициалов, должности руководителя Соискателя, заверяется подписью руководителя Соискателя и печатью Соискателя (при наличии). Последовательность подшивки документов должна соответствовать последовательности документов, указанных в Заявке.

3.4. Исправления в документах не допускаются.

3.5. Количество Мероприятий, входящих в состав Проекта, должно соответствовать количеству Мероприятий, указанных в извещении о проведении Конкурса.

3.6. Размер средств, направленных на реализацию Проекта, не должен превышать максимальный размер Субсидии, установленный в извещении о проведении Конкурса.

4. Порядок представления и приема документов на участие в Конкурсе

4.1. Заявка представляется Соискателем в сроки, указанные в извещении о проведении Конкурса, на бумажном носителе в Комитет по адресу: 183038, г. Мурманск, ул. Профсоюзов, дом 20, этаж 4, кабинет 422, тел. (8152) 45-60-25.

Заявки, полученные после даты и времени окончания приема Заявок, указанных в извещении о проведении Конкурса, возвращаются Соискателю Комитетом в течение 2 (двух) рабочих дней с даты получения Комитетом Заявки.

4.2. Комитет регистрирует Заявку в день ее поступления и в течение 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации осуществляет проверку предоставленных документов на их соответствие требованиям настоящего Положения (далее – Проверка).

4.3. В случае несоблюдения Соискателем требований, предусмотренных разделом 3 настоящего Положения, Комитет в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней после завершения Проверки направляет Соискателю уведомление об отказе в приеме документов на участие в Конкурсе с указанием причин отказа.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению в сроки приема Заявок, указанные в извещении о проведении Конкурса, при соблюдении условий, предусмотренных в разделе 3 настоящего Положения.

Повторная проверка документов на предмет их соответствия требованиям раздела 3 настоящего Положения производится Комитетом в сроки, установленные пунктом 4.2 настоящего Положения.

4.4. В случае соответствия представленных документов требованиям настоящего Положения Комитет в сроки, указанные в извещении о проведении Конкурса, направляет их на рассмотрение Конкурсной комиссии.

4.5. Заявка может быть отозвана Соискателем до окончания срока подачи Заявок путем направления Комитету соответствующего письменного обращения. Отозванные Заявки не учитываются при определении количества Заявок, представленных на участие в Конкурсе.

4.6. Заявки, допущенные к участию в Конкурсе, по окончании Конкурса Соискателям не возвращаются.

4.7. Соискатель для разъяснения содержания и требований Положения вправе обратиться по данному вопросу в Комитет в письменном виде по почте или на адрес электронной почты не позднее 10 (десяти) рабочих дней до окончания срока приема Заявок.

Комитет в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения запроса обязан направить ответ в письменном виде на запрос Соискателя по почте или на адрес электронной почты.

5. Состав и порядок работы Конкурсной комиссии

5.1. Персональный состав Конкурсной комиссии, в том числе кандидатуры председателя, заместителя и секретаря, утверждаются приказом Комитета.

5.2. В состав Конкурсной комиссии включаются 9 (девять) человек:

- 3 (три) представителя Комитета;
- 2 (два) представителя администрации города Мурманска;
- 4 (четыре) представителя общественности.

В состав Конкурсной комиссии не могут входить лица, являющиеся учредителями, членами, работниками Соискателей или Участников Конкурса.

5.3. Конкурсную комиссию возглавляет председатель, избираемый на первом заседании Конкурсной комиссии из числа членов Конкурсной комиссии путем открытого голосования всех членов Конкурсной комиссии. Председатель Конкурсной комиссии назначает заместителя председателя и секретаря Конкурсной комиссии.

Председатель Конкурсной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Конкурсной комиссии, ведет ее заседание.

В случае отсутствия председателя Конкурсной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Конкурсной комиссии.

5.4. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, а также настоящим Положением.

5.5. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если в его работе приняло участие более половины членов состава Конкурсной комиссии.

5.6. Сроки заседания Конкурсной комиссии указываются в извещении о проведении Конкурса.

5.7. На заседании Конкурсная комиссия определяет победителей из числа Участников Конкурса. Каждый член Конкурсной комиссии оценивает Заявки по критериям, определенным разделом 6 настоящего Положения.

5.8. Каждый член Конкурсной комиссии обладает одним голосом. Решения Конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов по результатам открытого голосования.

Решение считается принятным, если за него проголосовало более половины членов Конкурсной комиссии, участвовавших в заседании. В случае равенства голосов голос председателя Конкурсной комиссии является решающим.

5.9. Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколами заседаний Конкурсной комиссии. Протокол ведет секретарь Конкурсной комиссии и подписывается всеми членами Конкурсной комиссии, присутствующими на заседании.

6. Порядок проведения Конкурса и определение победителей Конкурса

6.1. Информирование о порядке и условиях проведения Конкурса и о его результатах осуществляется Комитетом:

- посредством размещения извещения о проведении Конкурса на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет (www.citymurmansk.ru) в срок не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты начала Конкурса;

- путем предоставления консультаций при личном или письменном обращении представителя НКО в Комитет по адресу: 183038, г. Мурманск, ул. Профсоюзов, дом 20, этаж 4, кабинет 422, тел. (8152) 45-60-25, электронный адрес: sport@citymurmansk.ru.

6.2. Срок приема документов составляет 10 (десять) рабочих дней со дня размещения извещения.

6.3. Конкурсная комиссия рассматривает Заявки Участников и определяет победителей Конкурса в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней с момента окончания приема Заявок.

6.4. Определение победителей Конкурса осуществляется на основе анализа, оценки и сопоставления Заявок Участников конкурса в соответствии с критериями оценок НКО и их Проектов.

Участникам конкурса, являющимся исполнителями общественно полезных услуг и имеющим право на приоритетное получение мер поддержки, Субсидии предоставляются в полном объеме от указанной в извещении суммы без учета набранных баллов.

6.4.1. Критерии оценки НКО:

№ п/п	Критерии оценки	Количество баллов
1.	Соответствие видов деятельности согласно уставу НКО, профилю	- соответствует - 3 балла; - не соответствует - 0 баллов

	Мероприятия, указанному в извещении о проведении Конкурса	
2.	Наличие у НКО спортивных объектов (собственных или арендованных)	- наличие - 5 баллов; - отсутствие - 0 баллов
3.	Наличие у НКО опыта организации и проведения Мероприятий, а также участие в проведении Мероприятий	- 0 Мероприятий - 0 баллов; - от 1 до 4 Мероприятий - 3 балла; - свыше 5 Мероприятий - 5 баллов
4.	Участие НКО в течение двух лет, предшествующих Конкурсу, в проведении Мероприятий, организованных Комитетом	- 0 Мероприятий - 0 баллов; - от 1 до 4 Мероприятий - 3 балла; - свыше 5 Мероприятий - 5 баллов
5.	Участие НКО в течение двух лет, предшествующих Конкурсу, в проведении общегородских праздников, мероприятий с привлечением творческих коллективов	- 0 Мероприятий - 0 баллов; - от 1 до 4 Мероприятий - 3 балла; - свыше 5 Мероприятий - 5 баллов

6.4.2. Критерии оценки Проектов:

№ п/п	Критерии оценки	Количество баллов
1.	Наличие ведущего(их) на Мероприятии	- да - 5 баллов; - нет - 0 баллов
2.	Участие представителей творческих коллективов	- да - 5 баллов; - нет - 0 баллов
3.	Музыкальное сопровождение Мероприятия	- да - 5 баллов; - нет - 0 баллов
4.	Использование спецэффектов на Мероприятии	- да - 5 баллов; - нет - 0 баллов
5.	Количество зрителей, привлеченных к участию в Мероприятии	- менее 30 - 1 балл; - от 30 до 50 - 3 балла; - более 50 - 5 баллов
6.	Наличие софинансирования Проекта со стороны НКО	- да - 5 баллов; - нет - 0 баллов

6.5. Конкурсная комиссия выполняет расчет итогового рейтинга каждой Заявки путем сложения общей суммы баллов, выставленных членами Конкурсной комиссии, по всем критериям оценки по данной Заявке, и делением на количество членов Конкурсной комиссии.

6.6. Победителем Конкурса признается НКО, Заявка которой набрала наибольшее количество баллов.

При равном количестве баллов, набранных Заявками Участников конкурса, победителем Конкурса признается НКО, Заявка которой поступила ранее других Заявок.

6.7. Конкурс признается несостоявшимся в случаях, если:

- для участия в Конкурсе Заявок не поступило или поступила одна Заявка;
- к участию в Конкурсе ни один из Сискателей, подавших Заявки, не допущен.

6.8. Комитет в течение 2 (двух) рабочих дней с момента подписания протокола заседания Конкурсной комиссии по определению победителей Конкурса размещает результаты Конкурса на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет (www.cityurmansk.ru).

6.9. По письменному запросу Участника Комитет обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения запроса предоставить ему выписку из решения Конкурсной комиссии.

Приложение № 1
 к положению о проведении
 конкурса проектов проведения
 физкультурных и спортивных
 мероприятий некоммерческими
 организациями

ЗАЯВКА
 на участие в конкурсе проектов проведения физкультурных и спортивных
 мероприятий некоммерческими организациями

Наименование конкурса_____
 Наименование некоммерческой организации_____

№ п/п	Наименование	Кол-во страниц одного экземпляра
1.	Информация о некоммерческой организации	
2.	Копии учредительных документов некоммерческой организации (устав, свидетельство о государственной регистрации)	
3.	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц со сведениями о некоммерческой организации	
4.	Копия документа о признании организации исполнителем общественно полезных услуг и внесении организации в реестр некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг (при наличии)	
5.	Копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени организации	
6.	Проект проведения физкультурных и спортивных мероприятий	
7.	Справка об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах	

Руководитель организации _____ / _____ /
 (Ф.И.О.)

М.П.

Регистрационный номер: _____ Дата регистрации: _____

Сроки рассмотрения с «____» _____ по «____» _____
 Результат рассмотрения _____

*(направлено на рассмотрение конкурсной комиссии,
 направлено уведомление об отказе в приеме документов
 на участие в конкурсе)*

Приложение № 2
 к положению о проведении
 конкурса проектов проведения
 физкультурных и спортивных
 мероприятий некоммерческими
 организациями

Информация о некоммерческой организации

1. Общая информация	
Полное наименование	
Сокращенное наименование	
Почтовый и фактический адреса (с индексом)	
Телефон/факс	
Электронная почта	
Интернет-страница (при наличии)	
Руководитель (Ф.И.О., должность, телефон)	
Главный бухгалтер (Ф.И.О., должность, телефон)	
2. Реквизиты	
ИНН	
КПП	
Наименование учреждения банка	
Местонахождение банка	
Номер расчетного счета	
Корреспондентский счет	
БИК банка	
3. Информация о деятельности	
Виды деятельности согласно уставу	
Перечень спортивных объектов (собственных или арендованных)	
Перечень проведенных некоммерческой организацией физкультурных и спортивных мероприятий, а также физкультурных и спортивных мероприятий с ее участием	
Перечень организованных Комитетом физкультурных и спортивных	

мероприятий, в которых в течение двух лет, предшествующих конкурсу, принимала участие некоммерческая организация	
Перечень общегородских праздников, мероприятий, в которых в течение двух лет, предшествующих конкурсу, принимала участие некоммерческая организация, с привлечением творческих коллективов	

Руководитель организации _____ / _____ /
(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 3
 к положению о проведении
 конкурса проектов проведения
 физкультурных и спортивных
 мероприятий некоммерческими
 организациями

Проект
 проведения физкультурных и спортивных мероприятий

Перечень Мероприятий, входящих в Проект:

- Мероприятие № 1: _____
 Мероприятие № 2: _____
 Мероприятие № 3: _____

Мероприятие № 1

Наименование _____

1. План проведения мероприятия

№ п/п	Пункты плана	Содержание
1.	Место проведения (наименование объекта, адрес)	
2.	Дата, время начала и окончания Мероприятия	
3.	Наличие ведущего(их) на Мероприятии (количество чел.)	
4.	Участие представителей творческих коллективов (количество ед.)	
5.	Музыкальное сопровождение Мероприятия (краткое описание)	
6.	Использование спецэффектов на Мероприятии (краткое описание)	
7.	Количество зрителей, привлеченных к участию в Мероприятии (чел.)	
8.	Иная информация	

2. Смета расходов

№ п/п	Наименование расходов	Расчет	Сумма, руб.	Справочно: софинанси- рование расходов за счет средств НКО, руб.
1.	Выплата заработной платы, в том числе:	X		
2.	Оплата товаров, работ, услуг, в том числе:	X		
3.	Арендная плата, в том числе:	X		
4.	Уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации, в том числе:	X		
	ИТОГО:	X		

3. Сценарий проведения

Составляется в произвольной форме.

Руководитель организации _____ / _____ /
(Ф.И.О.)

М.П.