

**Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса
для муниципальных образовательных учреждений –
участников городского проекта «Лапа дружбы»**

В соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2020 №203 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели», постановлением Исполнительного комитета г.Казани от 30.12.2020 №3985 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям города Казани на иные цели», в целях повышения активности образовательных организаций и поддержки их добровольческих инициатив в процессе формирования гуманного и ответственного отношения к бездомным животным **постановляю:**

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса для муниципальных образовательных учреждений – участников городского проекта «Лапа дружбы» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Определить уполномоченным органом по предоставлению из бюджета муниципального образования г.Казани субсидий муниципальным общеобразовательным учреждениям для проведения конкурса для муниципальных образовательных учреждений – участников городского проекта «Лапа дружбы» Управление образования Исполнительного комитета г.Казани.
3. Управлению образования Исполнительного комитета г.Казани (И.А.Ризванов) расходы по организации, проведению мероприятия и поощрительным выплатам конкурса для муниципальных образовательных

учреждений – участников городского проекта «Лапа дружбы» осуществить в объеме 2 650 тыс. рублей в пределах бюджетной росписи Управления образования Исполнительного комитета г.Казани на 2025 год по разделу 0709, целевой статье 02 602 43600 «Мероприятия, направленные на развитие образования, общегородские мероприятия».

4. Постановление Исполнительного комитета г.Казани от 22.12.2023 №4299 «О проведении грантового конкурса “Лапа дружбы”» признать утратившим силу.

5. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Муниципальные правовые акты и иная официальная информация» (www.docskzn.ru) и разместить его на официальном портале органов местного самоуправления города Казани (www.kzn.ru) и на официальном портале правовой информации Республики Татарстан (www.pravo.tatarstan.ru).

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Руководителя Исполнительного комитета г.Казани А.И.Абзалова.

Руководитель

Р.Г.Гафаров

Утверждено постановлением
Исполнительного комитета
г.Казани
от 26.12.2025 №4686

**Положение
о порядке проведения конкурса для муниципальных образовательных
учреждений – участников городского проекта «Лапа дружбы»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цели, задачи и порядок проведения конкурса для муниципальных образовательных учреждений г.Казани (далее соответственно – Конкурс, учреждение) на получение субсидии, направленного на повышение активности образовательных организаций и поддержку их добровольческих инициатив в процессе формирования гуманного и ответственного отношения к бездомным животным.

1.2. Для настоящего положения используются следующие понятия:

- образовательное учреждение – муниципальное бюджетное или автономное образовательное учреждение, расположенное на территории города Казани, являющееся участником Конкурса;

- субсидия – денежные средства, предоставляемые образовательным учреждениям – участникам городского проекта «Лапа дружбы»;

- участник Конкурса – образовательное учреждение, реализующее наравне основные образовательные программы дошкольного, начального, основного и среднего общего образования и дополнительные общеобразовательные программы;

- заявка – документы, представляемые участником Конкурса для участия в Конкурсе в соответствии с пунктами 2.5, 2.6, 2.7 настоящего положения;

- конкурсная комиссия – коллегиальный орган для оценки заявок участников Конкурса, осуществляющий функции по определению победителей Конкурса и размер предоставления субсидий.

1.3. Целью проведения Конкурса является определение получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов, на которые эта субсидия предоставляется.

1.4. Задачи Конкурса:

- выявить и распространить лучшие практики и инновационные формы организации в образовательных учреждениях профориентационной работы с

детьми по популяризации профессий, связанных с животными, работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья, а также вовлечения в волонтерскую деятельность по оказанию помощи бездомным животным и животным в приютах;

- привлечь внимание воспитанников дошкольных образовательных учреждений, обучающихся школ и учреждений дополнительного образования к проблемам бездомных животных;

- просветительская работа с населением через социальные видеоролики и организация выставок.

1.5. Целью предоставления субсидии получателям субсидии является повышение активности образовательных организаций и поддержка их добровольческих инициатив в процессе формирования гуманного и ответственного отношения к бездомным животным, а также распространение их позитивного опыта.

1.6. Получателями субсидии являются участники Конкурса, признанные конкурсной комиссией победителями Конкурса и заключившие с уполномоченным органом – Управлением образования Исполнительного комитета г.Казани соглашение о предоставлении субсидии.

1.7. Субсидия имеет целевое назначение и не может быть использована ее получателем на цели, не предусмотренные настоящим положением.

1.8. Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетной росписи Управления образования Исполнительного комитета г.Казани на 2025 год.

1.9. Главным распорядителем средств бюджета, выделенных для предоставления субсидии, является Управление образования Исполнительного комитета г.Казани (далее – Уполномоченный орган).

II. Порядок проведения Конкурса

2.1. Конкурс проводится по пяти номинациям:

- «Человек собаке друг»;
- «Айболит и другие»;
- «Зоотерапия в инклюзивном образовании»;
- «Зооволонтер»;
- «Дай лапу, друг!» (видеоролики и фотографии).

2.2. Учреждение, претендующее на участие в Конкурсе, должно соответствовать на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором

планируется принятие решения о предоставлении субсидии, следующим требованиям:

- у учреждения отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- у учреждения отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет г.Казани субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, за исключением случаев предоставления субсидии на осуществление мероприятий по реорганизации или ликвидации учреждения, предотвращение аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидацию последствий и осуществление восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации;
- у учреждения отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет г.Казани субсидий, бюджетных инвестиций, предоставляемых на погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам, а также в иных случаях, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами местной администрации.

2.3. Отбор проводится в форме представления заявки и оформленных проектов и оценки представленных конкурсных материалов, определенных настоящим положением.

2.4. Сроки проведения Конкурса: с 25 по 28 декабря 2025 года.

2.5. Для участия в заочном этапе Конкурса участники направляют на адрес электронной почты gdebc-kzn@yandex.ru одним архивированным файлом в формате *.zip или *.rar с пометкой «Конкурс “Лапа дружбы”» следующие материалы:

- заявку по форме согласно приложению №1 к настоящему положению;
- описание проекта согласно приложению №2 к настоящему положению;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную по состоянию на первое число месяца подачи заявки;
- документы, подтверждающие соответствие учреждения требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего положения.

При подаче конкурсных материалов участник Конкурса дает согласие на публикацию (размещение) в сети Интернет информации об участнике Конкурса, о подаваемой участником Конкурса заявке, иной информации об участнике Конкурса, связанной с соответствующим Конкурсом.

Участник Конкурса несет ответственность за достоверность информации, представленной в заявке.

2.6. К документам, представленным участниками Конкурса, предъявляются следующие требования:

- номинация «Человек собаке друг» – образовательные программы/маршруты, мероприятия по бережному и безопасному общению с собаками, привлечение внимания к проблемам бездомных животных, создание условий по минимизации количества бездомных собак и кошек в городе и т.д.;

- номинация «Айболит и другие» – образовательные программы/маршруты, мероприятия по профориентационной работе с детьми, знакомство с профессиями, связанными с животными, приглашение специалистов в данной области для популяризации таких профессий среди детей и подростков и др.;

- номинация «Зоотерапия в инклюзивном образовании» – образовательные программы/маршруты, мероприятия с детьми с ограниченными возможностями здоровья;

- номинация «Зооволонтер» – образовательные программы/маршруты, мероприятия по воспитанию бережного отношения к окружающей среде, отработка умений работы с живыми объектами, наблюдение и уход за ними;

- номинация «Дай лапу, друг!»:

а) видеоролики (присыдается написанный сценарий видеоролика по теме Конкурса в текстовом формате Word (шрифт Times New Roman, размер 14, межстрочный интервал 1, поля слева, справа, сверху, снизу – 2 см). Победители получат субсидию на съемку социального видеоролика по своему сценарию);

б) фотографии (присылаются 15 фотографий в электронном виде различных сюжетных линий, отражающие проблемы бездомных животных, формат фотографий: JPG, максимальное качество – 300 пиксель/дюйм. Победители в данной номинации получат субсидию на оформление и распечатку своих фотографий для организации выставки).

Электронные копии документов (документы на бумажном носителе, преобразованные в электронную форму путем сканирования), включаемые в конкурсную документацию, должны быть в распространенных открытых форматах, обеспечивающих возможность просмотра всего документа

средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, не зашифрованы или не защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

2.7. Заявка и прилагаемые к ней документы регистрируются в день фактического поступления. Заявка, поступившая в Уполномоченный орган после окончания срока приема заявок, не регистрируется и к участию в Конкурсе не допускается.

Участники Конкурса, заявки которых поступили в Уполномоченный орган после окончания срока приема заявок, уведомляются Уполномоченным органом о недопуске к участию в Конкурсе по адресу электронной почты.

2.8. Уполномоченный орган принимает решение об отклонении заявки в следующих случаях:

- несоответствие участника Конкурса требованиям, определенным пунктами 1.2, 2.2 настоящего положения;
- несоответствие представленных участником Конкурса документов требованиям к документам, определенным пунктами 2.5, 2.6 настоящего положения, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником Конкурса.

2.9. Не может являться основанием для отклонения от участия в Конкурсе наличие в заявке описок, опечаток, орфографических и арифметических ошибок.

2.10. Участники Конкурса, заявки которых признаны по итогам проверки не соответствующими требованиям, установленным настоящим положением, уведомляются об этом Уполномоченным органом в пятидневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня завершения проверки по адресу электронной почты.

В случаях непредставления всех необходимых документов или их ненадлежащего оформления Уполномоченный орган возвращает указанные документы для устранения выявленных недостатков не позднее чем за один рабочий день до окончания срока оценки заявок.

Уведомление направляется участнику Конкурса в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявке, поступившей в Уполномоченный орган в форме электронного документа, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявке, поступившей в Уполномоченный орган в письменной форме.

Срок для устранения участником Конкурса недостатков составляет не более одного рабочего дня со дня регистрации указанного уведомления в образовательном учреждении.

2.11. Заявки, признанные по итогам проверки соответствующими требованиям, установленным настоящим положением, в однодневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня завершения проверки передаются Уполномоченным органом в конкурсную комиссию.

III. Конкурсная комиссия

3.1. Конкурсная комиссия формируется приказом Управления образования Исполнительного комитета г.Казани и состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря, членов комиссии. В состав конкурсной комиссии входит не менее трех членов комиссии.

Председатель конкурсной комиссии осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии, утверждает ее решение. При отсутствии председателя конкурсной комиссии его функции исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

Секретарь конкурсной комиссии по поручению председателя конкурсной комиссии осуществляет функции по организации подготовки заседания конкурсной комиссии.

3.2. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена конкурсной комиссии, которая может привести к конфликту интересов при определении победителя, он обязан до начала рассмотрения конкурсных заявок проинформировать об этом председателя конкурсной комиссии. В таком случае соответствующий член конкурсной комиссии не принимает участия в работе конкурсной комиссии.

3.3. Конкурсная комиссия:

- рассматривает допущенные к участию в Конкурсе заявки;
- оценивает заявки в соответствии с критериями, установленными оценочными листами согласно приложению №3 к настоящему положению;
- определяет победителей Конкурса.

3.4. В случае равного количества баллов при выявлении победителей в номинациях Конкурса оценки, выставленные председателем конкурсной комиссии, считаются решающими.

3.5. Решение конкурсной комиссии является окончательным и изменению не подлежит.

IV. Порядок оценки заявок и определения победителей Конкурса

4.1. Рассмотрение заявок осуществляется членами конкурсной комиссии на заседании конкурсной комиссии. Заседание конкурсной комиссии проводится в очной или заочной форме в сроки, установленные пунктом 2.4 настоящего положения. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным при участии более половины членов комиссии.

4.2. Оценка заявок осуществляется на заседании конкурсной комиссии членами конкурсной комиссии путем выставления баллов в соответствии с критериями оценки заявок, установленными оценочными листами согласно приложению №3 к настоящему положению.

4.3. В соответствии с настоящим положением и критериями участникам Конкурса, успешно прошедшим конкурсный отбор, предоставляется субсидия по номинациям.

4.3.1. Победителям четырех номинаций: «Человек – собаке – друг», «Айболит и другие», «Зоотерапия в инклюзивном образовании», «Зооволонтер»:

- 1-е место – 200000 (двести тысяч) рублей;
- 2-е место – 100000 (сто тысяч) рублей;
- 2-е место – 100000 (сто тысяч) рублей;
- 3-е место – 50000 (пятьдесят тысяч) рублей;
- 3-е место – 50000 (пятьдесят тысяч) рублей.

4.3.2. В номинации «Дай лапу, друг!»:

- победитель в номинации «Видеоролик» – 100000 (сто тысяч) рублей;
- победитель в номинации «Видеоролик» – 100000 (сто тысяч) рублей;
- победитель в номинации «Фотоработы» – 50000 (пятьдесят тысяч) рублей;
- победитель в номинации «Фотоработы» – 50000 (пятьдесят тысяч) рублей.

4.4. По итогам Конкурса в течение одного рабочего дня оформляется протокол, который подписывается конкурсной комиссией. В протоколе указываются следующие сведения:

- дата, время оценки участников Конкурса;
- информация об участниках Конкурса;
- наименование получателей субсидии, с которыми заключаются соглашения, и размеры предоставляемых им субсидий.

По итогам Конкурса и на основании итогового протокола в течение одного рабочего дня издается приказ Управления образования Исполнительного комитета г.Казани, который доводится до сведения всех образовательных организаций г.Казани посредством системы электронного документооборота.

V. Порядок выплаты, контроля за использованием субсидии, представления отчетов, возврата получателями субсидии и требования к отчетности

5.1. Протокол конкурсной комиссии, утверждающий список победителей Конкурса, является основанием для заключения соглашения о предоставлении субсидии между Управлением образования Исполнительного комитета г.Казани и получателем субсидии (далее – соглашение) по форме, утвержденной приказом Финансового управления Исполнительного комитета г.Казани от 12.01.2023 №9 «Об утверждении типовой формы соглашения о предоставлении из бюджета города Казани субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению города Казани в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации».

5.2. Для заключения соглашения учреждение, признанное победителем Конкурса, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня объявления информации об итогах Конкурса представляет в Управление образования Исполнительного комитета г.Казани заявление по форме, установленной приложением №4 к настоящему положению, с приложением описи представленных документов в соответствии с перечнем документов,ляемых для получения целевой субсидии, который включает в себя:

- пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цели, установленные пунктами 1.3, 1.5 настоящего положения, включая расчет-обоснование суммы субсидии, в том числе предварительную смету на выполнение соответствующих работ (оказание услуг), проведение мероприятий, приобретение имущества (за исключением недвижимого имущества), а также предложения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), статистические данные и (или) иную информацию;

- программу мероприятий, в случае если целью предоставления субсидии является проведение мероприятий, в том числе конференций, симпозиумов, выставок;

- информацию о планируемом к приобретению имуществе, в случае если целью предоставления субсидии является приобретение имущества.

5.3. Управление образования Исполнительного комитета г.Казани:

- а) регистрирует заявку в день поступления;
- б) осуществляет рассмотрение документов, указанных в пункте 5.2 настоящего положения, на предмет их комплектности, полноты и достоверности содержащейся в них информации;
- в) в течение пяти рабочих дней с даты регистрации заявки принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии.

В случаях непредставления всех необходимых документов или их ненадлежащего оформления Управление образования Исполнительного комитета г.Казани возвращает указанные документы для устранения выявленных недостатков не позднее чем за два рабочих дня до окончания срока рассмотрения.

Уведомление направляется учреждению в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявке, поступившей в Управление образования Исполнительного комитета г.Казани в форме электронного документа, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявке, поступившей в Управление образования Исполнительного комитета г.Казани в письменной форме.

Срок для устранения учреждением недостатков составляет не более пяти рабочих дней со дня регистрации указанного уведомления в образовательном учреждении.

5.4. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, указанным в пункте 5.2 настоящего положения, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности информации, содержащейся в документах, предоставленных учреждением;

- полное распределение лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджетной росписи структурного подразделения в текущем финансовом году на предоставление целевых субсидий.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии учреждению в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения направляется уведомление об отказе, в котором указывается его причина.

Уведомление об отказе направляется учреждению в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявке, поступившей в структурное подразделение в форме электронного документа, или в письменной

форме по почтовому адресу, указанному в заявке, поступившей в структурное подразделение в письменной форме.

Учреждение вправе повторно направить документы при условии устранения замечаний, явившихся основанием для отказа.

5.5. В соглашении предусматриваются цели предоставления субсидии, значения результатов предоставления субсидии, которые должны быть конкретными, измеримыми, и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, включая значения показателей в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов соответствующих программ, проектов (при возможности такой детализации), план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии, размер субсидии, сроки (график) перечисления субсидии, сроки представления отчетности, порядок и сроки возврата сумм субсидии в случае несоблюдения учреждением целей, условий и порядка предоставления субсидий, определенных соглашением, основания и порядок внесения изменений в соглашение, в том числе в случае уменьшения органу-учредителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, основания для досрочного прекращения соглашения по решению органа-учредителя в одностороннем порядке, в том числе в связи с реорганизацией (за исключением реорганизации в форме присоединения) или ликвидацией учреждения, нарушением учреждением целей и условий предоставления субсидии, установленных правовым актом и (или) соглашением, запрет на расторжение соглашения учреждением в одностороннем порядке.

Формирование проекта соглашения осуществляется Уполномоченным органом при наличии лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий. Соглашение заключается по типовой форме, утвержденной финансовым органом.

5.6. Победитель Конкурса в течение трех рабочих дней, следующих за днем получения двух экземпляров подписанного Управлением образования Исполнительного комитета г.Казани соглашения, подписывает их и уведомляет Уполномоченный орган о подписании соглашения по адресу электронной почты.

Победитель Конкурса в течение трех рабочих дней с даты направления уведомления о подписании соглашения лично передает Уполномоченному органу подписанный экземпляр соглашения.

5.7. Соглашение считается заключенным с момента его подписания обеими сторонами.

5.8. В случае непредставления соглашения, подписанного получателем субсидии, в срок, установленный пунктом 5.6 настоящего положения, получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения и лишается права на получение субсидии.

5.9. Субсидия предоставляется единовременно на финансовое обеспечение затрат на:

- а) проведение мастер-классов, просветительских мероприятий, акций, образовательных лекций, курсов для учащихся, педагогов, родителей;
- б) изготовление наглядно-агитационного материала в целях популяризации проблемы брошенных животных;
- в) материально-техническое оснащение образовательной организации для реализации проекта;
- г) оплату труда приглашенных спикеров, специалистов в области защиты животного мира, профессиональных фотографов, видеографов;
- д) типографские, канцелярские услуги.

5.10. Результатами предоставления субсидии является проведение различных мероприятий и (или) приобретение товаров, работ, услуг для образовательных учреждений.

Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидии, являются:

- а) не менее одного приобретенного товара, работы, услуги для популяризации проблемы брошенных животных;
- б) не менее одного учащегося, педагога или родителя, принявшего участие в том или ином мероприятии соответствующей тематики.

5.11. Управление образования Исполнительного комитета г.Казани перечисляет субсидию на расчетный счет получателя субсидии, открытый в территориальном отделении Департамента казначейства Министерства финансов Республики Татарстан, в 10-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня заключения соглашения.

5.12. Получатель субсидии представляет в Управление образования Исполнительного комитета г.Казани отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме и в сроки, предусмотренные в соглашении, не позднее 10 января года, следующего за отчетным.

5.13. Не использованные в отчетном финансовом году остатки целевых субсидий подлежат перечислению в бюджет муниципального образования города Казани.

5.14. В срок до 15 января года, следующего за отчетным, Управление образования Исполнительного комитета г.Казани направляет в Финансовое управление Исполнительного комитета г.Казани информацию о неиспользованных в отчетном финансовом году остатках средств целевых субсидий, подлежащих возврату в бюджет муниципального образования города Казани, в связи с отсутствием принятых расходных обязательств в установленные соглашением сроки.

5.15. Решение об использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных учреждениями выплат, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии, для достижения целей, установленных при предоставлении целевой субсидии, принимается учреждением по согласованию с Управлением образования Исполнительного комитета г.Казани.

Для принятия решения об использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных учреждениями выплат, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии, учреждениями Управлению образования Исполнительного комитета г.Казани представляются информация о наличии у учреждений неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются средства от возврата ранее произведенных учреждениями выплат по состоянию на 1 января текущего финансового года, а также документы (копии документов), подтверждающие наличие и объем указанных обязательств учреждения (за исключением обязательств по выплатам физическим лицам), в течение трех рабочих дней с момента поступления средств.

Управление образования Исполнительного комитета г.Казани принимает решение о согласовании/несогласовании в течение 10 рабочих дней с даты поступления указанной в абзаце втором настоящего пункта информации.

5.16. В соответствии с законодательством Российской Федерации Уполномоченный орган осуществляет проверку соблюдения получателем порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

В случае, когда по результатам проверки оценить соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидии не представляется возможным, осуществляется выездная проверка. Получатель субсидии обязан обеспечить

доступ для контроля, а также представить запрашиваемые в ходе выездной проверки документы, связанные с предоставлением субсидии.

5.17. В случае несоблюдения учреждением целей и условий, установленных при предоставлении целевой субсидии, выявленного по результатам проверок, в случае недостижения результатов предоставления целевой субсидии, а также в случае непредставления учреждением отчетов об использовании целевой субсидии в порядке, установленном разделом II настоящего положения, целевая субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального образования города Казани.

5.18. Требование о возврате целевой субсидии или ее части должно быть исполнено учреждением в течение 30 календарных дней со дня его получения.

В случае невыполнения в установленный срок требования о возврате субсидии Управление образования Исполнительного комитета г.Казани обеспечивает ее взыскание в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.19. Руководитель учреждения несет ответственность за использование целевых субсидий в соответствии с условиями, предусмотренными соглашением, и законодательством Российской Федерации.

VI. Контакты

Адрес МБУ ДО «Городской детский эколого-биологический центр» г.Казани: 420061, г.Казань, ул.Космонавтов, д.57. Контактные телефоны: +7 (843) 273-48-55, +7 (843) 223-23-80 (доб.211).

Приложение №1 к Положению
о порядке проведения конкурса
для муниципальных образовательных
учреждений – участников
городского проекта «Лапа дружбы»
(Форма)

**Заявка на участие в конкурсе
для муниципальных автономных и бюджетных образовательных
учреждений «Лапа дружбы»**

1. Название номинации конкурса

2. Название проекта

3. Сведения о руководителе проекта:

Ф.И.О.

Должность

Контактный телефон

Электронная почта

4. Название организации заявителя

5. Ф.И.О. и должность руководителя
организации заявителя

6. Партнеры

7. Длительность проекта (мес.)

8. Общий бюджет проекта (руб.)

9. Запрашиваемая сумма (руб.)

10. Краткое описание проекта (не более 0,25 страницы)

Настоящим подтверждаю достоверность представляемой мной информации.

Подпись руководителя проекта:

Дата: _____

М.П. (для организаций)

Приложение №2 к Положению
о порядке проведения конкурса
для муниципальных образовательных
учреждений – участников
городского проекта «Лапа дружбы»

Описание проекта

Титульный лист.

Описание организации (не более одной страницы): краткое описание истории, целей, задач и основной деятельности организации-заявителя, ее перспективы на последующие два года.

Актуальность проекта (не более 1,5 страницы): описание того, что именно побудило организацию обратиться к выбранной теме, почему этот проект необходим, как он будет решать проблему.

Цели и задачи проекта (не более 0,5 страницы): описание включает последовательное перечисление целей, которые ставит перед собой организация для решения поставленной проблемы, задач, которые для достижения этих целей необходимо решить.

Сроки реализации проекта.

Этапы реализации проекта (подготовительный, основной, заключительный).

Рабочий план реализации проекта. Раздел представляет план-график мероприятий с указанием:

- перечня мероприятий, запланированных для реализации проекта;
- сроков проведения указанных мероприятий;
- Ф.И.О. исполнителей мероприятий;
- источников финансирования (статьи бюджета, комментарии) мероприятий.

Смета проекта.

Конкретные ожидаемые результаты (не более одной страницы): описание количественных и качественных показателей, получение которых планируется в ходе реализации проекта.

**Приложение №3 к Положению о порядке проведения
конкурса для муниципальных образовательных учреждений –
участников городского проекта «Лапа дружбы»**

Критерии оценки конкурса

- 1) Качество и полнота описания проекта: актуальность, уникальность, конкретность заявленных целей и задач, эффективная технология реализации проекта (10 баллов);
- 2) логическая связность и реализуемость проекта, соответствие мероприятий проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам (10 баллов):
 - цель проекта направлена на решение выявленной проблемы;
 - выполнение задач ведет к достижению цели проекта;
 - реализация всех мероприятий календарного плана позволяет достичь указанных ожидаемых результатов проекта;
- 3) соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов, адекватность, измеримость и достижимость таких результатов (5 баллов);
- 4) собственный вклад организации и дополнительные ресурсы, привлекаемые на реализацию проекта, перспективы его дальнейшего развития, жизнеспособность проекта при отсутствии поддержки средствами гранта (10 баллов):
 - уровень собственного вклада организации и ее реальные возможности;
 - объем финансирования проекта со стороны партнеров;
 - насколько четко организация представляет себе развитие деятельности по проекту и работу с результатами после того, как она использует средства гранта;
- 5) соответствие опыта и компетенций проектной команды планируемой деятельности (5 баллов):
 - обосновано ли количество людей, задействованных в проекте;
 - у всех ли из них есть необходимый опыт и компетенции для того, чтобы реализовать мероприятия проекта в указанные сроки и на условиях, предусмотренных бюджетом;
- 6) информационная открытость и активность участников конкурса в сети Интернет (на сайте edu.tatar.ru, в аккаунтах социальной сети «ВКонтакте», на сайтах учреждений) (10 баллов);
- 7) наличие сюжетной линии (для видеороликов и фотографий), соответствие тематике конкурса и требованиям положения.

**Приложение №4 к Положению
о порядке проведения конкурса
для муниципальных образовательных
учреждений – участников городского
проекта «Лапа дружбы»
(Форма)**

**Заявление на получение субсидии из бюджета
муниципального образования города Казани**

1	Заявитель	
2	ИНН	
3	ОГРН	
4	Юридический адрес	
5	Телефон	
6	Адрес электронной почты	
7	Руководитель	
8	Размер субсидии, руб.	
9	Реквизиты для перечисления субсидии	
10	Настоящим заявлением извещен(-а) о наличии ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за представление недостоверных данных, дающих возможность получения субсидии _____ (подпись)	
11	Подтверждаю соответствие учреждения требованиям, предусмотренным пунктом 2.2 положения	
12	С условиями предоставления субсидии ознакомлен(-а) и представляю согласно положению необходимые документы в соответствии с описью	

Директор _____
(подпись, наименование должности, фамилия и инициалы)

Дата подачи заявки: «____» 20__ г.