



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 мая 2020 года

№ 247

г. Анадырь

О внесении изменения в Постановление
Правительства Чукотского автономного округа
от 12 августа 2019 года № 398

В целях уточнения отдельных положений нормативного правового акта
Чукотского автономного округа, Правительство Чукотского автономного
округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного
округа от 12 августа 2019 года № 398 «Об утверждении Порядка
предоставления грантов на поддержку проектов в области образования»
следующее изменение:

приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему
постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить
на Департамент образования и науки Чукотского автономного округа
(Боленков А.Г.).

Председатель Правительства



Р.В. Копин

Приложение
к Постановлению Правительства
Чукотского автономного округа
от 22 мая 2020 года № 247

«Приложение
к Постановлению Правительства
Чукотского автономного округа
от 12 августа 2019 года № 398

ПОРЯДОК

предоставления грантов на поддержку проектов в области образования

1. Общие положения о предоставлении грантов

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия, порядок проведения конкурсного отбора и предоставления из окружного бюджета грантов в форме субсидий некоммерческим организациям (далее соответственно – конкурс, конкурсный отбор, грант), на реализацию мероприятия «Грантовая поддержка лучших образовательных организаций и их работников» Подпрограммы «Грантовая поддержка проектов в области образования» Государственной программы «Развитие образования и науки Чукотского автономного округа», утверждённой Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 8 апреля 2019 года № 192 (далее – Государственная программа).

1.2. Гранты предоставляются в форме субсидии на реализацию проектов в области образования (спортивно-оздоровительных, духовно-нравственных, социальных, общеинтеллектуальных, общекультурных) в целях поощрения лучших образовательных организаций Чукотского автономного округа и повышения их конкурентоспособности.

1.3. Главным распорядителем средств окружного бюджета, предусмотренных на предоставление гранта, является Департамент образования и науки Чукотского автономного округа (далее - Департамент).

1.4. Грант предоставляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными Департаменту как получателю средств окружного бюджета на соответствующий финансовый год, предусмотренных на реализацию мероприятия «Поощрение лучших учреждений образования и их работников» Подпрограммы «Грантовая поддержка проектов в области образования» Государственной программы (далее – мероприятие).

1.5. Грант предоставляется по итогам конкурса некоммерческих организаций на право получения гранта в текущем финансовом году, на цели указанные в пункте 1.2 настоящего раздела.

1.6. К категории некоммерческих организаций, имеющих право на участие в конкурсном отборе на предоставление гранта относятся государственные (муниципальные) бюджетные и автономные

образовательные организации Чукотского автономного округа (далее - некоммерческая организация (некоммерческие организации), претендент (претенденты)).

1.7. Критерии отбора претендентов, учитываемые при проведении конкурса, указаны в приложении 2 к настоящему Порядку.

2. Порядок проведения конкурсного отбора претендентов

2.1. Департамент осуществляет организацию и проведение конкурсного отбора претендентов.

2.2. К участию в конкурсе допускаются претенденты, соответствующие одновременно следующим требованиям:

1) не являющиеся иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенное в утверждаемый 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, в совокупности превышает 50 процентов;

2) не являющиеся получателем в текущем финансовом году средств из окружного бюджета в соответствии с иными правовыми актами на цели, установленные настоящим Порядком;

3) не имеющие на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурса, просроченной задолженности по возврату в окружной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, иной просроченной задолженности перед окружным бюджетом;

4) не имеющие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурса;

5) не находящиеся на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурса, в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, их деятельность не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.3. Извещение о проведении конкурса размещается в газете «Крайний Север» и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») на официальном сайте Чукотского автономного округа: <http://чукотка.рф/> не менее чем за 30 рабочих дней до истечения срока подачи заявок.

Извещение о проведении конкурса включает:

срок приема заявок;

конкурсную документацию, содержащую требования к участникам конкурса, в том числе требования к содержанию, включая сведения о направлениях расходования средств гранта на реализацию мероприятий с финансово-экономическим обоснованием указанной потребности, форме, оформлению и составу заявок, критерии и порядок оценки заявок, срок окончания приема заявок, срок проведения конкурсных процедур, а также порядок заключения по итогам конкурса соглашения о предоставлении гранта (далее - соглашение);

порядок представления конкурсной документации (с указанием места, времени приема, номера контактного телефона).

2.4. Прием заявок и консультирование по вопросам участия в конкурсе осуществляется Департаментом по адресу: 689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Беринга, дом 7.

Контактные телефоны для справок: (42722) 6-03-37, факс (42722) 6-44-76.

2.5. Департамент имеет право отказаться от проведения конкурсного отбора, в течение первой половины установленного конкурсной документацией срока в случае изменения объемов финансирования Государственной программы, а также необходимости уточнения условий конкурсного отбора.

При принятии Департаментом решения об отказе от проведения конкурсного отбора соответствующее уведомление размещается на сайте, указанном в пункте 2.3 настоящего раздела, в течение одного рабочего дня со дня принятия указанного решения.

2.6. Для участия в конкурсе в срок, указанный в извещении о проведении конкурса, претендент представляет в Департамент следующие документы:

1) заявку на получение гранта по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2) справку на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурса, подписанную руководителем и главным бухгалтером претендента, подтверждающую отсутствие просроченной задолженности по возврату в окружной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед окружным бюджетом, а также, что претендент не является получателем в текущем финансовом году средств из окружного бюджета в соответствии с иными правовыми актами на цели, установленные настоящим Порядком;

3) справку на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурса, подписанную руководителем и главным бухгалтером претендента, подтверждающую отсутствие сведений о прекращении деятельности претендента, а также содержащую сведения о том, что претендент не находится в процессе реорганизации или ликвидации, не имеет ограничений на осуществление хозяйственной деятельности, что в

отношении претендента не возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве);

4) справку, подписанную руководителем и главным бухгалтером претендента, подтверждающую, что организация не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенное в утверждаемый 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, в совокупности превышает 50 процентов;

5) реквизиты счета, на который подлежит перечислению грант;

6) согласие органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении бюджетного или автономного учреждения (за исключением случая, если функции и полномочия учредителя данного учреждения осуществляет Департамент), на участие этого учреждения в конкурсном отборе, оформленное на бланке указанного органа, – для претендентов, являющихся бюджетными или автономными учреждениями.

Заявка и документы, должны быть прошнурованы, пронумерованы постранично и подписаны лицом, имеющим право действовать от имени претендента.

Ответственность за достоверность представляемых в Департамент документов несет претендент.

Заявка и документы представляются с описью, которая составляется в двух экземплярах.

Первый экземпляр описи приобщается к пакету документов, второй экземпляр описи с отметкой, подтверждающей приём документов, остаётся у претендента.

2.7. Заявки могут быть отозваны до окончания срока их приема путем направления претендентом в Департамент соответствующего обращения.

Отозванные заявки не учитываются при проведении конкурсного отбора.

2.8. Внесение изменений претендентом в поданные заявки для участия в конкурсе не допускается.

2.9. В порядке межведомственного информационного взаимодействия Департамент запрашивает следующие документы:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) справку налогового органа о наличии (отсутствии) неисполненной задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Претендент вправе представить документы, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе.

2.10. Регистрация заявок и документов осуществляется Департаментом в журнале регистрации в день их поступления.

2.11. Основаниями для отказа в рассмотрении заявки являются:

1) несоответствие представленных претендентом документов требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего раздела, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

2) представление заявки позже даты, указанной в извещении о проведении конкурса;

3) выявление фактов предоставления претендентом документов, содержащих недостоверную информацию;

4) несоответствие претендента требованиям, указанным в пункте 1.6 раздела 1 и пункте 2.2 раздела 2 настоящего Порядка.

При наличии оснований, указанных в настоящем пункте, Департамент в течение пяти рабочих дней с даты регистрации заявки и документов направляет по почте либо вручает претенденту уведомление об отказе в рассмотрении заявки с указанием причин отказа, а также разъяснением порядка обжалования вынесенного решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.12. Для проведения конкурсного отбора и принятия решения о предоставлении гранта Департамент создаёт Комиссию по рассмотрению заявок на предоставление грантов на поддержку проектов в области образования (далее – Комиссия).

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Чукотского автономного округа, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа, актами Департамента, а также настоящим Порядком.

Состав Комиссии утверждается приказом Департамента и формируется из числа представителей Департамента, представителей исполнительных органов государственной власти Чукотского автономного округа, общественных и иных организаций (за исключением организаций, подавших заявки на участие в конкурсном отборе на получение гранта).

Число членов Комиссии должно быть не менее пяти человек.

Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на решения, принимаемые Комиссией.

К работе Комиссии на любом этапе могут привлекаться эксперты с правом совещательного голоса.

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

Председателем Комиссии является Заместитель Губернатора - Председателя Правительства, начальник Департамента образования и науки Чукотского автономного округа.

Председатель Комиссии:

организует работу Комиссии и председательствует на ее заседаниях;
утверждает место, дату и время проведения заседания Комиссии;
руководит деятельностью Комиссии;
подписывает протоколы заседаний Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии:

исполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия
либо по его поручению;

предлагает место, дату и время проведения заседания Комиссии;
подписывает протоколы заседаний Комиссии (в случае отсутствия
председателя Комиссии).

Секретарь Комиссии:

обеспечивает подготовку материалов к заседаниям Комиссии;
своевременно уведомляет членов Комиссии о месте, дате и времени
проведения заседания Комиссии;

ведет и подписывает протоколы заседаний Комиссии;
осуществляет хранение документов Комиссии.

Информация о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии
рассылается секретарем Комиссии членам Комиссии не позднее, чем за два
рабочих дня до даты проведения заседания Комиссии.

Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении
вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии, участвуют в ее работе
лично, делегирование полномочий не допускается.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем
присутствуют не менее 2/3 членов Комиссии.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов
присутствующих на заседании членов Комиссии путем проведения открытого
голосования. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое
проголосовал председательствующий на заседании Комиссии.

Решения Комиссии оформляются протоколами, которые
подписываются всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

2.13. Поданные заявки оцениваются Комиссией по критериям, согласно
приложению 2 к настоящему Порядку.

Члены Комиссии выставляют соответствующий балл по каждому
критерию. Полученные результаты суммируются и заносятся в оценочные
листы проектов по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

Место в рейтинге определяется набранным претендентом количеством
баллов.

По итогам расчета общего количества баллов во всех оценочных
листах выстраивается рейтинг каждой заявки – заявке с наивысшим
количеством баллов присваивается первое место в рейтинге, заявке с
наименьшим количеством баллов – последнее место в рейтинге.

Итоговые оценки по каждой заявке заносятся секретарем Комиссии в
сводную рейтинговую ведомость по форме согласно приложению 4 к
настоящему Порядку.

В случае если заявки получили равную оценку, то более высокий рейтинг присваивается претенденту, чья заявка поступила первой.

Победителями конкурсного отбора признаются некоммерческие организации, чьи заявки и документы получили с первое по пятое место в рейтинге.

В случае если подана одна заявка на участие в конкурсе и Комиссия признала её соответствующей требованиям, установленным настоящим Порядком, претендент подавший заявку, признаётся единственным победителем.

2.14. Рассмотрение заявок и оформление рекомендаций осуществляется Комиссией в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок.

2.15. Рекомендации Комиссии оформляются протоколом, подписываемым всеми членами Комиссии, принявшими участие в оценке документов.

Конкурс признается несостоявшимся в случае, если не поступило ни одной заявки.

Претенденты, чьи заявки поступили в Департамент после окончания срока их приема, к участию в конкурсе не допускаются.

В течение двух рабочих дней со дня представления рекомендаций Комиссии, Департамент издает приказ об определении победителя (победителей) конкурса.

2.16. Информация о результатах проведения конкурса, об участниках конкурсного отбора, а также о рейтинге и оценках по критериям конкурсного отбора и размерах предоставляемых некоммерческим организациям грантов размещается в газете «Крайний Север» и сети «Интернет» на официальном сайте Чукотского автономного округа: <http://чукотка.рф/> в течение пяти рабочих дней со дня подведения итогов конкурса.

2.17. По итогам конкурса с каждым победителем конкурса заключается соглашение в соответствии с настоящим Порядком.

2.18. В случае отказа участника конкурса от заключения по итогам конкурса соглашения, право его заключения предоставляется другому участнику конкурса в соответствии с рейтингом, сформированным по результатам оценки заявок.

3. Условия, порядок и результаты предоставления гранта

3.1. Грант предоставляется в размере запрашиваемых средств, указанном в заявке участника конкурсного отбора, представленной на участие в конкурсном отборе, но не более утвержденных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на реализацию мероприятия, указанного в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка.

3.2. Некоммерческой организации отказывается в предоставлении гранта в случае выявления оснований, указанных в подпункте 3 пункте 2.11 раздела 2 настоящего Порядка.

При наличии оснований, указанных в подпункте 3 пункте 2.11 раздела 2 настоящего Порядка, Департамент в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения направляет по почте либо вручает лично претенденту уведомление об отказе в предоставлении гранта с указанием причин отказа, а также разъяснением порядка обжалования вынесенного решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Размер грантов некоммерческим организациям (далее – получатель гранта) рассчитывается по следующей формуле:

$$C_i = (A_i / F_{\max}) \times S_i,$$

где:

C_i - размер гранта i -ого получателя гранта (рубль);

A_i – сумма баллов, набранная i -ым получателем гранта;

F_{\max} – максимальная сумма баллов, которую мог набрать получатель гранта в соответствии с критериями отбора;

S_i – сумма, запрошенная i -ым получателем гранта.

Размер гранта, предоставляемый некоммерческой организации - i -ого получателя гранта, не может превышать сумму расходов, указанную в заявке некоммерческой организации - i -ого получателя гранта.

3.4. В случае если после расчета размера запрашиваемых средств получателю гранта, заявка которого получила самый высокий рейтинг, остаток средств окружного бюджета, предусмотренных на реализацию мероприятия, указанного в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка, не достаточен для реализации проекта получателя гранта, заявка которого заняла следующее место в сводной рейтинговой ведомости, запрашиваемые средства такому получателю гранта рассчитываются в размере соответствующего остатка средств окружного бюджета.

3.5. Предоставление гранта осуществляется при наличии согласия получателя гранта на осуществление в отношении него проверки Департаментом и уполномоченным органом государственного финансового контроля соблюдения целей, условий и порядка предоставления гранта.

3.6. Департамент в течение двух рабочих дней со дня издания приказа о предоставлении гранта направляет получателю гранта для подписания проект соглашения по адресу электронной почты, указанному в заявке, либо вручает его лично руководителю (или) иному представителю получателя гранта при наличии у последнего документов, подтверждающих его полномочия на осуществление действий от имени получателя гранта.

Получатель гранта в течение двух рабочих дней со дня получения проекта соглашения от Департамента подписывает его со своей стороны и возвращает в Департамент.

Данный порядок применяется при заключении дополнительных соглашений о внесении в соглашение изменений, а также дополнительного соглашения о расторжении соглашения (в случае необходимости).

Соглашение, в том числе дополнительные соглашения о внесении в него изменений, а также дополнительные соглашения о расторжении

соглашения (при необходимости) заключаются в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа.

В случае отказа получателя гранта от подписания соглашения в установленный настоящим пунктом срок, Департамент отменяет принятое решение о предоставлении гранта и в течение трёх рабочих дней направляет получателю гранта соответствующее уведомление.

3.7. Результатом предоставления грантов является поддержка не менее семи образовательных организаций Чукотского автономного округа.

Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления грантов, являются:

1) количество детей и подростков Чукотского автономного округа, принявших участие в проекте;

2) количество мероприятий с использованием технологий воспитания подрастающего поколения, проведенных в рамках проекта.

Значение показателей, необходимых для достижения результатов предоставления грантов, устанавливаются Департаментом в соглашении для каждого получателя гранта.

3.8. Департамент в течение трёх рабочих дней после заключения соглашения направляет заявку на предоставление гранта в Департамент финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа.

3.9. Департамент финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа в соответствии со сводной бюджетной росписью окружного бюджета, в пределах бюджетных ассигнований и утвержденных лимитов бюджетных обязательств на указанные цели, доводит объемы гранта Департаменту.

3.10. Департамент в течение пяти рабочих дней со дня доведения объёмов гранта Департаментом финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа перечисляет сумму гранта по реквизитам, указанным в соглашении:

1) некоммерческой организации, являющейся бюджетным учреждением - на лицевой счет, открытый в Управлении Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу или финансовом органе Чукотского автономного округа (муниципального образования);

2) некоммерческой организации, являющейся автономным учреждением, - на лицевой счет, открытый в Управлении Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу, или расчетный счёт в российской кредитной организации.

3.11. Грант предоставляется на финансовое обеспечение следующих затрат:

1) организация и проведение торжественных церемоний и культурных мероприятий;

2) организация проезда участников к месту проведения слетов, фестивалей, форумов и обратно;

- 3) участие детей Чукотского автономного округа во всероссийских, международных и межрегиональных мероприятиях;
- 4) организация питания и проживания участников;
- 5) приобретение аудио -, видео-, компьютерной техники;
- 6) приобретение сувенирной, наградной и оформительской атрибутики, продуктов питания, медикаментов, канцелярских принадлежностей и других расходных материалов, необходимых для организации и проведения мероприятия;
- 7) подготовка и оформление мест проведения мероприятия;
- 8) награждение участников ценными призами;
- 9) подготовка видеороликов, радио выпусков, викторин, направленных на освещение мероприятия;
- 10) банковское обслуживание.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель гранта, с которым заключено соглашение, обязан предоставить в Департамент в течение 15 рабочих дней со дня окончания реализации мероприятия, но не позднее, чем за 20 дней до окончания финансового года:

1) отчет об использовании гранта по форме, согласно приложению 5 к настоящему Порядку, с приложением копий документов, подтверждающих фактическое использование гранта (документы, подтверждающие факт оплаты произведенных расходов, счета, счета-фактуры, акты оказанных услуг);

2) отчет о достижении значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта, указанных в пункте 3.7 раздела 3 настоящего Порядка, по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

4.2. Департамент имеет право устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем гранта дополнительной отчетности.

4.3. Получатель гранта представляет отчетность, указанную в настоящем разделе, на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо направляет ее в адрес Департамента почтовым отправлением (с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты).

5. Требования к осуществлению контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления грантов и ответственности за их несоблюдение

5.1. Обязательная проверка соблюдения целей, условий и порядка предоставления гранта проводится Департаментом и органами государственного финансового контроля.

5.2. Возврат в текущем финансовом году получателем гранта остатка гранта, не использованного в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашением, осуществляется в доход окружного бюджета

в течение первых 15 рабочих дней текущего финансового года, путём перечисления денежных средств на лицевой счёт Департамента, открытый в Управлении Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу.

5.3. В случае установления по итогам проверок, проведенных Департаментом и (или) органом государственного финансового контроля, факта нарушения получателем гранта целей, порядка и условий предоставления гранта, а также недостижения значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления грантов, соответствующие средства подлежат возврату в доход окружного бюджета:

1) на основании требования Департамента - не позднее 10-го рабочего дня со дня получения получателем гранта указанного требования;

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

5.4. В случае если получатель гранта не перечислил грант, в установленные пунктами 5.2, 5.3 настоящего раздела сроки, Департамент взыскивает с получателя гранта денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку предоставления грантов на поддержку
проектов в области образования

ЗАЯВКА
на получение гранта на поддержку проекта в области образования

Изучив Порядок предоставления грантов на поддержку проектов в области образования

(полное наименование юридического лица)

в лице _____

(должность, Ф.И.О. руководителя юридического лица)

Направляет настоящую заявку с пакетом документов для участия в конкурсе по следующему направлению _____

Наименование проекта: _____

Общая сумма проекта: _____

Запрашиваемая сумма гранта: _____

Описание организации: _____

Юридический адрес	
Почтовый адрес	
Телефон/ факс (с кодом)	
Адрес электронной почты	
Адрес Интернет-сайта	
Контактное лицо:	
Ф.И.О., должность	
Телефон/ факс (с кодом)	
Адрес электронной почты	
Бухгалтер проекта:	
Ф.И.О.	
Телефон/ факс (с кодом)	
Адрес электронной почты	

Опыт участия в грантовых конкурсах, проведения культурно-массовых мероприятий, организации содержательного досуга обучающихся:

№	Организация-грантодатель	Наименование конкурса, мероприятия, программы	Дата проведения, реализации (год)	Наименование проекта, конкурса, программы	Результат	Реализованная сумма

Описание проекта (в том числе сведения о численности детей и молодежи – участников Проекта):

Цель и задачи проекта:

Механизм реализации проекта:

Сведения об основных исполнителях проекта:

Условия реализации проекта (план реализации, медиаплан)

Бюджет проекта:

Статьи затрат	Запрашиваемые средства рублей	Вклад заявителя рублей	Другие источники рублей	Общая сумма, рублей	Примечания
Итого:					

Ожидаемые результаты и эффект проекта:

С условиями конкурсного отбора и предоставления гранта из окружного бюджета, а также требованиями, установленными к участникам конкурса, ознакомлен(а) и согласен(на).

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки, подтверждаю.

Вся информация, содержащаяся в представленных документах или их копиях, является подлинной.

Руководитель организации _____ / _____

(наименование организации)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата _____

М.П.

Согласие на обработку персональных данных лиц, чьи сведения указаны в данной заявке:

Субъект дает согласие на обработку своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

Настоящее согласие действует бессрочно со дня подписания.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« ____ » _____ 202_ г.	_____	_____
	Подпись	Ф.И.О.
« ____ » _____ 202_ г.	_____	_____
	Подпись	Ф.И.О.

Приложение 2
к Порядку предоставления грантов на
поддержку проектов в области образования

КРИТЕРИИ
отбора получателей грантов на поддержку проектов в области
образования

Критерии оценки проекта на участие в конкурсе	Оценка проекта	Количество баллов	Балл по заявке
Перспективность мероприятия – возможность его дальнейшей реализации	Возможность реализации в течение двух и более лет	5	
	Возможность реализации в течение одного года	2	
	Отсутствие перспективы реализации в дальнейшем	1	
Наличие сметы (расчета) реализации Проекта	Отсутствие сметы	0	
	Наличие сметы	5	
Опыт реализации Проектов (спортивно-оздоровительных, духовно-нравственных, социальных, общеинтеллектуальных, общекультурных)	Имеется опыт более двух лет	5	
	Имеется опыт менее двух лет	2	
	Не имеет опыта	1	
Количество участников проекта	Свыше 70	5	
	От 20 до 70	3	
	Менее 20	1	

Приложение 3
к Порядку предоставления грантов на
поддержку проектов в области образования

ФОРМА
оценочного листа проектов

Название проекта	Критерии оценки проекта				Общая оценка
	Перспективность мероприятия – возможность его дальнейшей реализации	Наличие сметы (расчета) реализации Проекта	Опыт реализации проектов (спортивно-оздоровительных, духовно-нравственных, социальных, общеинтеллектуальных, общекультурных)	Количество участников проекта	
1	2	3	4	5	6

Член конкурсной комиссии

_____ / _____
(Ф.И.О.)

(подпись)

(дата)

Приложение 4
к Порядку предоставления грантов на
поддержку проектов в области
образования

СВОДНАЯ РЕЙТИНГОВАЯ ВЕДОМОСТЬ
оценки проектов конкурсной комиссии по рассмотрению заявок на
предоставление грантов на поддержку проектов в области образования
от «__» _____ 20__ г. № __

Дата поступления заявки	Наименование организации- претендента	Значения общих оценок членов конкурсной комиссии					Итоговый балл	Рейтинг организации- претендента
		Ф.И.О.	Ф.И.О.	Ф.И.О.	Ф.И.О.	Ф.И.О.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Председатель Комиссии:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Секретарь Комиссии:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Члены Комиссии:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 5
к Порядку предоставления
грантов на поддержку проектов
в области образования

В Департамент образования и науки
Чукотского автономного округа

ОТЧЕТ
об использовании гранта

Единица измерения: рубли

Предусмотрено соглашением	Получено	Документы, подтверждающие расходы (наименование, дата, номер)	Израсходовано	Остаток

Руководитель организации

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Дата

Приложение 6
к Порядку предоставления грантов на
поддержку проектов в области образования

ОТЧЕТ
о достижении значений показателей, необходимых для достижения
результата предоставления гранта

№ п/п	Наименование результата предоставления гранта	Значение результата предоставления гранта		
		План	Факт	% выполнения
1.				
2.				

Руководитель организации

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.».