



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 8 июля 2021 года

№ 297

г. Анадырь

Об утверждении Порядка предоставления грантов некоммерческим организациям на проведение Окружного фестиваля родных языков

В целях реализации 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, Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления грантов некоммерческим организациям на проведение Окружного фестиваля родных языков 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

ПОРЯДОК предоставления грантов некоммерческим организациям на проведение Окружного фестиваля родных языков

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия, порядок проведения отбора и предоставления из окружного бюджета грантов некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями, на организацию проведения Окружного фестиваля родных языков (далее – грант).

1.2. Грант предоставляется в целях стимулирования повышения профессионального уровня и творческого мастерства работников сферы образования, поддержки инновационного подхода в работе по сохранению, развитию и популяризации знаний о родных языках коренных малочисленных народов, проживающих на территории Чукотского автономного округа.

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

1.4. Предоставление гранта осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на текущий финансовый год на реализацию мероприятия «Гранты некоммерческим организациям на проведение Окружного фестиваля родных языков» 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).

1.5. Способом проведения отбора является конкурс, который проводится Департаментом для определения получателей гранта исходя их наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется грант (далее – конкурс).

1.6. К категории некоммерческих организаций, имеющих право на участие в конкурсе на предоставление гранта (далее соответственно – участник конкурса, некоммерческая организация, получатель) относятся:

1) некоммерческие организации, зарегистрированные в установленном Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» порядке и осуществляющие виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 данного закона, за исключением иностранных некоммерческих организаций;

2) государственные (муниципальные) бюджетные и автономные учреждения Чукотского автономного округа, реализующие основные общеобразовательные программы, дополнительные общеобразовательные программы, дополнительные профессиональные программы – программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников.

1.7. Критерии отбора участников конкурса, учитываемые при проведении конкурса, установлены в приложении 3 к настоящему Порядку.

1.8. Сведения о грантах размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») в разделе единого портала (далее - Единый портал) при формировании проекта закона Чукотского автономного округа о бюджете, проекта закона Чукотского автономного округа о внесении изменений в закон Чукотского автономного округа о бюджете.

1.9. Размер гранта устанавливается законом Чукотского автономного округа об окружном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

2. Порядок проведения конкурса

2.1. Департамент осуществляет организацию и проведение конкурса.

2.2. В целях проведения конкурса Департамент не позднее чем за один календарный день до даты начала приема заявок размещает на Едином портале в сети «Интернет» и на интернет-платформе «Единое окно» для проведения процедур по предоставлению грантов в форме субсидий некоммерческим организациям Чукотского автономного округа исполнительными органами государственной власти Чукотского автономного округа по ссылке <https://grant.edu87.ru> (далее – интернет-платформа «Единое окно») объявление о проведении конкурса.

2.3. Объявление о проведении конкурса размещается с указанием:

1) срока проведения конкурса (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок). Срок проведения конкурса составляет не менее 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении конкурса;

2) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Департамента как получателя бюджетных средств;

3) результатов предоставления гранта в соответствии с пунктом 3.7 раздела 3 настоящего Порядка;

4) доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение конкурса;

5) требований к участникам конкурса в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела и перечня документов, представляемых участниками конкурса в соответствии с пунктом 2.6 настоящего раздела, для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

6) порядка подачи заявок участниками конкурса и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками конкурса, в соответствии с пунктом 2.6 настоящего раздела;

7) порядка отзыва, возврата и основания для возврата заявок участников конкурса в соответствии с пунктом 2.12 настоящего раздела;

8) порядка внесения изменений в заявки участников конкурса в соответствии с пунктом 2.13 настоящего раздела;

9) правил рассмотрения и оценки заявок участников конкурса в соответствии с пунктами 2.9, 2.10, 2.16 настоящего раздела;

10) порядка предоставления участникам конкурса разъяснений положений объявления о проведении конкурса, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.14 настоящего раздела;

11) срока, в течение которого победитель (победители) конкурса должен подписать соглашение о предоставлении гранта (далее - соглашение) в соответствии с пунктом 3.3 раздела 3 настоящего Порядка;

12) условий признания победителя (победителей) конкурса уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с абзацем четвертым пункта 3.3 раздела 3 настоящего Порядка;

13) даты размещения результатов конкурса на Едином портале, а также на интернет-платформе «Единое окно», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя конкурса.

2.4. Требования, которым должен соответствовать участник конкурса на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурса:

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

2) у участника конкурса должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в окружной бюджет гранта, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Чукотским автономным округом;

3) участник конкурса не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурсного отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении участника конкурса не введена процедура банкротства, деятельность участника конкурса не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

4) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного

исполнительного органа, или главным бухгалтере участника конкурса, являющегося юридическим лицом;

5) участник конкурсного отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные 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;

6) участник конкурса не должен получать средства из окружного бюджета на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка.

2.5. Департамент имеет право отказаться от проведения конкурса в течение первой половины установленного в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.3 настоящего Порядка объявлением о проведении конкурса срока приема заявок, в случае изменения объемов финансирования Государственной программы, а также необходимости уточнения условий конкурса.

При принятии Департаментом решения об отказе от проведения конкурса соответствующее уведомление размещается на сайте, указанном в пункте 2.2 настоящего раздела, в течение одного рабочего дня со дня принятия указанного решения.

2.6. Для участия в конкурсе участник конкурса в срок до окончания подачи заявок, установленный в подпункте 1 пункта 2.3 настоящего Порядка объявлением о проведении конкурса, представляет в Департамент:

1) заявку на участие в конкурсе на предоставление гранта по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2) календарный план проведения мероприятий по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

3) справку на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурса, подписанную руководителем и главным бухгалтером участника конкурса, 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, содержащую сведения о том, что участник конкурса не является получателем в текущем финансовом году средств из окружного бюджета в соответствии с иными правовыми актами на цели, установленные настоящим Порядком;

4) справку на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурса, подписанную руководителем и главным бухгалтером участника конкурса, подтверждающую отсутствие сведений о прекращении его деятельности, а также содержащую сведения о том, что участник конкурса не находится в процессе реорганизации

(за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурса, другого юридического лица), его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, что в отношении участника конкурса не возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве);

5) справку, подписанную руководителем и главным бухгалтером участника конкурса, подтверждающую, что участник конкурса 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;

6) согласие на осуществление Департаментом и уполномоченными органами государственного финансового контроля обязательных проверок соблюдения целей, условий и порядка предоставления гранта;

7) реквизиты счета, на который подлежит перечислению грант;

8) 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 конкурсе, оформленное на бланке указанного органа, – для участника конкурса, являющегося бюджетным или автономным учреждением;

9) согласие на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации об участнике конкурса, о подаваемой участником конкурса заявке, иной информации об участнике конкурса, связанной с участием в конкурсе, по форме, установленной приложением 4 к настоящему Порядку.

2.7. Документы, указанные в пункте 2.6 настоящего раздела, представляются на интернет-платформе «Единое окно», а также на бумажном носителе в одном экземпляре с описью (в двух экземплярах), в прошитом, пронумерованном виде в Департамент, скрепляются подписью руководителя (или иного уполномоченного лица) и печатью (при наличии).

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

Представленные документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать содержание документа.

Ответственность за достоверность представляемых в Департамент документов несет участник конкурса.

2.8. В целях проведения конкурса Департамент формирует конкурсную комиссию по проведению конкурса (далее - Комиссия) в целях определения победителей конкурса по результатам рассмотрения и оценки заявок, размера гранта для каждого победителя конкурса, а также утверждает ее состав и положение о ней.

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

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

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

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

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 путем оценки соответствия участника конкурса критериям отбора в соответствии с настоящим Порядком, и оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии.

Персональный состав Комиссии утверждается приказом Департамента.

2.9. Заявки с документами, соответствующие требованиям и условиям предоставления гранта оцениваются Комиссией по критериям в соответствии с пунктом 1.7 раздела 1 настоящего Порядка, установленным в приложении 3 к настоящему Порядку.

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

В случае если несколько заявок получили равное количество баллов, то дополнительный балл присваивается той некоммерческой организации, заявка и документы которой поступили в Департамент первыми.

Участник конкурса, чья заявка и документы получили самый высокий рейтинг, признается победителем конкурса.

В случае если подана одна заявка и Комиссия признала ее соответствующей требованиям, установленным настоящим Порядком, участник конкурса подавший заявку, признается единственным победителем.

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

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

2.11. В течение двух рабочих дней со дня представления протокола Комиссии, Департамент издает приказ:

1) об определении победителя (победителей) конкурса, в случае отсутствия оснований, установленных пунктом 2.17 настоящего раздела;

2) об отклонении заявки и документов участника конкурса и отказе в предоставлении гранта, в случае наличия оснований, установленных пунктом 2.17 настоящего раздела, с разъяснением порядка обжалования вынесенного решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.12. Поданная в соответствии с пунктом 2.6 настоящего раздела заявка с документами может быть отозвана участником конкурса не позднее даты и времени окончания конкурса, установленных в объявлении о проведении конкурса, путем направления в Департамент соответствующего обращения на бумажном носителе, составленного в произвольной форме, или направления в адрес Департамента обращения почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированной копии на адрес электронной почты лица, ответственного за прием заявок, указанный

в объявлении о проведении конкурса.

В случае отзыва участником конкурса заявки и документов в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, Департамент осуществляет возврат участнику конкурса заявки и документов в течение трех рабочих дней, следующих за днем регистрации в Департаменте обращения участника конкурса.

Отозванные заявки не учитываются при проведении конкурса.

2.13. Участник конкурса направляет изменения в ранее направленную заявку с документами не позднее даты и времени окончания приема заявок, установленных указанным в подпункте 1 пункта 2.3 настоящего Порядка объявлением о проведении конкурса, путем направления в Департамент соответствующего обращения на бумажном носителе, составленного в произвольной форме, или направления в адрес Департамента обращения почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированной копии на адрес электронной почты лица, ответственного за прием заявок, указанный в объявлении о проведении конкурса.

Изменения к заявкам, внесенные участником конкурса, являются неотъемлемой частью заявок.

2.14. Запрос о разъяснении положений объявления о проведении конкурса (далее – запрос) направляется в Департамент на бумажном носителе или в виде сканированной копии на адрес электронной почты, указанный в объявлении о проведении конкурса, в срок не позднее, чем за пять дней до даты окончания приема заявок, установленной указанным в подпункте 1 пункта 2.3 настоящего Порядка объявлением о проведении конкурса, и должен содержать адрес электронной почты для направления ответа.

В случае поступления запроса не позднее срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, Департамент в течение трех дней, следующих за днем регистрации запроса, дает разъяснения положений объявления о проведении конкурса путем направления письменного ответа в виде сканированной копии по адресу электронной почты, указанному в запросе.

В случае направления запроса в Департамент позже срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, запрос не рассматривается и разъяснения по такому запросу не предоставляются.

2.15. Регистрация заявок и документов осуществляется Департаментом в журнале регистрации в день их поступления с указанием даты и времени поступления.

2.16. Департамент в течение двух рабочих дней со дня поступления заявок и документов с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия направляет в Управление Федеральной налоговой службы по Чукотскому автономному округу запросы о предоставлении сведений:

- 1) содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц;
- 2) о наличии (отсутствии) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и

сборах.

2.17. Основаниями для отклонения заявки участника конкурса на стадии рассмотрения и оценки заявок и отказе в предоставлении гранта являются:

- 1) несоответствие участника конкурса требованиям, установленным в пункте 2.4 настоящего раздела;
- 2) несоответствие участника конкурса категории участников конкурса, установленной пунктом 1.6 раздела 1 настоящего Порядка;
- 3) непредставление (представление в неполном объеме) участником конкурса документов, установленных пунктом 2.6 настоящего раздела;
- 4) несоответствие представленных участником конкурса заявки и документов требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурса в соответствии с пунктами 2.6, 2.7 настоящего раздела;
- 5) недостоверность представленной участником конкурса информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
- 6) подача участником конкурса заявки после даты и времени окончания приема заявок, указанной в объявлении о проведении конкурса;
- 7) установление факта недостоверности представленной участником конкурса информации.

При наличии оснований, указанных в настоящем пункте Департамент, в течение 10 рабочих дней с даты регистрации заявки и документов, направляет по почте либо вручает участнику конкурса уведомление об отказе в рассмотрении заявки с указанием причин отказа, а также с разъяснением порядка обжалования вынесенного решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.18. Информация о результатах проведения конкурса размещается Департаментом на Едином портале, на официальном сайте Чукотского автономного округа (<http://www.чукотка.рф>) и интернет-платформе «Единое окно» в сети «Интернет» не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 2.11 настоящего раздела, с включением следующих сведений:

- 1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) дата, время и место оценки заявок участников конкурса;
- 3) информация об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены;
- 4) информация об участниках конкурса, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурса, которым не соответствуют такие заявки;
- 5) последовательность оценки заявок участников конкурса, присвоенные заявкам участников конкурса значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников конкурса, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;
- 6) наименование получателя (получателей), с которым заключается соглашение, и размер предоставляемого ему гранта.

2.19. По итогам конкурса с победителями конкурса заключается соглашение в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка.

2.20. 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 и порядок предоставления гранта

3.1. Проверка получателя на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.4 раздела 2 настоящего Порядка, проводится при проведении конкурса.

3.2. Перечень документов, представляемых участником конкурса для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.4 раздела 2 настоящего Порядка, указан в пункте 2.6 раздела 2 настоящего Порядка. Указанные документы представляются в Департамент на стадии участия в конкурсе.

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

Получатель в течение двух рабочих дней со дня получения проекта соглашения от Департамента подписывает и скрепляет печатью (при наличии печати) со своей стороны и возвращает в Департамент.

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

В соглашении указываются условия о согласовании новых условий соглашения, или о расторжении соглашения, при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения Департаменту, как главному распорядителю средств окружного бюджета, ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление гранта, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, определенном соглашением.

3.4. Грант предоставляется в размере запрашиваемых средств, указанных в заявке получателя, 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.

3.5. Грант предоставляется на финансовое обеспечение следующих затрат получателя, связанных с проведением Окружного фестиваля родных языков на территории Чукотского автономного округа:

- 1) приобретение авиабилетов для участников фестиваля;
- 2) оплата проживания участников фестиваля;
- 3) оплата питания участников фестиваля;
- 4) формирование призового фонда при подведении итогов фестиваля.
- 5) приобретение оборудования и инвентаря, необходимого для проведения фестиваля.

3.6. Получатель не имеет права за счет средств гранта приобретать иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

3.7. Результатом предоставления гранта является организация и проведение Окружного фестиваля родных языков для педагогических работников сферы образования, участие в котором должны принять не менее 20 человек - педагогических работников и авторов учебных пособий.

3.8. Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления гранта, являются:

- 1) количество педагогических работников и авторов учебных пособий, принявших участие в фестивале;
- 2) количество образовательных организаций Чукотского автономного округа, педагогические работники которых приняли участие в фестивале.

Количественное значение показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта, устанавливается Департаментом в соглашении для каждого получателя.

Получатель обязан обеспечить выполнение результата предоставления гранта и показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта, установленного в соглашении.

Невыполнение получателем результатов предоставления гранта, показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта является нарушением условий предоставления гранта и служит основанием для возврата гранта в окружной бюджет в соответствии с пунктом 5.4 раздела 5 настоящего Порядка.

3.9. После заключения соглашения с получателем Департамент в течение пяти рабочих дней составляет заявку бюджетополучателя и направляет ее в Департамент финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа.

3.10. Департамент финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа на основании полученной заявки бюджетополучателя в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств доводит Департаменту объемы финансирования для их

последующего перечисления получателям.

3.11. Департамент в течение пяти рабочих дней со дня доведения объемов финансирования Департаментом финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа перечисляет грант с лицевого счета, открытого в Управлении Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу, на расчетный счет получателя, открытый в кредитной организации.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель, 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, отчет о достижении результата предоставления гранта и показателя, необходимого для достижения результата предоставления гранта, по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной Департаментом финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа.

4.2. Получатель 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.

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

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления гранта и ответственности за их нарушение

5.1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления гранта осуществляет Департамент. Обязательная проверка соблюдения получателем условий, целей и порядка предоставления гранта осуществляется Департаментом и уполномоченным органом государственного финансового контроля.

5.2. Возврат в текущем финансовом году получателем 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 счет Департамента, открытый в Управлении Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу.

5.3. В случае нарушения получателем условий, установленных при предоставлении гранта, выявленного по фактам проверок, проведенных Департаментом и органами государственного финансового контроля, грант подлежит возврату в окружной бюджет в полном объеме.

5.4. В случае если получателем допущены нарушения обязательств,

предусмотренных соглашением, в части достижения значений результатов предоставления гранта, показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта, размер средств, подлежащий возврату в окружной бюджет (V возврата), рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = I_k \times (1 - T/S), \text{ где:}$$

I_k - размер гранта, предоставленного получателю - победителю конкурса в отчетном финансовом году;

T - фактически достигнутое значение результатов предоставления гранта на отчетную дату;

S - плановое значение результатов предоставления гранта, установленное соглашением.

5.5. Возврат гранта осуществляется в следующем порядке:

1) Департамент в течение 10 дней со дня выявления случая нарушения получателем условий, целей и порядка предоставления гранта, недостижения получателем гранта результата предоставления гранта, показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта, направляет получателю письменное уведомление об обнаруженном факте нарушения;

2) получатель в течение 20 дней со дня получения письменного уведомления обязан перечислить в окружной бюджет необоснованно поступившую сумму предоставленного ему гранта.

5.6. В случае если получатель не перечислил в установленный подпунктом 2 пункта 5.5 настоящего раздела срок на лицевой счет Департамента, открытый в Управлении Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу, сумму предоставленного гранта, Департамент взыскивает с получателя гранта денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку предоставления грантов
некоммерческим организациям на проведение
Окружного фестиваля родных языков

ЗАЯВКА
на участие в конкурсе на предоставление гранта некоммерческим организациям на
проведение Окружного фестиваля родных языков

Изучив Порядок предоставления грантов некоммерческим организациям на организацию и проведение Окружного фестиваля родных языков

(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, в проведении культурно-массовых мероприятий, реализации образовательных программ и проектов заявленной тематики

№	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 педагогических работников - 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 руб.	Вклад заявителя руб.	Другие источники руб.	Общая сумма, руб.	Примечания
Итого					

Ожидаемые результаты и эффект проекта:

С условиями конкурса 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 некоммерческим
организациям на проведение Окружного фестиваля
родных языков

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
проведения мероприятия**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации мероприятия (с указанием даты начала и окончания проведения мероприятий)	Место проведения мероприятия	Количество и состав участников мероприятия	Запрашиваемые средства гранта на проведение мероприятия
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
Итого					

Дополнительная информация:

Руководитель организации

(фамилия, имя, отчество, подпись, расшифровка подписи)

Дата « ___ » _____ 20__ г.

Приложение 3
к Порядку предоставления грантов
некоммерческим организациям на проведение
Окружного фестиваля родных языков

КРИТЕРИИ
отбора некоммерческих организаций, имеющих право на участие в
конкурсе на предоставление гранта

по заявке _____,
(наименование организации-претендента)

проект _____
(наименование проекта)

№ п/п	Наименование критерия	Оценка в баллах	Балл по заявке
1.	Наличие опыта реализации проектов, связанных с поддержкой родных языков		
	отсутствие	0	
	наличие	5	
2.	Наличие опыта участия в конкурсных отборах на получение гранта, субсидии		
	отсутствие	0	
	наличие	5	
3.	Численность участников проекта		
	от 20 до 30 человек	3	
	свыше 30 человек	5	
4.	Численность социальных партнеров, привлекаемых к реализации проекта		
	от 0 до 5	0	
	свыше 5	5	
5.	Структурированность проекта		
	наличие плана проведения	2	
	наличие кадрового ресурса	1	
6.	Наличие сметы (расчета) реализации проекта		
	отсутствие	0	
	наличие	5	
Итого		X	

Приложение 4
к Порядку предоставления грантов
некоммерческим организациям на проведение
Окружного фестиваля родных языков

СОГЛАСИЕ

**на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети
«Интернет» информации об участнике конкурса, о подаваемой им заявке, иной
информации, связанной с предоставлением гранта некоммерческой организации на
проведение Окружного фестиваля родных языков**

Настоящим даю согласие на публикацию (размещение) в
информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об

(указать полное наименование некоммерческой организации)

как участнике конкурса для предоставления гранта на проведение Окружного
фестиваля родных языков.

(наименование должности руководителя
(фамилия, инициалы))

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП (при наличии).