Утвержден

приказом Департамента образования, культуры и спорта Чукотского автономного округа

от 21.01.2019 г. № 01-21/025

**ПОРЯДОК**

**рассмотрения заявок на предоставление государственных**

**грантов (безвозмездной помощи) молодёжным общественным объединениям Чукотского автономного округа**

1. **Общие положения.**
   1. Настоящий Порядок рассмотрения заявок на предоставление государственных грантов (безвозмездной помощи) молодёжным общественным объединениям Чукотского автономного округа (далее - Порядок) определяет требования к содержанию и оформлению заявок, критерии отбора лучших проектов, порядок определения размеров финансирования проектов, признанных лучшими.
   2. Выплата государственных грантов осуществляется Департаментом образования, культуры и спорта Чукотского автономного округа (далее - Департамент) на основании Закона Чукотского автономного округа от 4 июня 2008 г. № 52-ОЗ «О государственной поддержке деятельности молодежных общественных объединений на территории Чукотского автономного округа», Постановления Правительства Чукотского автономного округа от 29 апреля 2016 года № 225 «Об утверждении Порядка предоставления государственных грантов (безвозмездной помощи) молодежным общественным объединениям».
   3. Для рассмотрения заявок на предоставление государственных грантов (безвозмездной помощи) молодёжным общественным объединениям Чукотского автономного округа (далее - заявки) приказом Департамента создается Комиссия по рассмотрению заявок на предоставление государственных грантов (безвозмездной помощи) молодёжным общественным объединениям Чукотского автономного округа (далее - Комиссия).

Предоставление государственных грантов осуществляется за счет средств, выделяемых из окружного бюджета на реализацию подпрограммы «Грантовая поддержка проектов, направленных на развитие образования, культуры и молодёжной политики» Государственной программы «Развитие образования, культуры, спорта, туризма и молодёжной политики Чукотского автономного округа», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2015года № 658.

* 1. Сроки реализации проектов (программ), получивших государственные гранты в 2019 году, устанавливаются по 14 ноября 2019 года.

**2. Соискатели государственных грантов.**

Соискателями государственных грантов считаются молодежные общественные объединения чукотского автономного округа (далее – молодежные объединения), зарегистрированные в установленном порядке на территории российской федерации и обратившимся за такой поддержкой в Департамент.

**3. Порядок подачи**

**заявок на предоставление государственных грантов.**

3.1. Заявки от соискателей гранта принимаются по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку, в срок до 20 февраля 2019 года (включительно).

3.2. Не позднее, чем за 30 дней до начала даты приема заявок и документов, отделом молодёжной политики Управления государственной политики в сфере образования Департамента рассылаются информационные письма о начале приема заявок на получение государственных грантов (безвозмездной помощи). Информационные письма рассылаются руководителям молодежных общественных объединений Чукотского автономного округа, руководителям муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования и молодежной политики, руководителям государственных и муниципальных образовательных организаций, при которых созданы молодежные общественные объединения.

Также данная информация рассылается в средства массовой информации Чукотского автономного округа и размещается на сайте Молодежного портала Чукотки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: http://molodej.edu87.ru/ в разделе «Лента новостей» и в разделе «Официально» - «Государственные гранты».

3.3. Соискатели государственных грантов предоставляют в отдел молодёжной политики Управления государственной политики в сфере образования Департамента (689000, г. Анадырь, ул. Беринга, 5, каб. № 138, тел. 8(42722) 64359) **заявку на предоставление государственных грантов с приложением в бумажном и в электронном варианте**.

3.4. Поступившие заявки на предоставление государственных грантов регистрируются отделом молодёжной политики Управления государственной политики в сфере образования Департамента в журнале регистрации заявок.

Датой поступления заявки считается **поступление полного пакета документов** в бумажном варианте.

3.5. Заявки, предоставленные несвоевременно или с нарушением установленной формы, к рассмотрению не принимаются. Организаторы не несут ответственности за задержки, возникшие по вине почтовой службы.

3.6. Рассмотрение заявок проводится Комиссией в период с 21 февраля по 6 марта 2019 года.

**4. Требования к содержанию**

**и оформлению заявки на предоставление государственных грантов.**

4.1. В соответствии с пунктом 2.4. Порядка предоставления государственных грантов (безвозмездной помощи) молодежным общественным объединениям, утвержденным Постановления Правительства Чукотского автономного округа от 29 апреля 2016 года № 225(далее – Порядок предоставления государственных грантов (безвозмездной помощи) молодежным общественным объединениям)при рассмотрении заявок учитываются следующие определяющие критерии:

- программа (проект) молодежных общественных объединений предусматривает вовлечение не менее чем 30 молодых граждан;

- общественно-полезная значимость заявленной программы (проекта);

- соответствие программы (проекта) основным направлениям государственной молодежной политики;

- заявленная программа (проект) должна (должен) быть реализована в летний период, или в период учебного года.

Приоритетными будут заявленные программы (проекты), реализующиеся в летний период, которые ориентированы на активное привлечение подростков и молодежи в возрасте от 14 до 18 лет с возможностью стимулирования за проделанную общественно - значимую работу;

- количество участников программы (проекта);

- стоимость программы (проекта) в расчете на 1 одного участника.

4.2. В соответствии с пунктом 2.4. раздела 2 «Условия и порядок предоставления гранта» Порядка предоставления государственных грантов (безвозмездной помощи) молодежным общественным объединениям **полный пакет документов заявки на предоставление государственных грантов** должен включать в себя следующие материалы:

**- копии организационно-учредительных документов общественного объединения:**

1) устав молодежного объединения (с изменениями при наличии);

2) свидетельство о государственной регистрации и постановке на учёт в налоговом органе на территории Российской Федерации;

3) справка налогового органа 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;

4) справка, подписанная руководителем и главным бухгалтером молодежного объединения, подтверждающая отсутствие просроченной задолженности по возврату в окружной бюджет бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед окружным бюджетом;

5) справка, подписанная руководителем и главным бухгалтером молодежного объединения, содержащая сведения о том;

**- информационную карту проекта (программы)** по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

**- описание проекта (программы)** по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

**- календарный план проведения мероприятий** по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

Заявка и документы представляются в папке, прошитыми, заверенными подписью и печатью с описью, составленной в двух экземплярах.

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

4.3. Также к заявке могут быть приложены публикации в средствах массовой информации, собственные издания и т.п., подтверждающие деятельность по проекту (программе) или предоставляющие дополнительные сведения об организации-заявителе.

4.4. Материалы заявки оформляются с помощью программ MSOffice (WinWord, Excel) и предоставляются в бумажном и электронном (на компакт-диске, флеш-накопителе) вариантах.

4.5. Если общественное объединение-заявитель представляет проект (программу), который рассчитан на несколько лет, то необходимо выделить очередной этап деятельности и оформить его как отдельный самостоятельный проект (со сроком реализации не более 12 месяцев), имеющий свои конкретные задачи и результаты.

4.6. Проекты (программы), оформленные с нарушениями требований к содержанию и оформлению заявок, Комиссией не рассматриваются. Проекты не возвращаются и не рецензируются.

**5. Первичный отбор заявок.**

5.1. Первичный отбор заявок на предоставление государственных грантов на предмет соответствия заявки условиям и критериям грантовой поддержки, наличия всех необходимых документов, допустимость юридического статуса осуществляется сотрудниками отдела молодёжной политики Управления государственной политики в сфере образования Департамента.

5.2. В результате первичного отбора исключаются из рассмотрения заявки соискателей, которые:

1) не соответствуют условиям и критериям грантовой поддержки;

2) поданы организациями, чей юридический статус не соответствует предъявляемым условиям;

3) не содержат полного комплекта необходимой документации;

4) поданы детским и молодёжным общественным объединениям, имеющим задолженность по предоставлению содержательной части отчетаи финансовой отчетности перед Департаментом;

5) поданы с нарушением сроков подачи заявок.

5.3. Заявки, прошедшие первичный отбор, передаются на рассмотрение Комиссии, не позднее 3-х дней после завершения сроков приема заявок.

**6. Права и обязанности Комиссии.**

6.1. В состав Комиссии могут входить работники Департамента, представители органов законодательной и исполнительной власти Чукотского автономного округа, курирующие соответствующие направления деятельности, представители организаций, участвующих в финансовой и организационной поддержке детских и молодёжных общественных объединений.

6.2. Полномочия Комиссии:

1) проводит экспертизу представленных проектов (программ) самостоятельно или с помощью привлечения независимых экспертов и принимает решение об оказании государственной поддержки или отказе в ней соискателю государственного гранта в установленные сроки;

2) готовит Список грантополучателей;

3) определяет размер денежных средств, выделяемых на выплату государственного гранта по каждому проекту (программе), признанному лучшим (далее - размер государственного гранта).

6.3. Основанием для отказа в предоставлении государственной поддержки соискателям государственного гранта является не соответствие критериям, установленным в пункте 2.6 раздела 2 Порядка предоставления государственных грантов (безвозмездной помощи) молодежным общественным объединениям, а также не соответствие требованиям законодательства Российской Федерации и Чукотского автономного округа.

6.4. Заседание Комиссии считается правомочным при наличии более половины ее состава. На заседание Комиссии могут быть приглашены независимые эксперты. Присутствие представителей от соискателей государственных грантов и посторонних лиц на заседании Комиссии не допускается.

6.5. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равенства голосов голос Председателя Комиссии является решающим (при его отсутствии - голос заместителя Председателя Комиссии, ведущего заседание Комиссии).

6.6. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается Председателем, секретарем Комиссии и всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании.

6.7. Решение Комиссии является окончательным.

6.8. Комиссия имеет право инициировать заседание для принятия решений в случаях:

- выделения дополнительных средств из окружного бюджета на предоставление государственных грантов (безвозмездной помощи) детским и молодёжным общественным объединениям Чукотского автономного округа;

- официального письменного отказа одного или более грантополучателей от получения выделенного гранта;

- возникновения форс-мажорных обстоятельств.

**7. Порядок выплат и возврата государственных грантов.**

7.1. Решение Комиссии об оказании государственной поддержки соискателю государственного гранта утверждается приказом Департамента в срок не позднее 7 календарных дней со дня заседания Комиссии.

7.2. Выплата государственных грантов осуществляется Департаментом после подписания с молодёжным (детским) общественным объединением (соискателем государственного гранта) Соглашения о предоставлении гранта.

7.3. Перечисление Гранта производится после предоставления в Департамент заявления грантополучателя на перечисление государственного гранта, согласно приложению 5 к настоящему Порядку, с лицевого счета Департамента, открытого в Управлении Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу, на счет Получателя Гранта, в пределах средств, предусмотренных на эти цели соглашением.

7.4. Информация о принятых Комиссией решениях и приказе Департамента направляется соискателям государственных грантов в срок не позднее 7 календарных дней со дня заседания Комиссии, данная информация рассылается в средства массовой информации Чукотского автономного округа и размещается на сайте Молодежного портала Чукотки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: http://molodej.edu87.ru/ в разделе «Лента новостей» и в разделе «Официально» - «Государственные гранты».

7.5. В случае неполного использования гранта в установленные соглашением сроки или выявления нецелевого использования гранта (его части), грант (часть гранта) подлежит возврату в окружной бюджет.

**8. Отчетность.**

8.1. Грантополучатель представляет в адрес Департамента отчет обиспользовании гранта по форме и в срок, установленных Соглашением согласно пункта 3.1. раздела 3 Порядка предоставления государственных грантов (безвозмездной помощи) молодежным общественным объединениям.

8.2. Отчет должен включать в себя:

- информацию о реализации проекта и его итогах (содержательная часть отчета), согласно приложению 6 к настоящему Порядку;

- отчет об использовании государственного гранта (безвозмездной помощи) на реализацию проекта, согласно приложению 7 к настоящему Порядку.

8.3. К отчету должны прилагаться:

- **заверенные копии** платежных и иных первичных документов, подтверждающих фактически произведенные расходы;

- документы, на основании которых эти платежи были произведены;

- реестр прилагаемых документов и копий;

- отчет об использовании государственного гранта (безвозмездной помощи)

на реализацию проекта (приложение к соглашению).

8.4. Департамент вправе запросить у грантополучателя дополнительную информацию и (или) документы в процессе рассмотрения отчета, необходимые для получения полного представления о ходе и итогах реализации проекта, а грантополучатель должен предоставить их в течение 7 рабочих дней.

8.5. Грантополучатель в срок до 15 ноября 2019 года обязан разместить публичный отчет по итогам реализации проекта на официальном сайте организации, при которой создано молодежное общественное объединение. В случае отсутствия официального сайта предоставить публичный отчет по итогам реализации проекта в Департамент для дальнейшего размещения его на Молодежном портале Чукотки.

Публичный отчет предоставляется в формате и структуре согласно приложению 8 к настоящему Порядку.

Приложение 1

к Порядку рассмотрения заявок на предоставление государственных грантов (безвозмездной помощи) молодёжным общественным объединениям Чукотского автономного округа

**ЗАЯВКА**

**на предоставление государственных грантов (безвозмездной помощи) молодёжным общественным объединениям**

**Чукотского автономного округа**

|  |  |
| --- | --- |
| География проекта (где будет реализовываться проект) |  |
| Запрашиваемая сумма государственного гранта (рубли) |  |
| Наименование направления расходов |  |
| Проект планируется начать/завершить: | с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ г.  по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ г. |

**1. Название проекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**2. Сведения о заявителе:**

**Юридическое лицо:**

- полное наименование организации, ее организационно-правовая форма: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- почтовый адрес, контактные телефоны, факс, электронный адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- фамилия, имя, отчество руководителя проекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Целевая группа организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**3. Обоснование актуальности проекта, его значимости для жителей Чукотского автономного округа:**

3.1. Описание проблемы, которую призван решить проект:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.2.Цель проекта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.3. Основные задачи проекта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.4. Обоснование актуальности и эффективности решения проблемы, на которую направлен проект: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.5. Основные этапы реализации проекта:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Сроки | Наименование работ | Участники | Задачи | Результаты |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |

3.6. Партнеры:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.7. Результаты реализации проекта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**4. Информация о наличии опыта реализации проектов по соответствующему направлению деятельности:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование проекта** | **Годы реализации** | **Количество участников проекта** | **Финансирование проекта** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**5. Смета расходов на реализацию проекта:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование направления расходов** | **Детализация расходов** | **Сумма, руб.** | | |
| **Всего** | **Имеется** | **Требуется** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
|  | **ИТОГО** |  |  |  |  |

Руководитель МОО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование МОО) подпись (расшифровка подписи)

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

печать

Приложение 2

к Порядку рассмотрения заявок на предоставление государственных грантов (безвозмездной помощи) молодёжным общественным объединениям Чукотского автономного округа

**ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ПРОЕКТА (ПРОГРАММЫ)**

**Основные параметры проекта (программы)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование проекта (программы)** | |
| Наименование организации-заявителя | **Молодежное общественное объединение «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»** |
| Организационно-правовая форма | Молодежное общественное объединение, *зарегистрированное «\_\_»\_\_\_\_20\_\_ г. № \_\_\_, наименование* |
| *органа проводящего регистрацию* |
|  |
| Юридический адрес |  |
|  |
| Почтовый адрес |  |
|  |
| Основные направления деятельности организации |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Целевая группа организации | Дети в возрасте от 8 до 14 лет: |
| в т.ч. из неблагополучных семей и трудных детей: |
| Подростки в возрасте от 14 до 18 лет: |
| в т.ч. из неблагополучных семей и трудных подростков: |
| Молодежь в возрасте от 18 до 30 лет: |
| в т.ч. из неблагополучных семей и трудной молодежи: |
| Руководитель проекта (программы)  (Ф.И.О., должность в организации) |  |
|  |
|  |
|  |
| Тел./факс/e-mail |  |
|  |
| Бухгалтер проекта (программы)  (Ф.И.О., должность в организации) |  |
|  |
|  |
|  |
| Тел./факс/e-mail |  |
|  |
| Банковские реквизиты организации, Регистрационный номер в Пенсионном фонде РФ,ИНН организации обязателен |  |
|  |
|  |
|  |
| Цели и задачи проекта |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Перечень основных результатов проекта (программы) |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Сроки реализации проекта (программы) |  |
|  |
|  |
| Охват - число активных и пассивных участников проекта (программы) | Число членов организации: |
| Планируемое число привлеченных участников проекта: |
| Общее число участников проекта: |
| Планируемое число увеличения членов организации: |
| Полная стоимость проекта (программы), руб. |  |
| - в т.ч. в расчете на 1 участника, руб. |  |
| - в т.ч. собственный вклад, руб. |  |
| - запрашиваемая сумма государственного гранта, руб. |  |

*Все пункты ОБЯЗАТЕЛЬНЫ для заполнения*.

руководитель МОО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование МОО) подпись (расшифровка подписи)

Дата, печать

Приложение 3

к Порядку рассмотрения заявок на предоставление государственных грантов (безвозмездной помощи) молодёжным общественным объединениям Чукотского автономного округа

**ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА (ПРОГРАММЫ)**

1. Наименование проекта (программы);
2. Краткая аннотация проекта (программы) (до 0,5 стр.);
3. Информация об общественном объединении-заявителе (до 0,5 стр.);
4. Постановка проблемы (до 0,5 стр.);
5. Цели и задачи проекта (программы) (до 0,5 стр.);
6. Число активных и пассивных участников проекта (программы):

число членов организации:

планируемое число привлеченных участников проекта:

общее число участников проекта:

планируемое число увеличения членов организации

1. Планируемые результаты проекта (программы) (до 0,5 стр.);
2. Критерии оценки эффективности проекта (программы) (до 0,5 стр.);
3. Возможности дальнейшего развития и перспективы продолжения финансирования проекта (программы) (до одной стр.);
4. Кадровое обеспечение проекта (программы), включая обязанности каждого члена общественного объединения, привлеченного к реализации проекта (программы) (до одной стр.).

Руководитель МОО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование МОО) подпись (расшифровка подписи)

Дата, печать

Приложение 4

к Порядку рассмотрения заявок на предоставление государственных грантов (безвозмездной помощи) молодёжным общественным объединениям Чукотского автономного округа

# **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 МОО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование МОО) подпись (расшифровка подписи)

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

Приложение 5

К Порядку рассмотрения заявок на предоставление государственных грантов (безвозмездной помощи) молодежным общественным объединениям Чукотского автономного округа

|  |  |
| --- | --- |
|  | Начальнику Департамента образования, культуры и спорта Чукотского автономного округа  А.Г. Боленкову  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ФИО руководителя, наименование  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  молодёжного (детского) общественного  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  объединения |

Заявление

Прошу перечислить причитающийся грант \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование объединения

в соответствии с соглашением №\_\_\_ в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей

сумма цифрой и прописью

на расчетный счет объединения.

Дата \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись Расшифровка подписи

Приложение 6

к Порядку рассмотрения заявок на предоставление государственных грантов (безвозмездной помощи) молодёжным общественным объединениям Чукотского автономного округа

**ОТЧЕТ**

**О ЦЕЛЕВОМ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ГРАНТА**

**предоставленного**

**(название молодежного общественного объединения)**

**Название проекта**

**СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ ОТЧЕТ**

**Содержательный (аналитический) отчет должен включать в себя следующие виды информации:**

-описание содержания проделанной работы по этапам и направлениям, предусмотренным проектом;

-значимость полученных результатов;

-формы распространения и области применения полученных результатов;

-количественный и качественный анализ целевой аудитории;

-наличие и характер незапланированных результатов;

-оценка успешности проекта, в том числе по отзывам представителей целевой аудитории и СМИ;

-обзор и характер проведенных мероприятий за период реализации проекта;

-проблемы, выявленные в ходе реализации проекта и предлагаемые методы их решения;

-общие выводы по проекту;

-иная дополнительная информация.

**В качестве приложения к отчету представляются:**

-аудио-, видео- и фотоматериалы по проекту;

-образцы изготовленной полиграфической или мультимедийной продукции;

-публикации СМИ;

-любые другие материалы, подтверждающие эффективную реализацию проекта и востребованность его результатов.

руководитель МОО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование МОО) подпись (расшифровка подписи)

Дата, печать

Приложение 7

к Порядку рассмотрения заявок на предоставление государственных грантов (безвозмездной помощи) молодёжным общественным объединениям Чукотского автономного округа

**ОТЧЕТ**

**об использовании государственного гранта (безвозмездной помощи)**

**на реализацию проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Предусмотрено Соглашением | Получено | Документы, подтверждающие расходы (наименование, дата, номер) | Сумма  расходов | Остаток |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Подпись

Дата

Приложение 8

к Порядку рассмотрения заявок на предоставление государственных грантов (безвозмездной помощи) молодёжным общественным объединениям Чукотского автономного округа

**Формат и структура публичного отчета по предоставленному в 2018 году государственному гранту (безвозмездной помощи) из бюджета Чукотского автономного округа**

**Формат публичного отчета**

Формат публичного отчета может быть предоставлен в текстовом варианте с добавлением таблиц и фотографий.

**Структура публичного отчета**

1) Полное название молодежного общественного объединения с указанием организационно - правовой формы;

2) Цели, задачи деятельности молодежного общественного объединения;

3) Контактный телефон молодежного общественного объединения, почтовый адрес (как связаться с организацией), адрес электронной почты, веб-сайт (если есть);

4) Информация о руководителе молодежного общественного объединения, контактная информация;

5) Структура управления молодежного общественного объединения (без персональных данных);

6) Сведения о деятельности молодежного общественного объединения:

- направление деятельности;

- целевая группа и количество участников;

- история деятельности молодежного общественного объединения;

- достигнутые результаты.

7) Итоговая информация о проекте (программе) за 2019 год:

- наименование проекта (программы);

- краткая аннотация проекта (программы);

- постановка проблемы;

- цели и задачи проекта (программы);

- число активных и пассивных участников, принявших участие в проекте (программе);

- календарный план-график проведенных мероприятий;

- достигнутые качественные и количественные результаты проекта (программы);

- возможности дальнейшего развития и перспективы продолжения финансирования проекта (программы).

8)Финансовая часть, включающая в себя следующую информацию по форме:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Предусмотрено Соглашением | Получено | Документы, подтверждающие расходы (наименование, дата, номер) | Сумма  расходов | Остаток |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

9) Приложения, которые молодежная общественная организация считает необходимым включить в отчет (благодарности, награды и дипломы и др.).