**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о рассмотрении заявок на предоставление государственных**

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

1. **Общие положения**
	1. Настоящее Положение о рассмотрении заявок на предоставление государственных грантов (безвозмездной помощи) молодежным общественным объединениям Чукотского автономного округа (далее - Положение) определяет порядок рассмотрения заявок на предоставление государственных грантов (безвозмездной помощи) молодежным общественным объединениям (далее - государственные гранты), действующим на территории Чукотского автономного округа, 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 молодёжной политики Чукотского автономного округа (далее - Департамент) на основании Закона Чукотского автономного округа от 4.06.2008 г. № 52-ОЗ «О государственной поддержке деятельности молодежных общественных объединений на территории Чукотского автономного округа» и Постановления Правительства Чукотского автономного округа от 22.07.2008 г. № 129 «Об утверждении Порядка предоставления государственных грантов (безвозмездной помощи) молодежным общественным объединениям».
	3. Для рассмотрения заявок на предоставление государственных грантов (безвозмездной помощи) молодежным общественным объединениям Чукотского автономного округа (далее - заявки) приказом создается Комиссия по рассмотрению заявок на предоставление государственных грантов (безвозмездной помощи) молодежным общественным объединениям Чукотского автономного округа(далее - Комиссия).
	4. Финансирование предоставления 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 и молодёжной политики Чукотского автономного округа в 2014-2018 годах», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 21.10.2013 г. № 408.
	5. Сроки реализации проектов (программ), получивших государственные гранты устанавливаются по 14 ноября 2014 года.

**2. Соискатели государственных грантов**

Соискателями государственных грантов считаются молодежные общественные объединения, действующие на территории Чукотского автономного округа, соответствующие требованиям статей 2 и 3 Закона Чукотского автономного округа от 4 июня 2008 года № 52-ОЗ «О государственной поддержке деятельности молодежных общественных объединений на территории Чукотского автономного округа», подавшие заявку на предоставление государственных грантов в установленном порядке.

**3. Порядок подачи материалов**

**на рассмотрение заявок, на предоставление государственных грантов**

3.1. Соискатели государственных грантов должны подать заявку не позднее 31 марта 2014 года.

3.2. Рассмотрение заявок проводится Комиссией в период с 01 апреля по 21 апреля 2014 года.

3.3. Соискатели государственных грантов предоставляют в отдел молодежной политики Управления культуры и молодёжной политики Департамента (689000, г. Анадырь, ул. Беринга, 5, каб. № 138, тел. 8(42722) 64359 **заявку на предоставление государственных грантов в виде полного пакета документов в бумажном варианте в двух экземплярах и в электронном варианте**.

3.4. Поступившие заявки на предоставление государственных грантов регистрируются в отделе молодежной политики Управления культуры и молодёжной политики Департамента.

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. Сроки рассмотрения заявок Комиссией не могут превышать 21 (двадцать один) календарный день с момента окончания приема заявок.

**4. Требования к содержанию**

**и оформлению заявки на предоставление государственных грантов**

4.1. **Полный пакет документов заявки** **на предоставление государственных грантов** должен включать в себя следующие материалы:

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

**- информационную карту проекта (программы)** по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

**- описание проекта** **(программы)**, в соответствии с требованиями, установленными пунктом 4.2 настоящего Положения;

**- бюджет проекта (программы) (смету расходов**), в соответствии с требованиями, установленными пунктом 4.3 настоящего Положения.

**К пакету документов желательно также прилагать письма в поддержку представленного проекта** **(программы)**.

4.2. **Описание проекта (программы)** должно включать в себя следующие разделы:

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. календарный план-график мероприятий (до 3 стр.);
7. планируемые результаты проекта (программы) (до 0,5 стр.);
8. критерии оценки эффективности проекта (программы) (до 0,5 стр.);

 9) возможности дальнейшего развития и перспективы продолжения финансирования проекта (программы) (до 1 стр.);

 10) кадровое обеспечение проекта (программы), включая обязанности каждого члена общественного объединения, привлеченного к реализации проекта (программы) (до 1 стр.).

4.3. **Бюджет проекта** должен быть оформлен по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению, и должен включать:

1) четкое разделение расходов между источниками финансирования;

2) расшифровку каждой статьи расходов бюджета;

3) обоснованный комментарий расходов по каждой статье расходов бюджета.

4.4. **Копии учредительных документов общественного объединения** (устав, свидетельство о государственной регистрации юридического лица некоммерческой организации, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе), а также банковские реквизиты могут быть заверены:

1) нотариально;

2) вышестоящей организацией или учредителем (учредителями);

3) самим общественным объединением-заявителем с подписью ее руководителя, удостоверенной печатью.

4.5. 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.

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

4.7. 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.

4.8. 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 грантовой поддержки, наличия всех необходимых документов, допустимость юридического статуса осуществляется сотрудниками отдела молодежной политики Управления культуры и молодёжной политики Департамента.

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

1) не соответствуют условиям грантовой поддержки;

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

3) не содержат полного комплекта необходимой документации;

4) поданы общественным объединением, имеющим задолженность по предоставлению содержательной части отчета и 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, курирующие соответствующие направления деятельности, представители организаций, участвующих в финансовой и организационной поддержке безвозмездной помощи.

6.2. При рассмотрении заявок от соискателей государственных грантов и принятии решения Комиссия опирается на следующие нормативные документы:

- Стратегию государственной молодежной политики на период до 2016 года, утвержденную распоряжением Правительства Российской Федерации от 18 декабря 2006 года № 1760-р;

- Закон Чукотского автономного округа от 4 июня 2008 года № 52-ОЗ «О государственной поддержке деятельности молодежных общественных объединений на территории Чукотского автономного округа»;

- Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 22 июля 2008 года № 129 «Об утверждении Порядка предоставления государственных грантов (безвозмездной помощи) молодежным общественным объединениям»;

# - Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 21 октября 2013 года № 408 «Об утверждении Государственной программы «Развитие образования, культуры и молодёжной политики Чукотского автономного округа в 2014-2018 годах»;

# - Приказ Департамента образования, культуры и молодежной политики Чукотского автономного округа от 25 декабря 2013 года № 01-21/536 «Об утверждении Ведомственной целевой программы «Развитие образования, культуры и молодёжной политики Чукотского автономного округа в 2014 году» Государственной программы «Развитие образования, культуры и молодёжной политики Чукотского автономного округа в 2014-2018 годах»;

- настоящее Положение;

- другие нормативные правовые документы и решения органов государственной власти Российской Федерации и Чукотского автономного округа в сфере государственной молодёжной политики.

6.3. **Комиссия имеет право**:

1) провести экспертизу представленных проектов (программ) самостоятельно или с помощью привлечения независимых экспертов;

2) произвести отбор лучших проектов (программ);

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

6.4. **Комиссия обязана:**

1) произвести рассмотрение заявок и принять решение об оказании государственной поддержки или отказе в ней соискателю государственного гранта в установленные сроки;

2) произвести отбор лучших проектов (программ);

3) подготовить Список грантополучателей;

4) определить размер государственного гранта для каждого грантополучателя, признанного лучшим.

Основанием для отказа в предоставлении государственной поддержки соискателям государственного гранта является не соответствие критериям, установленным в пункте 3.4 раздела 3 Порядка предоставления государственных грантов (безвозмездной помощи) молодежным общественным объединениям, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 31 декабря 2013 года № 567.

6.5. 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.

6.6. 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).

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

6.8. Решение Комиссии является окончательным.

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

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

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

- возникновения форс–мажорных обстоятельств.

**7. Порядок выплат 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 путем перечисления денежных средств на расчетные счета грантополучателей не позднее 5-и дней со дня поступления их на расчетный счет Департамента.

7.3. Информация о принятых Комиссией решениях и приказе Департамента направляется соискателям государственных грантов в срок не позднее 7 календарных дней со дня заседания Комиссии, а также предоставляется в средства массовой информации округа.

**8. Отчетность**

8.1. Грантополучатель представляет в адрес Департамента отчет о целевом использовании средств не позднее 45 дней до окончания финансового года согласно п.5.2. Порядка предоставления государственных грантов (безвозмездной помощи) молодежным общественным объединениям, утвержденного Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 22 июля 2008 года № 129.

8.2. Отчет должен включать в себя информацию о реализации проекта и его итогах (содержательная часть отчета) и финансовый отчет об исполнении сметы, согласно приложению.

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.

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.

Приложение 1

к Положению о рассмотрении заявок на предоставление государственных грантов (безвозмездной помощи) молодежным 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[[1]](#endnote-2) (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 2

к Положению о рассмотрении заявок на предоставление государственных грантов (безвозмездной помощи) молодежным общественным объединениям Чукотского автономного округа

## БЮДЖЕТ ПРОЕКТА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование направления расходов** | **Детализация расходов** | **Сумма, руб.** |
| **Всего** | **Имеется** | **Требуется** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
|  | **ИТОГО** |  |  |  |  |

Направления расходов, разрешенные к финансированию за счет средств государственного гранта:

* Приобретение оборудования;
* Приобретение расходных материалов;
* Приобретение литературы;
* Приобретение канцелярских принадлежностей;
* Оплата поездок (проезд, проживание, питание, участие).

В бюджет проекта не включаются заработная плата, аренда и коммунальные платежи за используемые помещения.

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

(наименование МОО) подпись (расшифровка подписи)

Дата, печать

Приложение 3

к Положению о рассмотрении заявок на предоставление государственных грантов (безвозмездной помощи) молодежным 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 4

к Положению о рассмотрении заявок на предоставление государственных грантов (безвозмездной помощи) молодежным общественным объединениям Чукотского автономного округа

**ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ**

Финансовый отчет должен содержать полную информацию о расходовании средств (реестр расходов) за отчетный период, заверенные копии всех финансовых документов, подтверждающих расходы.

**РЕЕСТР РАСХОДОВ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование направления расходов | Детализация расходов | Документы, подтверждающие расходы (наименование, дата, номер) | Сумма расходов |
| 1 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО |  |  |  |

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

(наименование МОО) подпись (расшифровка подписи)

Дата, печать

1. [↑](#endnote-ref-2)