

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства Мурманской
области
от _____ № _____

**Порядок
предоставления грантов в форме субсидий из областного бюджета
физическим лицам на развитие молодежных движений
и студенческих формирований**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила, цели и условия предоставления грантов в форме субсидий из областного бюджета на реализацию социально значимых проектов, порядка и условий конкурсного отбора заявителей с целью предоставления грантов (далее соответственно – Порядок, Конкурс).

1.2. Целью предоставления грантов в форме субсидий из областного бюджета является реализация социально значимых проектов, направленных на вовлечение молодежи в активную социальную практику, в том числе развитие творческих способностей, повышение ее гражданской активности.

1.3. В настоящем Порядке используются следующие определения:

– Грант - субсидия из областного бюджета на реализацию социально значимых проектов в форме гранта в размере, не превышающем 50 000,00 (пятьдесят тысяч) рублей;

– Соискатель гранта (далее – Соискатель) – участник Конкурса, физическое лицо в возрасте от 18 до 35 лет, проживающее на территории Мурманской области (возраст заявителя определяется на дату подачи заявления на участие в Конкурсе);

– Грантополучатель - Соискатель признанный победителем Конкурса;

– Социально значимый проект (далее – Проект) – разработанный соискателем гранта комплекс мероприятий, не преследующих цели извлечения прибыли и направленных на достижение конкретной цели в соответствии с направлениями указанными в п.1.6. настоящего Порядка. Проекты реализуются в фиксированный период времени в рамках установленного бюджета, направлены на конкретную аудиторию, имеют четкие цели, задачи и показатели результата.

1.4. Гранты предоставляются в целях реализации Федерального закона от 30.12.2020 № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации», Закона Мурманской области от 27.05.2021 № 2649-01-ЗМО «О молодежной политике в Мурманской области», государственной программы Мурманской области «Государственное управление и гражданское общество» на 2021 - 2025 годы, утвержденной

постановлением Правительства Мурманской области от 11.11.2020 № 793-ПП.

1.5. Гранты предоставляются Комитетом молодежной политики Мурманской области (далее – Комитет) в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета на соответствующий финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке Комитету как получателю бюджетных средств. Основные направления молодежной политики определяются в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2020 № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации».

1.6. На Конкурс могут быть представлены социально значимые проекты, предусматривающие осуществление деятельности по направлениям:

- содействие воспитанию детей, их профессиональной ориентации, организации досуга детей и молодежи;

- содействие развитию и подготовки детей и молодежи к полноценной жизни в обществе, Включая формирование их мировоззрения на основе традиционных российских духовных и нравственных ценностей, традиций народов Российской Федерации, достижений российской и мировой культуры, а также развитие у них общественно значимой и творческой активности, высоких нравственных качеств, любви и уважения к Отечеству, трудолюбия, правовой культуры, бережного отношения к окружающей среде, чувства личной ответственности за свою судьбу и судьбу Отечества перед нынешним и будущими поколениями;

- содействие различным формам детского и молодежного самоуправления, социальной и гражданской активности и включение детей и молодежи в общественную жизнь.

1.7. Размер гранта, на который может претендовать Соискатель не может превышать 50 000,00 (пятьдесят тысяч) рублей. Предельный размер Гранта, грантополучателю, составляет не более 50 000,00 (пятьдесят тысяч) рублей.

Сумма гранта, включает сумму налога на доход физического лица.

1.8. Гранты предоставляются на основании соглашения о предоставлении гранта, заключаемого между Комитетом и грантополучателем (далее – Соглашение).

1.9. За счет средств гранта предусматриваются затраты по следующим видам расходов, непосредственно связанные с реализацией Проекта:

- аренда помещений;
- аренда оборудования, оргтехники;
- приобретение материальных запасов, оборудования и движимого имущества, используемого для реализации проекта;
- транспортные расходы (включая расходы по доставке товаров);
- типографские, издательские услуги;

- проживание и питание (при проведении семинаров, конференций, экспедиций и т.п.);
- приобретение канцелярских принадлежностей и расходных материалов;
- приобретение призов;
- изготовление продукции с символикой проекта;
- приобретение литературы;
- услуги по проведению рекламной кампании проекта;
- страхование жизни и здоровья добровольцев (волонтеров), привлеченных для реализации проекта;
- банковские услуги, налоговые платежи и сборы, связанные с реализацией проекта.

Сумма расходов на приобретение материальных запасов, оборудования и движимого имущества, используемого для реализации проекта, не должна превышать 50% от запрашиваемой суммы гранта.

1.10. Гранты предоставляются по результатам Конкурса и определения наилучших условий достижения целей (конечных результатов) предоставления гранта.

1.11. К участию в Конкурсе допускаются Соискатели, подавшие заявление на участие в Конкурсе (далее – Заявка) в установленные в объявлении о проведении Конкурса сроки.

Соискатель должен соответствовать на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение Конкурса, следующим требованиям:

- Соискатель не получает средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на реализацию заявляемых на Конкурс Проектов;
- наличие согласия Соискателя на осуществление Комитетом и уполномоченным органом государственного финансового контроля проверки соблюдения им условий Порядка предоставления гранта;
- отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- отсутствие просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом;
- отсутствие судимости и (или) факта уголовного преследования.

1.12. Информация о грантах, предоставляемых в соответствии с настоящим Порядком, подлежат размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Сеть интернет) (<http://budget.gov.ru>) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия закона Мурманской области

об областном бюджете (закона о внесении изменений в закон Мурманской области об областном бюджете).

1.13. Результатом предоставления гранта является реализация Проекта в сроки, установленные календарным планом реализации Проекта, но не позднее 10 декабря года, в котором предоставлялся грант, в соответствии со значениями показателей, установленных Соглашением.

Оценка результативности использования предоставления гранта осуществляется исходя из степени достижения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления гранта:

- количество муниципальных образований Мурманской области, на территории которых реализуется Проект;
- количество участников мероприятий в рамках реализации Проекта;
- количество проведенных мероприятий в рамках реализации Проекта.

Значения результата предоставления гранта, а также показателей, необходимых для достижения конечного результата, устанавливаются Соглашением.

2. Условия и порядок проведения Конкурсного отбора

2.1. Организатором Конкурсного отбора является Комитет (далее – Организатор).

Организатор:

- издает приказ об объявлении Конкурса, который включает порядок о проведении Конкурса;
- определяет сроки приема Заявок и проведения Конкурса;
- определяет направления и тематику Проектов, которые рассматриваются в рамках Конкурса;
- утверждает состав конкурсной комиссии, которая осуществляет оценку Заявок и подведение итогов Конкурса (далее – Комиссия).

Публикует на официальном сайте Комитета в Сети интернет (<https://youth.gov-murman.ru>), на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в Сети интернет (далее – Интернет-ресурсы) в срок не менее чем за 1 календарный день до даты начала приема Заявок объявление о проведении Конкурса, содержащее информацию о (об):

- сроке проведения Конкурса (дате и времени начала (окончания) подачи (приема) Заявок), который не может быть менее 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении Конкурса;
- наименовании, месте нахождения, почтовом адресе, адресе электронной почты Организатора;
- требованиях к Соискателям и перечне документов, представляемых Соискателями для подтверждения их соответствия указанным в п. 1.11 требованиям настоящего Порядка;
- порядке подачи Заявок Соискателями и требованиях, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых Соискателями;

- порядке отзыва Заявок Соискателями, порядке возврата Заявок Соискателям, определяющим в том числе основания для возврата Заявок Соискателям, порядке внесения изменений в Заявки Соискателями;

- правила рассмотрения и оценки Заявок;

- порядке предоставления Соискателям разъяснений положений объявления о проведении Конкурса, дате начала и окончания срока такого предоставления;

- сроке, в течение которого грантополучатель (грантополучатели) обязан (обязаны) подписать Соглашение;

- условиях признания грантополучателя (грантополучателей) уклонившимся (уклонившимися) от заключения Соглашения;

- дате размещения результатов Конкурса на Интернет-ресурсах.

Указанная информация публикуется на Интернет-ресурсах в порядке, утвержденном Министерством финансов Российской Федерации.

2.2. Оператором Конкурса является Государственное областное бюджетное учреждение молодежной политики «Региональный центр развития добровольчества и поддержки молодежных движений» (далее – Оператор).

Оператор:

- осуществляет прием и регистрацию Заявок, предусмотренных пунктом 1.11 настоящего Порядка;

- осуществляет проверку соответствия Заявок требованиям, установленным пунктом 1.11 настоящего Порядка, и принимает решение о допуске соискателей к участию в Конкурсе;

- осуществляет организационно-техническое обеспечение работы Комиссии и экспертов Конкурса, готовит необходимые материалы для заседаний Комиссии;

- издает приказ о допуске Заявок к участию в Конкурсе по итогам предварительной проверки, указанной в пункте 2.21 настоящего Порядка;

- готовит заключение о результатах Конкурса, в котором отражается следующая информация:

- перечень Заявок, допущенных к Конкурсу по итогам предварительной проверки, указанной в пункте 2.21 настоящего Порядка;

- перечень Заявок, не допущенных к Конкурсу (с указанием оснований принятия соответствующего решения) по итогам предварительной проверки, указанной в пункте 2.21 настоящего Порядка;

- результаты оценки Заявок (с указанием баллов, присвоенных соответствующим Заявкам), проведенной в соответствии с пунктом 2.22 настоящего Порядка;

- рейтинг Заявок, составленный в соответствии с пунктом 2.22 настоящего Порядка;

- состав грантополучателей и размер предоставляемого гранта, определенные в соответствии с пунктом 2.24 настоящего Порядка;

- уведомляет Соискателей о его результатах;

В случае необоснованного принятия решения о допуске Заявки к Конкурсу, если такая Заявка по итогам Конкурса была признана победителем Конкурса, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящим Порядком.

2.3. Для участия в Конкурсе Соискатель направляет Заявку в электронной форме посредством интернет портала «Молодая Арктика» (<https://молодая-арктика.рф>), в следующем порядке: регистрируется на интернет портале «Молодая Арктика», подает Заявку, заполняя все обязательные поля Заявки.

Датой поступления Заявки является дата ее регистрации на интернет портале «Молодая Арктика».

2.4. Заявка включает в себя следующую информацию:

– личные данные: ФИО, адрес регистрации (в соответствии с основным документом, удостоверяющим личность гражданина Российской Федерации), контактный телефон, адрес электронной почты.

– информация о Проекте: название Проекта, краткое описание Проекта, грантовое направление, которому преимущественно соответствует планируемая деятельность по Проекту, география Проекта, срок реализации Проекта, цель (цели) и задачи Проекта, качественные и количественные результаты.

– финансирование Проекта: общий бюджет, запрашиваемая сумма, имеющиеся средства.

В состав Заявки также включаются следующие документы:

– копия основного документа, удостоверяющего личность Соискателя (2 и 3 страницы);

– сведения об исполнителях Проекта: опыт работы и достигнутые результаты по заявленной тематике Проекта;

– Проект с постановкой проблемы, указанием целей и задач, содержания и сроков реализации запланированных мероприятий, планируемых результатов реализации Проекта (версия на бумажном носителе в 2 экземплярах и электронная (цифровая) версия);

– смета расходов на выполнение Проекта;

– реквизиты расчетного счета, открытого в российской кредитной организации, на который следует перечислить средства гранта;

– письменное согласие Соискателя на осуществление Комитетом и уполномоченным органом государственного финансового контроля проверки соблюдения им условий и порядка предоставления гранта;

– согласие Соискателя на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

– согласие на публикацию (размещение) на Интернет-ресурсах информации о Соискателе, о подаваемой Заявке, иной информации о Соискателе, связанной с Конкурсом;

– справка об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, пеней, штрафов, процентов;

– справка об отсутствии (наличии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

Каждый из указанных документов представляется в виде одного электронного (цифрового) документа в формате .pdf.

2.4.1. Соискатель, успешно допущенный к заочному этапу Конкурса согласно пункту 2.20 настоящего Порядка, представляет Оператору на бумажном носителе Заявку на участие в Конкурсе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с приложением документов, указанных в пунктах 2.4. Заявка направляется почтовым отправлением по адресу: 183039, г. Мурманск, ул. Академика Книповича, д.19А, или представляется лично по адресу: г. Мурманск, ул. Академика Книповича, д.19А, второй этаж, в рабочие дни с 9.00 до 17.00 (обед с 13.00 до 14.00).

2.4.2. Документы, указанные в абзацах четырнадцатом, пятнадцатом пункта 2.4, а также информация о соответствии требованиям Соискателя указанным в абзацах пять-семь пункта 1.11 настоящего Порядка, запрашиваются Комитетом в рамках межведомственного взаимодействия в государственных органах, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения, содержащиеся в них), в том числе в электронной (цифровой) форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

2.5. Срок окончания подачи (приема) Заявок должен быть не меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении конкурса на официальном сайте Комитета.

2.6. Представленные документы в установленных законодательством случаях должны быть скреплены печатями, иметь надлежащие подписи определенных законодательством должностных лиц. Документы должны быть надлежащим образом оформлены:

- тексты документов должны быть написаны разборчиво;
- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их места жительства должны быть написаны полностью;
- в документах не должно быть исправлений.

2.7. Листы Заявки и прилагаемых к ней документов должны быть пронумерованы.

2.8. Соискатель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность документов и сведений, представленных Оператору.

2.9. Заявка и представленные к ней документы могут быть отозваны по желанию Соискателя не позднее даты окончания срока приема Заявок.

2.10. Соискатель может подать не более одной Заявки на участие в Конкурсе по каждому направлению в соответствии с пунктом 1.6. настоящего Порядка.

2.11. Заявки, поступившие по окончании срока приема документов, указанного в объявлении о проведении Конкурса, не рассматриваются и возвращаются Соискателю по требованию.

2.12. Соискатель в течение срока приема Заявок, указанного в пункте 2.5 настоящего Порядка, вправе внести изменения в Заявку на участие в Конкурсе с целью устранения выявленных Оператором несоответствий Заявки требованиям настоящего Порядка.

Соискатели уведомляются о результатах рассмотрения Заявки посредством интернет портала «Молодая Арктика» по доменному имени, указанному в пункте 2.3 настоящего Порядка.

2.13. Основаниями для отклонения Заявки на стадии рассмотрения и оценки Заявок являются:

- несоответствие Соискателя требованиям, указанным в пункте 1.11 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных Соискателем Заявок и документов требованиям к Заявкам, установленным в объявлении о проведении Конкурса;

- недостоверность представленной Соискателем информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе физического лица;

- подача Соискателем Заявки после окончания срока приема Заявок, указанного в пункте 2.5 настоящего Порядка;

- наличие в представленных Проектах, предусматривающих получение кредитов и займов, мероприятий, проводимых на коммерческой основе.

2.14. В случае если по окончании срока приема Заявок не поступило ни одной Заявки, Комитет в течение дня, следующего за днем окончания срока приема Заявок, принимает решение о продлении срока приема Заявок не более чем на 10 календарных дней, которое размещается на Интернет-ресурсах.

2.15. Комитет вправе отменить Конкурс не позднее чем за 10 календарных дней до даты окончания срока подачи Заявок на участие в Конкурсе при уменьшении лимитов бюджетных обязательств на предоставление грантов на соответствующий финансовый год.

Решение об отмене Конкурса размещается на интернет-портале «Молодая Арктика», на Интернет-ресурсах в течение 3 календарных дней со дня принятия решения, а также незамедлительно доводится до сведения Соискателей, подавших Заявки. Конкурс считается отмененным с момента размещения решения о его отмене на Интернет-ресурсах.

2.16. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом, образуется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии (без права голоса) и членов Комиссии с

обязательным включением в состав представителя Общественного совета при Комитете.

2.17. Комиссия осуществляет следующие функции: рассматривает и оценивает поданные Заявки и прилагаемые к ним документы.

2.18. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов Комиссии.

2.19. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от установленного числа членов Комиссии. При равенстве голосов председатель Комиссии или заместитель председателя Комиссии (в случае отсутствия председателя) имеет право решающего голоса.

2.20. Конкурс проводится в пять этапов:

- 1) прием документов через интернет портал «Молодая Арктика»;
- 2) предварительная проверка Заявки на полноту информации и соответствия установленным требованиям;
- 3) заочный этап - заочная оценка Заявок членами Комиссии;
- 4) очный этап - защита Проектов Соискателями;
- 5) подведение итогов и определение грантополучателей.

2.21. Предварительная проверка.

Проверка документов Соискателей на полноту сведений и соответствие требованиям настоящего Порядка осуществляется Оператором в соответствии с п. 2.21.1.

2.21.1. Проверка документов Соискателя на комплектность, полноту сведений и соответствие требованиям настоящего Порядка, а также проверка Соискателя на соответствие требованиям настоящего Порядка, в том числе на предмет отсутствия оснований для отказа Соискателю в участии в Конкурсе, указанных в пункте 2.13 настоящего Порядка, осуществляется Оператором в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема Заявок. Указанная проверка осуществляется посредством проверки документов, представленных Соискателем в составе Заявки.

В ходе предварительной проверки также оценивается соответствие между собой данных и сведений, содержащихся в Заявке, финансово-экономическом обосновании (смете) на реализацию проекта и календарном плане реализации проекта, в том числе о бюджете проекта, объеме необходимого финансирования и целевых показателях, необходимых для достижения результатов предоставления гранта, а также соответствие целевых показателей поставленным задачам и результатам мероприятий, предусмотренных календарным планом.

2.21.2. В случае отсутствия в Заявке отдельных документов или при наличии иных замечаний для участия в Конкурсе Оператор не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания предварительной проверки заявок, направляет Соискателю письмо с перечнем недостающих документов и рекомендацией представить необходимые документы и устранить замечания в течение 7 рабочих дней со дня направления указанного письма.

2.21.3. В случае несоответствия состава Заявки требованиям пункта 1.11 настоящего Порядка, если по истечении срока, указанного в подпункте

2.21.2 настоящего Порядка, Соискателем не устранены замечания и/или не предоставлены недостающие документы, а также в случае наличия оснований для отказа Соискателю в участии в Конкурсе, указанных в пункте 2.13 настоящего Порядка, Заявка к Конкурсу не допускается.

2.21.4. Перечень Заявок, допущенных к участию в Конкурсе по итогам предварительной проверки, утверждается приказом Оператора.

2.22. Заочный этап.

Зарегистрированные Оператором Заявки, допущенные к участию в Конкурсе, вместе с документами Соискателей не позднее 4 рабочих дней со дня окончания проверки документов направляются на рассмотрение членам Комиссии.

Оценка Заявок на заочном этапе - оценка Проектов осуществляется членами Комиссии, состав которой утверждается приказом Комитета, в соответствии с балльной системой оценки Заявок.

Определение грантополучателя осуществляется путем определения наилучших условий достижения целей (результатов) предоставления гранта в соответствии с критериями оценки, установленными приложением № 2 к настоящему Порядку.

На основании оценок членов Комиссии формируется рейтинг Заявок по сумме баллов, от наибольшего к наименьшему. При равенстве баллов приоритет имеют Заявки, поступившие на Конкурс ранее.

2.23. Очный этап - защита Проектов.

Участниками защиты Проектов являются Соискатели, набравшие наибольшее количество баллов с учетом рейтинга, исходя из предельного объема денежных средств, предоставляемых в виде грантов, а также следующие 10 Соискателей грантов согласно рейтингу.

В ходе защиты Проектов Соискатели лично представляют членам Комиссии заявленные Проекты с указанием актуальности проблемы и перспектив дальнейшего самостоятельного развития Проекта.

Очная защита может проходить в режиме видеоконференц-связи. Время защиты Проекта Соискателем: не более 5 минут.

В ходе защиты Проектов члены Комиссии имеют право задавать вопросы Соискателю.

По итогам очного этапа - защиты Проектов и выступлений всех Соискателей члены Комиссии на основании своего личного мнения присваивают заявке от 1 до 10 баллов. Итоговая оценка защиты Проекта исчисляется путем определения средней арифметической величины оценок членов Комиссии с точностью до двух знаков после запятой.

2.24. Подведение итогов и определение грантополучателей.

Грантополучателями являются Соискатели, набравшие наибольшее количество баллов путем общего суммирования баллов по итогам заочного и очного этапов. При равенстве баллов приоритет имеют Заявки, поступившие на Конкурс ранее.

Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель или в случае его отсутствия заместитель председателя Комиссии и секретарь Комиссии.

2.25. Итоги отбора утверждаются приказом Комитета на основании протокола и размещаются в срок не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения грантополучателя, на Интернет-ресурсах и содержат следующую информацию:

- дата, время и место проведения рассмотрения и оценки Заявок;
- информация о Соискателях, Заявки которых были рассмотрены;
- информация о Соискателях, Заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении Конкурса, которым не соответствуют такие Заявки;
- последовательность оценки Заявок, баллы, присвоенные Заявкам по каждому из предусмотренных критериев оценки Заявок, принятое решение о присвоении Заявкам порядковых номеров;
- состав грантополучателей и размер предоставляемых грантов.

3. Условия и порядок предоставления гранта

3.1. Условиями предоставления гранта являются:

3.1.1. Соответствие Соискателя требованиям, указанных в пункте 1.11 настоящего Порядка.

3.1.2. Наличие документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка.

3.1.3. Запрет на приобретение за счет предоставленных средств гранта иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

3.2. Основанием для предоставления средств гранта является Соглашение. Соглашение заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Мурманской области

3.3. Подписание Соглашения грантополучателем осуществляется в течение 30 календарных дней со дня издания приказа об итогах Конкурса и его опубликования на Интернет-ресурсах. Если в установленный срок Соглашение не заключено по вине грантополучателя, он теряет право на получение средств гранта.

Дополнительное соглашение к Соглашению также заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Мурманской области.

3.4. Перечисление средств гранта осуществляется Комитетом в установленном порядке одномоментно в течение 10 рабочих дней с даты заключения Соглашения на расчетный счет грантополучателя, открытого в российской кредитной организации.

3.5. Грант подлежит расходованию в течение срока, установленного в Соглашении, но не позднее 10 декабря текущего года, в котором получены грант.

3.6. Не использованный до 10 декабря текущего года остаток средств гранта подлежит возврату грантополучателем на лицевой счет Комитета в срок до 15 декабря текущего года.

В случае отказа в возврате, невозврата или возврата не в полном объеме средств гранта в установленные сроки взыскание осуществляется в порядке, установленном законодательством.

3.7. В случае уменьшения Комитету как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.5 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, определенном в Соглашении, согласуются новые условия предоставления гранта, либо Соглашение расторгается при недостижении согласия по новым условиям.

3.8. Грант носит целевой характер и не может быть использован на другие цели.

3.9. Основаниями для отказа в предоставлении гранта являются:

- несоответствие представленных грантополучателем документов требованиям, указанным в пунктах 1.11, 2.4 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- установление факта недостоверности информации, представленной грантополучателем.

4. Предоставление отчетности

4.1. Грантополучатель не позднее 15 декабря текущего года, в котором получен грант, предоставляет Оператору отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант, по типовой форме, являющейся приложением к Соглашению, содержащий информацию по расходам, с приложением копий всех первичных документов, платежных поручений, подтверждающих понесенные расходы.

4.2. Комитет вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы предоставления грантополучателем дополнительной отчетности.

4.3. Грантополучатель несет ответственность за достоверность представляемых документов и сведений, а также за соблюдение условий, целей и порядка предоставления гранта.

4.4. Отчет предоставляется на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: 183039, г. Мурманск, ул. Академика Книповича, д.19А, или представляет лично по адресу: г. Мурманск, ул. Академика Книповича, д.19А, второй этаж, в рабочие дни с 9.00 до 17.00 (обед с 13.00 до 14.00). Датой поступления отчета является дата ее регистрации Оператором.

4.5. По итогам проверки предоставленных отчетов Оператор готовит справку о полноте представленных документов.

4.6. На основании справки Оператора о полноте представленных документов Комитет готовит заключение об итогах использования средств гранта, содержащее:

- информацию о целевом расходовании средств гранта;
- информацию о достижении показателя результативности гранта.

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления гранта и ответственность за их несоблюдение

5.1. Комитет осуществляют проверки по соблюдению грантополучателем условий и порядка его предоставления, в том числе в части достижения результатов предоставления гранта, а также органы государственного финансового контроля Мурманской области осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Комитет проводит мониторинг достижения результатов предоставления гранта исходя из достижения значений результатов предоставления гранта, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления гранта (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным Минфином РФ. Мониторинг проводится в отношении гранта начиная с 1 числа месяца, следующего после сдачи отчетной документации.

5.3. В случае установления в ходе проверок фактов нарушения условий, целей и порядка предоставления гранта, предусмотренных настоящим Порядком, грант подлежит возврату в бюджет Мурманской области в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Грант подлежит возврату в доход бюджета Мурманской области в следующих случаях и размерах:

- в полном объеме при несоблюдении грантополучателем условий его предоставления, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных Комитетом как получателем бюджетных средств и органами государственного финансового контроля;

- в случае если показатель результата предоставления гранта в отчетном году не достигнут, объем средств, подлежащих возврату в областной бюджет, рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = VN_c * (\Pi_{\text{зн}} - \Phi_{\text{зн}}) / \Pi_{\text{зн}}, \text{ где:}$$

- $V_{\text{возврата}}$ – объем средств, подлежащий возврату в областной бюджет;
- $\Phi_{\text{зн}}$ – фактическое (достигнутое) значение показателя результата предоставления гранта;
- $\Pi_{\text{зн}}$ – плановое значение показателя результата предоставления гранта;

VN_c – объем средств гранта, перечисленный получателю гранта.

В случае выявления фактов нецелевого использования грант подлежит возврату в областной бюджет в объеме, равном сумме нецелевого использования.

5.5. Комитет в течение 10 рабочих дней со дня установления им нарушения грантополучателем условий, целей и порядка предоставления гранта или со дня получения от органа государственного финансового контроля Мурманской области информации о факте (фактах) нарушения условий, целей и порядка предоставления гранта направляет грантополучателю требование о возврате гранта в бюджет Мурманской области.

5.6. Требование о возврате гранта должно быть исполнено грантополучателем в течение 10 рабочих дней со дня получения указанного требования.

5.7. В случае неисполнения требования Комитета грант подлежит взысканию в бюджет Мурманской области в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В Комитет молодежной политики Мурманской
области

от _____

Адрес:

Контактные телефоны, электронный адрес:

Заявление на участие в конкурсном отборе на получение гранта в форме субсидий из областного бюджета конкурсного отбора среди заявителей

Прошу допустить меня к участию в конкурсном отборе

по направлению _____

(указывается направление гранта)

Настоящим подтверждаю, что не получаю средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на реализацию заявляемых на конкурсный отбор проекта

Предоставляю согласие Комитету молодежной политики Мурманской области на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике конкурса, о подаваемой заявке, иной информации, связанной с соответствующим конкурсом.

Предоставляю согласие Комитету молодежной политики Мурманской области на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных).

С условиями и требованиями конкурса ознакомлен и согласен.

Достоверность представленной в составе конкурсной заявки информации

гарантирую.

Прилагаются следующие документы:

(указываются подлинники или копии документов)

1. _____;
2. _____

Получатель

(подпись) (расшифровка подписи) (должность)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Критерии оценки проектов

1. Оценка критериев ведется на основе анализа количественных и качественных показателей, представленных претендентами в Заявке.

2. Член Комиссии оценивает Заявку по следующим критериям по балльной системе (максимальное количество баллов - 45):

№	Критерий	Количество баллов	
		Не соответствует критерию	Соответствует критерию
1.	Актуальность описанной проблемной ситуации, социальная значимость практики и обоснованность предлагаемых решений	0	5
2.	Системность подхода, целесообразность, логическая последовательность деятельности и ее нацеленность на достижение поставленных целей и задач	0	5
3.	Соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов, адекватность, измеримость и достижимость таких результатов	0	5
4.	Реалистичность бюджета проекта и обоснованность планируемых расходов	0	5
5.	Соответствие опыта и компетенций команды проекта планируемой деятельности	0	5
6.	Масштаб реализации проекта в Мурманской области (количество муниципальных образований, участников, мероприятий)	0	5
7.	Инновационность, уникальность мероприятий, механизмов и подходов, используемых в представленной заявке	0	5
8.	Наличие и масштабность стратегии продвижения проекта (в средствах массовой информации, социальных сетях, рекламная кампания и др.) и маркетинговой стратегии	0	5
9.	Дополнительные ресурсы, в том числе финансовые, организационные и нематериальные, привлекаемые на реализацию проекта	0	5

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____

,
(фамилия, имя, отчество)
проживающий(ая) по адресу

(место регистрации)

(наименование документа, удостоверяющего личность)
серия _____ номер _____
выдан _____

дата выдачи

выражаю свое согласие на обработку следующих моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата, место рождения, адрес регистрации, образование, профессия, место работы, должность, место учебы и любая иная информация, относящаяся к моей личности, доступная или известная в любой конкретный момент времени (далее - персональные данные).

Согласие дается мною Комитету молодежной политики Мурманской области и ГОБУМП «Региональный центр развития добровольчества и поддержки молодежных движений» (далее – Операторы), расположенным по адресу: г. Мурманск, ул. Карла Маркса, д. 25а, в целях осуществления деятельности, связанной с подготовкой и проведением конкурсного отбора на получение гранта в форме субсидий из областного бюджета по итогам конкурса молодежных проектов (включая обеспечение пользователю возможности заполнения и (или) подачи от имени некоммерческой организации заявок на участие в указанном конкурсе, а также оперативного получения информации о рассмотрении таких заявок, другой информации, связанной с подготовкой и проведением конкурсов, в том числе реализацией проектов победителей конкурса).

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая:

- сбор, запись (ввод), систематизацию, накопление, хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);
- уточнение (обновление, изменение), извлечение, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;
- использование персональных данных в связи со служебными отношениями;
- передачу (распространение, предоставление, доступ) третьим лицам в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом действующего законодательства как ручным, так и автоматизированным способами на срок с даты

заполнения настоящего согласия до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих информацию с персональными данными, установленными Оператором.

Я оставляю за собой право в случае неправомерного использования предоставленных персональных данных отозвать данное согласие, в адрес оператора письменное заявление.

Настоящим я подтверждаю, что в случае необходимости предоставления персональных данных для достижения указанных выше целей третьим лицам оператор вправе в необходимом объеме раскрывать для совершения вышеуказанных действий информацию обо мне лично (включая мои персональные данные) таким третьим лицам, их агентам и иным уполномоченным лицам, а также предоставлять таким лицам соответствующие документы, содержащие такую информацию, для обработки персональных данных на основании настоящего согласия.

« ____ » _____ 20__ г.

_____ / _____
/

подпись

фамилия, имя, отчество

**СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, РАЗРЕШЕННЫХ СУБЪЕКТОМ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ДЛЯ РАСПРОСТРАНЕНИЯ**

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество)

серия паспорта _____ номер _____ кем,

когда выдан _____

проживающий(ая) по адресу: _____

(номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес субъекта персональных данных),

в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе даю свое согласие на обработку моих персональных данных (включая получение от меня и (или) от любых третьих лиц с учетом требования законодательства Российской Федерации) Комитету молодежной политики Мурманской области и ГОБУМП «Региональный центр развития добровольчества и поддержки молодежных движений» (далее – Операторы), расположенным по адресу: г. Мурманск, ул. Карла Маркса, д. 25а, в целях осуществления деятельности, связанной с подготовкой и проведением конкурсного отбора на получение гранта в форме субсидий из областного бюджета по итогам конкурса молодежных проектов.

Я даю согласие на осуществление следующих действий (операций) и (или) совокупности действий (операций) с моими персональными данными: сбор; систематизацию; накопление; хранение, в том числе на электронных носителях; печать, обновление; изменение; использование; обезличивание; блокирование; уничтожение; передачу третьим лицам, в том числе государственным и муниципальным организациям в целях осуществления их полномочий; распространение неограниченному кругу лиц путем размещения информации в сети Интернет, включая фото и видеоматериалы с моим участием.

Я проинформирован(-а), что Оператор гарантирует обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированными, так и автоматизированными способами.

Данное согласие действует с момента его подписания до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации с учетом требований законодательства Российской Федерации.

Я уведомлен(-а) о своем праве отозвать настоящее согласие в любое время. Отзыв производится по моему письменному заявлению в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

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

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(-а).

Дата заполнения: " ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)