



Рассмотрено на заседании Совета по устойчивому развитию Плана содействия

Утверждено решением Правления Плана содействия «17» марта 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ГРАНТОВОМ КОНКУРСЕ ПЛАНА СОДЕЙСТВИЯ РАЗВИТИЮ КОРЕННЫХ МАЛОЧИСЛЕННЫХ НАРОДОВ СЕВЕРА САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ В 2026 ГОДУ

1. Общие положения

Настоящее положение определяет условия и порядок проведения открытого конкурса по выделению целевого финансирования (грантов) на поддержку актуальных, общественно значимых, имеющих долговременный позитивный эффект, проектов некоммерческих организаций и учреждений. Конкурс проводится Советом по устойчивому развитию (Совет по УР) в рамках реализации программы «План содействия развитию коренных малочисленных народов Севера Сахалинской области».

1.1. Цели конкурса:

- выявление и поддержка лучших проектов некоммерческих организаций и учреждений, направленных на осуществление конкретных мероприятий по решению общественно важных проблем и содействие устойчивому развитию КМНС Сахалинской области;
- развитие потенциала КМНС Сахалинской области, в т. ч. в области управления фондами и программами социального развития.
- содействие решению социально значимых проблем сообществ КМНС;
- реализация комплекса мероприятий, способствующих достижению задач [национальных проектов России \(нацпроектов\)](#);
- реализация комплекса мероприятий, способствующих [достижению Целей в области устойчивого развития \(ЦУР\)](#).

1.2. В рамках грантового конкурса осуществляется финансирование устойчивых, актуальных и общественно значимых проектов КМНС Сахалинской области согласно основным направлениям финансирования, указанным в п. 4 настоящего Положения.

1.3. Поддержка осуществляется на основе конкурсного механизма распределения средств.

1.4. Для повышения эффективности участия в социальных проектах доступна дополнительная поддержка по сопровождению заявок на федеральные грантовые конкурсы.

1.5. Дополнительно можно получить консультационную поддержку и методическое сопровождение при подготовке заявок на федеральные грантовые конкурсы. Услугу предоставляет Агентство по делам молодежи Сахалинской области (Молодежный ресурсный центр).

2. Основные понятия и сокращения

В рамках настоящего Положения используются следующие основные понятия и сокращения:

- Грант или целевое финансирование — денежные средства, предоставляемые ООО «Сахалинская Энергия» в рамках Плана содействия на конкурсной основе, на осуществление конкретных проектов, имеющих общественное значение с обязательным предоставлением Совету по устойчивому развитию, ООО «Сахалинская Энергия» и оператору грантового конкурса отчёта о целевом использовании гранта.
- Грантовый конкурс – открытый конкурс по выделению грантов некоммерческим организациям и учреждениям для реализации проектов, имеющих социальное значение в соответствии с настоящим Положением.
- Грантополучатель – некоммерческая организация/ учреждение, признанная победителем конкурса и заключившая договор о предоставлении целевого финансирования с оператором грантового конкурса.
- Заявитель – некоммерческая организация/ учреждение, подавшая заявку на участие в конкурсе.

- Заявка на участие в грантовом конкурсе – описание проекта, соответствующая всем условиям грантового конкурса и направленная на получение поддержки в рамках реализуемого грантового проекта.
- КМНС (СО) – коренные малочисленные народы Севера (Сахалинской области).
- Наблюдательный совет - высший орган управления Плана содействия.
- Оператор грантового конкурса – некоммерческая организация, отвечающая за реализацию грантового конкурса.
- План содействия/План – программа «План содействия развитию коренных малочисленных народов Севера Сахалинской области», реализуемая на основании Соглашения о сотрудничестве между Правительством Сахалинской области, ООО «Сахалинская Энергия» и Региональным советом уполномоченных представителей коренных малочисленных народов Севера Сахалинской области.
- Правление – высший исполнительный орган управления Плана содействия.
- Проект – комплекс мероприятий, проводимых с определённой соответствующей настоящему Положению целью, имеющих конкретные сроки реализации, ориентированных на определённую целевую аудиторию, по итогам которых достигаются заявленные результаты.
- «Сахалинская Энергия»/ Общество/ Оператор нефтегазового проекта «Сахалин - 2» – ООО «Сахалинская Энергия».
- Совет по устойчивому развитию/ Совет по УР – координирующий орган Плана содействия, ответственный за общую координацию и контроль грантового конкурса, принятие решения о финансировании проектов.

3. Участники конкурса

- 3.1. К участию в конкурсе допускаются некоммерческие организации и учреждения, проекты которых реализуются в интересах КМНС Сахалинской области.
- 3.2. Организации должны иметь собственный рублевый счет. Использование счетов сторонних организаций недопустимо.
- 3.3. Не допускаются к участию в конкурсе:
 - религиозные организации, общественно-политические организации и движения, политические партии, физические лица, коммерческие организации;
 - организации, зарегистрированные позднее чем за шесть месяцев до дня окончания приема заявок на участие в конкурсе;
 - организации, находящиеся в процессе ликвидации, или если в отношении нее возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве);
 - организации, имеющие просроченную задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
 - общины КМНС, члены общин, координаторы проектов, которые на день подачи заявки не имеют утвержденную отчетность или имеют задолженности по возврату сумм по проектам Плана содействия и другим проектам социальных программ ООО «Сахалинская Энергия», предусмотренную договорами о предоставлении целевого финансирования, а также не прошедшие успешно проверку внутреннего мониторинга;
 - общественные и бюджетные организации, действующие руководители которых на день подачи заявки не имеют утвержденную отчетность или имеют задолженности по возврату сумм по проектам Плана содействия и другим проектам социальных программ ООО «Сахалинская Энергия», предусмотренную договорами о предоставлении целевого финансирования, а также не прошедшие успешно проверку внутреннего мониторинга;
 - общины КМНС, члены общин, координаторы проектов, которые на день подачи заявки не имеют утвержденную отчетность по другим программам, или имеют задолженности по возврату сумм грантов, если такие сведения имеются у координирующих органов Плана.
 - общественные и бюджетные организации, руководители которых на день подачи заявки не имеют утвержденную отчетность по другим программам, или имеют задолженности по возврату сумм грантов, если такие сведения имеются у координирующих органов Плана.

4. Направления финансирования

На конкурс могут быть представлены проекты некоммерческих организаций и учреждений, предусматривающие осуществление деятельности по следующим направлениям:

- национальная культура и языки, образование;
- национальный спорт;
- охрана окружающей среды и сохранение биоразнообразия;
- традиционная хозяйственная деятельность, традиционные знания, этнотуризм;
- молодежные инициативы;
- развитие потенциала коренных малочисленных народов Севера Сахалинской области.

5. Бюджет

Объем финансирования грантового конкурса на 2026 год составляет **9 000 000 рублей**.

Распределение бюджета по направлениям конкурса:

| Направление | Максимальная сумма одного проекта, в руб. | Бюджет, всего, в руб. |
|--|---|-----------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Национальная культура и языки, образование. • Национальный спорт. | 500 000, 0 | 2 000 000, 0 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Традиционная хозяйственная деятельность, традиционные знания, этнотуризм. • Охрана окружающей среды и сохранение биоразнообразия. | 500 000, 0 | 5 000 000, 0 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Развитие потенциала коренных малочисленных народов Севера Сахалинской области. • Молодежные инициативы. | 500 000, 0 | 2 000 000, 0 |
| ВСЕГО: | | 9 000 000, 0 |

6. Сроки проведения конкурса

- 6.1. Старт (объявление) конкурса – **23 марта 2026 г.**
- 6.2. Прием заявок заканчивается – **11 мая 2026 г.** в 17:00.
- 6.3. Техническая экспертиза: проверка соответствия заявок требованиям формальным критериям Конкурса (полнота комплекта документов, соответствие формату и т.д.) – с **11 мая 2026 г.** по **21 мая 2026 г.**
- 6.4. Заседание Совета по устойчивому развитию – до **7 июня 2026 г.**
- 6.5. Информирование победителей – до **12 июня 2026 г.**
- 6.6. Заключение договоров с победителями конкурса – до **15 июля 2026 г.**
- 6.7. Финансирование проектов – в течение двух недель после заключения договора.

7. Общие требования конкурса

- 7.1. Представленные на конкурс проекты должны:
 - соответствовать основным направлениям финансирования (см. в п. 4 настоящего Положения);
 - иметь исключительно некоммерческие цели и не служить источником получения прибыли.
- 7.2. Заявки должны соответствовать приложению №1 с заполнением всех разделов и пунктов, с предоставлением полного пакета документов (см. п. 9.4).
- 7.3. Проекты, представляемые на конкурс, должны предусматривать их реализацию не ранее 15 июля 2026 г. Расходы, возникшие ранее этой даты, не компенсируются из средств гранта.
- 7.4. Заявители вправе сами определять сроки выполнения проекта. Проекты должны начинаться в 2026 году, длительность проекта не должна превышать 12 (двенадцати) последовательных месяцев.
- 7.5. От одного заявителя (организации) может быть подано не более 3 (трех) заявок.

8. Ограничения конкурса

- 8.1. В рамках реализации проектов не допускаются любые выплаты физическим лицам, не зарегистрированным в качестве индивидуальных предпринимателей и самозанятым;
- 8.2. Средства, полученные для реализации проекта, не могут быть направлены на:
 - реализацию проектов органов исполнительной и законодательной власти;

- на поддержку политических партий и/или кампаний, избирательных кампаний и акций, религиозных организаций, религиозной и миссионерской деятельности;
- поддержку текущей деятельности организации, не связанной с реализацией проекта;
- расходы на капитальный ремонт помещений или на строительство;
- выплату заработной платы, суточных, гонораров;
- любые денежные выплаты или материальное вознаграждение (за оказание услуг, приобретение товаров, имущества и пр.) физическим лицам, не зарегистрированным в качестве индивидуальных предпринимателей и самозанятым;
- оказание прямой гуманитарной и иной материальной помощи физическим лицам;
- текущие расходы заявителя (абонентская плата, коммунальные услуги, аренда офисов и т.д.);
- на приобретение автомобилей, кроме грузопассажирских (пикапов, грузовиков, др.) необходимых для направления грантового конкурса – «Традиционная хозяйственная деятельность»;
- транспортные расходы по проезду участников (билеты, аренда транспорта и пр.), если они составляют более 40% от запрашиваемой суммы проекта;
- транспортные расходы по проезду участников классом выше «эконом». Исключение – расходы на проезд старейшин (возраст старше 70 лет), могут предусматривать проезд в СВ вагонах, бизнес-классом авиа;
- транспортные расходы на доставку оборудования и материалов, если они составляют более 10% от запрашиваемой суммы проекта;
- расходы на призовой фонд, если они составляют более 30% от запрашиваемой суммы проекта;
- расходы на оплату поездок за пределы Российской Федерации;
- оплату информационной поддержки со стороны средств массовой информации;
- аренду офисного оборудования;
- приобретение офисного оборудования, если его стоимость составляет более 25 % от запрашиваемой суммы проекта. Исключение - офисное оборудование является основным средством достижения целей проекта. В рамках данной конкурсной программы к офисному оборудованию относятся: компьютерное оборудование и запасные части к нему, принтер, сканер;
- на приобретение аналогичного оборудования (не более одного раза в два года);
- приобретение права собственности на землю, водные объекты, объекты недвижимости, такие как жилые и нежилые помещения, другие объекты, отчуждение которых подлежит регистрации в установленном законодательстве порядке;
- издание рукописей, монографий, авторских произведений, сборников научных трудов; фундаментальные академические (научные) исследования и разработки, издание книг и иной полиграфической продукции, разработку Интернет-сайтов (если это является основной целью проекта и отсутствует иная деятельность по проекту);
- проекты, целью которых является вручение премий/ призов, а также подарков и иных наград, организация чествований;
- расходов на приобретение алкогольной и табачной продукции, а также товаров, которые являются предметами роскоши;
- погашения задолженности организации; уплаты штрафов, пеней.

9. Подача документов и требования к заявкам на участие в конкурсе

9.1. Заявку заполнить в электронном виде на русском языке в текстовом формате (приложение №1).

Заполнение всех разделов и пунктов заявки обязательно!

9.2. Заполненную заявку распечатать, заверить печатью организации и подписью руководителя организации и координатора/ руководителя проекта, отсканировать в едином документе форматом PDF размером А 4 книжной ориентации в читаемом виде.

9.3. Заполненную заявку в двух форматах – Word и PDF – направить на электронную почту координатору Плана содействия SELLC-SIMDP@sakhalin2.ru.

9.4. Дополнительно отсканировать в едином документе форматом PDF размером А 4 книжной ориентации в читаемом виде и направить координатору Плана содействия на электронную почту SELLC-SIMDP@sakhalin2.ru следующие документы:

- 9.4.1. учредительные и регистрационные документы:
- копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее, чем за календарный год до даты окончания приема заявок,
 - карточка предприятия с указанием банковских реквизитов на бланке организации с

- подписью и печатью,
- заверенный руководителем организации список членов общины.
- 9.4.2. копии гарантийных писем от всех партнерских организаций и групп, подтверждающих свое участие в проекте и готовность выполнить свои обязательства с указанием деятельности, которая будет осуществляться ими.
- 9.5. Приветствуется включение в состав заявки на участие в конкурсе дополнительной информации и документов в соответствии с критериями оценки заявок, определенными в настоящем Положении.
- 9.6. Приветствуется включение дополнительных материалов, демонстрирующих опыт организации-заявителя и партнерских организаций (буклеты, копии публикаций в СМИ, почетные грамоты, др.), рекомендательные письма и письма о поддержке проекта, другие документы, подтверждающие значимость проекта (данные документы к представлению не обязательны).
- 9.7. Заявка на участие в конкурсе должна быть представлена в течение срока приема заявок на участие в конкурсе.
- 9.8. Материалы, присланные на конкурс, не рецензируются и не возвращаются.
- 9.9. Консультации по условиям конкурса, включая консультации по заполнению заявок, заявители могут получить:
- у координатора Плана содействия по телефонам 8-4242-66-2009, 8-914-759-9206
 - по электронной почте: SELLC-SIMDP@sakhalin2.ru.
 - у специалиста по связям с населением ООО «Сахалинская Энергия» Лины Владимировны Жамьяновой по телефону 8-914-759-4208.
- 9.10. Заявитель в течение срока приема заявок, указанного в п. 6 настоящего Положения, вправе внести изменения в заявку на участие в конкурсе с целью устранения выявленных несоответствий заявки требованиям настоящего Положения.

Заявка на участие в конкурсе, в которой содержатся нецензурные или оскорбительные выражения, несвязный набор символов, призывы к осуществлению деятельности, нарушающей требования законодательства, не регистрируется.

10. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе и принятие решений

- 10.1. Рассмотрение заявки на участие в конкурсе может быть прекращено Советом по УР по заявлению, подписанному лицом, имеющим право действовать от имени организации, представившей данную заявку.
- 10.2. Рассмотрение заявок и принятие решений осуществляется в три этапа:

1 этап. Экспертиза заявок

- 10.3. Все поступившие заявки на участие в конкурсе проверяются на соответствие заявок формальным критериям Конкурса (полнота комплекта документов, соответствие формату и т.д.) и требованиям, утвержденным настоящим Положением:
- п. 3, включая отсутствие/ наличие утвержденной отчетности, задолженностей в рамках Плана содействия, других социальных программ ООО «Сахалинская Энергия», а также успешное прохождение проверки внутреннего мониторинга;
 - п. 7, вкл. максимальные запрашиваемые суммы, сроки реализации и ограничение количества заявок;
 - п. 8: полный пакет и соответствие оформления заявки – заполнение всех разделов формы заявки, представленный пакет документов, сроки, запрашиваемые суммы, направления финансирования.
- 10.4. Техническая экспертиза проводится координатором Плана содействия и сотрудниками ООО «Сахалинская Энергия».
- 10.5. Проверенные на формальное соответствие заявки регистрируются в реестре заявок на участие в конкурсе и предоставляются членам Совета по УР.

2 этап. Рассмотрение Советом по устойчивому развитию

- 10.6. Члены Совета по УР рассматривают проекты на предмет ограничений конкурса, указанным в п. 8 настоящего Положения, на соответствие критериям проекта, сметы проекта, заявленной проектной деятельности и выполнению цели проекта.
- 10.7. Рассмотрение заявок Советом по УР следующим образом:
- по бальной системе, заявки делятся между членами, одну заявку рассматривают два члена Совета по УР, каждому члену выдается оценочный лист, в котором проставляются оценки и выводится общая сумма баллов. На основании оценок составляется рейтинг проектов, который определяется как среднее арифметическое из суммы баллов, присвоенных членами Совета. Обсуждение рейтинга проектов, принятие решения по каждому проекту, получившему не менее

- 50% от максимального количества баллов оценки;
- заявки выстраиваются по Блокам с направлениями и по баллам. Сначала распределяется бюджет внутри Блоков в случае, если внутри Блоков остается бюджет, то Совет по УР может рекомендовать перенести остаток бюджета в другое Блок. Решение о об утверждении заявок на средства, перенесенные из бюджета другого Блока, принимает Правление. Совет по УР дает дополнительный балл каждому проекту если руководитель/ координатор которого приняли участие в обучающем тренинге.
- 10.8. Совет по УР принимает решение по каждому проекту:
- профинансировать проект;
 - профинансировать проект после устранения замечаний (в случае незначительных замечаний, например, изменение сметы в пределах 25% от расходов статей сметы, но в пределах ограничения увеличения суммы гранта; предоставление гарантийных писем; незначительное в пределах 1 месяца изменение календарного плана, корректировка исполнителей проекта);
 - доработать проект и представить на следующий конкурс;
 - не финансировать проект (с указанием причины).
- 10.9. Совет по устойчивому развитию имеет право рекомендовать изменение запрашиваемого размера финансирования, в случае если бюджет не соответствует заявленной деятельности или планируемые расходы завышены/занижены.
- 10.10. В случае уменьшения суммы, запрашиваемой заявителем на финансирование проекта, Совет должен согласовать с заявителем возможность реализации проекта при измененном объеме финансирования и согласовать измененный объем финансирования в письменной форме (включая форму электронных сообщений) в течение 5 (пяти) рабочих дней. Для согласования изменения бюджета проекта заявитель должен в письменной форме предоставить измененную смету проекта.
- 10.11. При обсуждении отдельных вопросов на заседания Совета по УР могут быть приглашены представители партнеров Плана, Правления, Наблюдательного совета, другие заинтересованные стороны, не обладающие правом голоса.
- 10.12. Порядок финансирования проектов победителей определяется ООО «Сахалинская Энергия».
- 10.13. Решения Совета по устойчивому развитию могут быть отклонены ООО «Сахалинская Энергия», если данные решения противоречат политикам и процедурам Общества.
- 10.14. Совет по УР не обязан направлять заявителям уведомления о результатах рассмотрения поданных ими заявок и давать объяснения о причинах, по которым заявки не были поддержаны, в том числе сообщать сведения об оценках и выводах экспертов.
- 10.15. Заявитель может получить информацию о финансировании или об отказе финансирования заявки у координатора Плана содействия.

11. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе

- 11.1. Оценка заявок на участие в конкурсе осуществляется в соответствии с утвержденными критериями.
- 11.2. Критерии оценки заявителя:
- опыт работы в заявленной сфере деятельности;
 - организационный потенциал: достижения, репутация в сообществе;
 - опыт и квалификация основных исполнителей проекта.
- 11.3. Проекты оцениваются по следующим основным критериям:
- соответствие целям и задачам конкурса;
 - соответствие основным направлениям финансирования;
 - соответствие задачам Нацпроектов и ЦУРа;
 - наличие четко сформулированной проблемы, обоснование актуальности и общественной значимости проекта;
 - логическая связность и реализуемость проекта, соответствие мероприятий проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам;
 - результативность проекта, социальный эффект от его реализации;
 - эффективность (соотношение затрат и планируемых результатов), экономичность (рациональность, отсутствие излишних трат, завышенных расходов) и обоснованность бюджета;
 - привлечение партнеров и волонтеров к реализации проекта;
 - детальность проработки плана информационного сопровождения проекта, включающего в том числе активности с местными СМИ, в социальных сетях и прочие каналы информирования сообществ о ходе реализации и результатах проекта;
 - возможности позитивных изменений по результатам реализации проекта, устойчивость проекта (перспективность его развития после окончания финансирования);

- дополнительное финансирование или иные виды помощи из других источников (наличие собственного вклада Заявителя или привлечения дополнительных источников финансирования, а также нефинансовый вклад партнеров);
- использование инновационных методов в осуществлении проекта, передового опыта и новых подходов в решении заявленных проблем;
- соответствие ограничениям Конкурса согласно п. 3.3, п. 8 данного положения.

12. Порядок предоставления грантов и осуществления контроля за их использованием

- 12.1. После проведения заседания Совета по УР и определения победителей предусмотрены следующие шаги:
- запрос дополнительной информации (банковские реквизиты получателя, доработка и согласование изменений, рекомендованных Советом по УР);
 - проведение семинара/ установочной сессии для победителей грантового конкурса с обязательным участием в них представители выигравших проектов;
 - заключение договоров о предоставлении целевого финансирования;
 - перечисление целевых денежных средств на реализацию проекта будет производиться в соответствии с договором между оператором грантового конкурса и организацией - победителем на расчетный счет организации - победителя; Примечание: организация-победитель несет ответственность за предоставление полных и правильных банковских реквизитов;
 - целевые средства на реализацию проектов будут выплачиваться в течение 30 (тридцати) дней с даты получения Обществом договора, подписанного организацией-победителем.
- 12.2. В случае предоставления в заявке недостоверных сведений, оператор грантового конкурса/ Общество имеет право отказать в финансировании проекта.
- 12.3. В случае получения в ходе проверок сведений об организации-победителе конкурса, которые согласно внутренним политикам и процедурам ООО «Сахалинская Энергия» не позволяют заключить договор о целевом финансировании, Общество вправе отказать в финансировании проекта.
- 12.4. В случае форс-мажорных обстоятельств, необходимости перемещения средств между статьями бюджета грантового проекта, изменением статей бюджета проекта, созданием новых статей сметы проекта, возможно только при условии получения предварительного письменного согласия организации-партнера. Рассмотрение таких запросов и согласование принимает Совет по УР, Общество и оператор грантового конкурса.
Грантополучатель в срок, установленный действующим договором о предоставлении целевого финансирования, должен представить Совету по УР, Обществу и оператору грантового конкурса отчет о реализации проекта и целевом использовании средств. Отчет должен содержать информацию об итогах реализации проекта, а также финансовый отчет о целевом использовании денежных средств, предоставленных Обществом. К отчету должны быть приложены копии платёжных и иных первичных документов, подтверждающих фактически произведенные расходы; документы, на основании которых эти платежи были произведены, а также реестр прилагаемых документов согласно форме приложения к договору.
- 12.5. Грантополучатель обязан пригласить на презентационные мероприятия проекта партнеров программы Плана содействия, членов Правления и Совета по УР Плана содействия в своих районах.
- 12.6. Грантополучатель обязан возвратить неиспользованную в ходе реализации проекта часть целевого финансирования, если таковая имеется, в соответствии с договором целевого финансирования.
- 12.7. После завершения проекта группа внутреннего мониторинга, Совет по УР или иные уполномоченные лица организуют и проводят мониторинг проектов, на реализацию которых предоставляются гранты (включая осуществление контроля за использованием грантов), и оценку результатов таких проектов, в том числе социального эффекта.
- 12.8. Оператор грантового конкурса, Совет по УР и Общество утверждают отчет при условии, что предоставленные грантополучателем документы и материалы соответствуют условиям договора и подтверждают реализацию проекта, достижение его цели и целевое использование предоставленных средств, а также при условии успешного прохождения внутреннего мониторинга.
- 12.9. Оборудование, приобретенное в рамках грантовых проектов, подлежит внутреннему мониторингу в течении 5 лет. Грантополучатели, не подтвердившие наличие и использование данного оборудования, будут отнесены к задолжникам Плана и в дальнейшем не будут допускаться к участию в конкурсах Плана по решению координирующих органов Плана.
- 12.10. Система мониторинга и оценки профинансированных проектов включает в себя визиты на места реализации проектов, участие в мероприятиях, заявленных в рамках проекта, а также проверку

аналитических и финансовых отчетов.

- 12.11. Грантополучатели, не участвующие во встречах в рамках проведения внутреннего мониторинга, и не представляющие необходимые документы для группы внутреннего мониторинга, будут отнесены к задолжникам Плана и в дальнейшем до устранения нарушений не будут допускаться к участию в конкурсах Плана по решению координирующих органов Плана.
- 12.12. В случае выявления факта представления координирующим органам, оператору грантового конкурса и Обществу подложных документов и (или) недостоверной информации, в том числе недостоверных заверений, в дальнейшем грантозаявители и грантополучатели не допускаются к участию в конкурсах Плана содействия, по решению координирующих органов Плана.

13. Персональные данные и согласие заявителей

- 13.1. Подавая заявку на участие в грантовом конкурсе Плана содействия развитию коренных малочисленных народов Севера Сахалинской области, Заявитель:
- подтверждает, что на момент подачи настоящей заявки им получены все необходимые письменные согласия на обработку (передачу третьему лицу, распространение) персональных данных, от физических лиц, указанных в проекте (включая, но не ограничиваясь: членов общины, координатора проекта, волонтеров, привлекаемых специалистов, а также иных третьих лиц), в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Хранение согласий осуществляется Заявителем;
 - подтверждает, что обработка, хранение и использование указанных данных должна осуществляться в строгом соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
 - обязуется по первому запросу ООО «Сахалинская Энергия» предоставить документы, подтверждающие выполнение обязательств, предусмотренных настоящим пунктом.
- 13.2. Принимая решение об участии в конкурсе, заявители дают свое согласие на то, что любая, добровольно предоставленная ими информация, в том числе персональные данные, могут обрабатываться координатором и координирующими органами Плана содействия развитию коренных малочисленных народов Севера Сахалинской области, Обществом и/ или его уполномоченными представителями, оператором конкурса, привлекаемыми к проведению конкурса, для целей участия заявителей в конкурсе и в благотворительных программах ООО «Сахалинская Энергия» (в том числе, но не исключая, осуществления рассылки, проведения исследований, анкетирования, интервью, оценки программ социальных инвестиций Общества, информирования общественности о деятельности Общества и поддержанных проектах, проведения мероприятий мониторинга и оценки, а также внутреннего контроля).
- 13.3. Заявители понимают и соглашаются с тем, что персональные данные, указанные ими для участия в конкурсе, будут обрабатываться координатором и координирующими органами Плана содействия, оператором конкурса, Обществом или его уполномоченными представителями с применением следующих основных способов (но не ограничиваясь ими): хранение, запись на электронные носители и их хранение, составление перечней, маркировка, указанных в Федеральном законе от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных».
- 13.4. Заявители конкурса также дают свое согласие ООО «Сахалинская Энергия» на свои фото и видеосъемку, на обнародование и использование Обществом своих фотографий и видеозаписей, полученных в ходе реализации Обществом программ социальных инвестиций, вкл. данный конкурс, в соответствии со ст. 152.1. Гражданского кодекса РФ.
- 13.5. Согласия заявителей на обработку их персональных данных и на использование их фотографий и видеозаписей с ними подтверждает факт подачи ими заявок на участие в конкурсе в порядке, предусмотренным настоящим документом.
- 13.6. Заявители берут на себя обязательства организовать получение от других членов команды проекта согласий на обработку их персональных данных, на использование фотографий и видеозаписей с ними, и несут полную ответственность за отсутствие таких согласий в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.
- 13.7. ООО «Сахалинская Энергия» и/или действующие по его поручению/заданию уполномоченные представители гарантируют необходимые меры защиты персональных данных от несанкционированного доступа в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 13.8. Согласия на обработку персональных данных заявителей, на использование Обществом фотографий и видеозаписей предоставляются заявителями до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих вышеуказанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

| | |
|--|-----------------------|
| Дата поступления заявки | Регистрационный номер |
| Поле заполняется координатором Плана содействия или специалистом ООО «Сахалинская Энергия» | |

**ЗАЯВКА
НА УЧАСТИЕ В ГРАНТОВОМ КОНКУРСЕ ПЛАНА СОДЕЙСТВИЯ РАЗВИТИЮ КОРЕННЫХ
МАЛОЧИСЛЕННЫХ НАРОДОВ СЕВЕРА САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ В 2026 ГОДУ**

| ОСНОВНОЕ НАПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСИРОВАНИЯ <i>(отметьте не более двух)</i> | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> | Национальная культура и языки, образование; |
| <input type="checkbox"/> | Национальный спорт; |
| <input type="checkbox"/> | Охрана окружающей среды и сохранение биоразнообразия; |
| <input type="checkbox"/> | Традиционная хозяйственная деятельность, традиционные знания, этнотуризм; |
| <input type="checkbox"/> | Молодежные инициативы; |
| <input type="checkbox"/> | Развитие потенциала коренных малочисленных народов Севера Сахалинской области |

Укажите, каким [Целям в области устойчивого развития \(ЦУР\)](#) соответствует ваш проект (выберите одну или несколько).



Укажите, достижению задач какого [национального проекта \(нацпроекта\)](#) способствует реализация вашего проекта. Национальные проекты — один из основных инструментов достижения, утвержденных Президентом национальных целей развития и реализации программы социально-экономического развития России до 2030 года.

| Национальный проект | Отметить основной национальный проект, на достижение которого направлен ваш проект |
|---|--|
| Национальный проект «Молодёжь и дети» | |
| Национальный проект «Семья» | |
| Национальный проект «Кадры» | |
| Национальный проект «Продолжительная и активная жизнь» | |
| Национальный проект «Инфраструктура для жизни» | |
| Национальный проект «Экологическое благополучие» | |
| Национальный проект «Туризм и гостеприимство» | |
| Национальный проект «Эффективная и конкурентная экономика» | |
| Национальный проект «Международная кооперация и экспорт» | |
| Национальный проект «Экономика данных и цифровая трансформация государства» | |
| Национальный проект «Новые технологии сбережения здоровья» | |
| Национальный проект «Промышленное обеспечение транспортной мобильности» | |
| Национальный проект «Средства производства и | |

| | |
|--|--|
| автоматизации» | |
| Другой Национальный проект (выбрать из списка по ссылке Правительство России (government.ru)) | |

| РАЗДЕЛ 1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ | | | |
|----------------------------|--|--|---|
| Название проекта | | | |
| Сроки проекта | <i>Дата: начало проекта</i> | <i>Дата: окончание проекта</i> | <i>Продолжительность проекта (кол-во месяцев)</i> |
| Стоимость проекта | <i>Запрашиваемые средства (в руб.)</i> | <i>Собственные средства и средства из других источников (в руб.)</i> | <i>Общая стоимость проекта (в руб.)</i> |

| РАЗДЕЛ 2: ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ-ЗАЯВИТЕЛЕ | |
|--|------------------------------------|
| Организация - заявитель | |
| Юридический адрес | |
| Почтовый адрес | |
| Фактический адрес | |
| Телефон (рабочий) | |
| Эл. почта | |
| Руководитель организации | <i>(ФИО полностью)</i> |
| | <i>(должность)</i> |
| | <i>Рабочий телефон и эл. почта</i> |
| Координатор проекта/ Руководитель проекта | <i>(ФИО полностью)</i> |
| | <i>(должность)</i> |
| | <i>Рабочий телефон и эл. почта</i> |
| Банковские реквизиты организации-получателя платежа | |
| <i>Примечание: если организация использует централизованную систему бухгалтерии, то необходимо указать банковские реквизиты именно той централизованной структуры, через которую организация-заявитель может получать средства на счет, также укажите наименование получателя платежа.</i> | |
| Название организации-получателя платежа <i>(как указывается в платёжных поручениях)</i> | |
| ИНН/КПП | |
| Расчётный счёт | |
| Банк | |
| Корреспондентский счёт | |
| БИК | |
| Любая иная банковская информация, которая должна быть отражена в платежном поручении при переводе средств <i>(КБК, л/с и т.д.)</i> | |

| РАЗДЕЛ 3: ОПИСАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ | |
|--|--------|
| Опыт организации | |
| <i>Кратко опишите чем занимается организация, основные достижения, опыт работы в заявленной в проекте сфере деятельности (не более одной страницы). Укажите ссылку на сайт организации (при наличии).</i> | |
| Информация о проектах организации-заявителя, которые были реализованы при поддержке ООО «Сахалинская Энергия» и других грантодателей. <i>(укажите не более трех самых крупных проектов, осуществленных организацией-заявителем в течение 2022–2025 гг.)</i> | |
| Название проекта, в рамках какой программы ООО «Сахалинская Энергия» и других грантодателей был реализован данный проект, год реализации | Бюджет |
| | |
| | |

РАЗДЕЛ 4: ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА

4.1. Проблема, на решение которой направлен проект

Кратко охарактеризуйте существующую ситуацию и опишите проблему, которую вы собираетесь решить. Опишите, что является причиной (ами) этой проблемы.

4.2. Цель и задачи проекта

Цель – общее утверждение, показывающее тип проблемы. Цель проекта должна быть одна, она должна быть конкретной и отражать **то желаемое изменение ситуации**, которого добивается ваш проект.

Задачи – конкретные и поддающиеся измерению шаги по достижению цели. Сформулируйте и опишите **не более 7-ми задач**, решение которых поможет достичь поставленной цели и решить указанную проблему (или изменить в положительную сторону указанную ранее ситуацию)

4.3. Целевая аудитория:

Опишите **группы участников проекта**, на кого рассчитан проект, и кто будет пользоваться результатами вашего проекта.

4.4. Способы достижения цели и решения задач

Опишите **методы**, которые вы будете применять при реализации проекта, какие шаги планируете предпринять. Опишите, **что будет сделано**, кто будет осуществлять действия, как, когда и в какой последовательности — это будет происходить, какие ресурсы к этому будут привлечены, планируете ли вы привлекать партнеров/волонтеров и как вы будете это делать.

4.5. Партнеры и волонтеры проекта, их роль и вклад

Раздел заполняется при наличии партнеров и волонтеров

Необходимо четко указать, в чем роль партнеров, волонтеров проекта, прописать их вклад в реализацию проекта. Каким образом будут привлекаться волонтеры, если это предусмотрено проектом? К заявке необходимо приложить заявление о партнерстве (гарантийные письма от партнеров проекта), в котором указывается вклад партнера (его роль и функции в рамках проекта).

| № | Организация-партнер Волонтеры | Роль и вклад партнера/волонтеров при реализации проекта |
|-----|----------------------------------|---|
| 1 | | |
| 2 | | |
| ... | | |

4.6. Ожидаемые результаты проекта

Опишите, конкретные результаты, достижения которых можно ожидать сразу по окончании реализации проекта. Результаты должны логически вытекать из тех мероприятий, той деятельности, которую вы указали в п. «Способы достижения целей и решения задач» и «Календарный план» Формы заявки. Ожидаемые результаты должны соответствовать поставленным задачам. **Результаты проекта надо представить в конкретных измеряемых показателях.** Укажите индикаторы оценки результатов – показатели, на основе которых можно будет сделать заключение об успешности проекта по его окончании. Примеры **количественных результатов**: сколько будет проведено мероприятий, сколько человек примет участие в каждом из мероприятий, сколько волонтеров будет привлечено для работы по проекту, сколько посажено деревьев и т.д. Примеры **качественных результатов**: какие новые навыки приобретут представители целевой аудитории, как изменится их жизнь и пр. Примеры, что сделано на благо общества, организации, района и т.д.

Примечание: если в ходе проекта планируется, в том числе, создание видео- и/или печатной продукции или других объектов авторского права или смежных прав, а также проведение мероприятий массового характера, необходимо дополнительно дать описание этих материалов или программы мероприятий в данном разделе.

4.7. Распространение информации о проекте

Опишите, каким образом, через какие каналы и для кого будет распространяться информация о деятельности по проекту и его результатах.

4.8. Дальнейшее развитие проекта/Устойчивость проекта

Опишите ваше видение развития проекта после завершения финансирования, насколько возможным представляется использование результатов проекта в будущем, как вы в дальнейшем предполагаете поддерживать или развивать проект/результаты. Если проект планируется продолжать, то опишите, в каком направлении и за счет каких средств. Если вы запрашиваете финансовую помощь на приобретение какого-либо оборудования, то опишите, как оно будет использоваться в дальнейшем.

4.9. Риски реализации проекта

Укажите основные риски, которые могут затруднить или препятствовать реализации проекта. Предложите меры по снижению этих рисков.

| Риски | Меры по управлению рисками |
|-------|----------------------------|
| | |
| | |

РАЗДЕЛ 5: КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ПРОЕКТА

Заполните таблицу мероприятий проекта с указанием последовательности их выполнения, ответственных лиц и кратких ожидаемых результатов.

Для партнерских проектов укажите в подготовке и проведении каких мероприятий участвуют организации-партнеры.

| № | Мероприятия | Сроки выполнения | Ответственное лицо | Ожидаемый результат (количественные и качественные результаты мероприятия) |
|-----|-------------|------------------|--------------------|---|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| ... | | | | |

РАЗДЕЛ 6: СМЕТА ПРОЕКТА

| № | Статьи сметы | Поставщик товаров/услуг | Запрашиваемые средства | Вклад заявителя и средства из других источников (обязательно указывать источник) | Общие расходы по проекту |
|-----|---------------|-------------------------|------------------------|---|--------------------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| ... | | | | | |
| | ИТОГО: | | | | |

Пояснения к бюджету (обязательно к заполнению):

В этом разделе Вы должны как можно более подробно прокомментировать каждую статью бюджета проекта, объяснив, чем вызвано приобретение данного товара/услуги в указанном количестве. **Каждая статья должна быть четко и подробно обоснована и соотноситься с календарным планом.**

Обоснование запрашиваемых средств должно быть указано отдельно от описания вклада заявителя и средств из других источников, то есть необходимо указать пояснения к бюджету проекта:

- **Запрашиваемые средства:** по каждой статье сметы (наименование), сумма, что и в каком количестве будет закуплено, для чего/ в каких целях будет использовано в проекте/ в мероприятиях проекта.
- **Вклад заявителя и средства из других источников:** по каждой статье необходима расшифровка сметы и пояснение из каких источников будут профинансированы данные расходы.

Подавая заявку на участие в конкурсе, подтверждаю, что с условиями конкурса, изложенными в Положении о грантовом конкурсе Плана содействия развитию коренных малочисленных народов Севера Сахалинской области в 2026 году, ознакомлен и согласен.

(подпись руководителя организации)

(ФИО, должность, дата)

(подпись координатора/руководителя проекта)

(ФИО, должность, дата)

М.П.