



ПОЛОЖЕНИЕ О ГРАНТОВОМ КОНКУРСЕ ПЛАНА СОДЕЙСТВИЯ РАЗВИТИЮ КОРЕННЫХ МАЛОЧИСЛЕННЫХ НАРОДОВ СЕВЕРА САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ В 2024 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 фонда по устойчивому развитию (совет фонда 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 или отдельных социальных групп 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.

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 фонда 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 ООО «Сахалинская Энергия».
- 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.
- Инициативная группа – группа граждан из числа КМНС Сахалинской области, представляющая интересы КМНС Сахалинской области, иницилирующая и реализующая проект, подающая заявку в партнерстве с некоммерческой организацией или учреждением (заявка подается от имени партнерской организации).
- КМНС (СО) – коренные малочисленные народы Севера (Сахалинской области).
- 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 подписанного Соглашения о сотрудничестве между Правительством Сахалинской области, оператором нефтегазового проекта «Сахалин - 2» и Региональным советом уполномоченных представителей коренных малочисленных народов Севера Сахалинской области.
- Правление – высший 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 фонда по устойчивому развитию/ совет фонда по УР – координирующий орган Плана содействия, ответственный за общую координацию и контроль за конкурсными программами, принятие решения о финансировании проектов.
- Экспертный совет – внешний независимый орган Плана содействия по оценке заявок в рамках грантового конкурса, по направлениям поддержки Плана.

3. Участники конкурса

- 3.1. К участию в конкурсе допускаются общественные, 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. Также к участию приглашаются инициативные группы граждан из числа КМНС Сахалинской области. В этом случае заявка может быть подана только в партнерстве с некоммерческой организацией или учреждением, которое будет являться партнером проекта и получателем средств (заявка подается от имени партнерской организации).
- 3.4. 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;
 - организации – грантополучатели, их представители (члены общин, должностные лица, учредители и т.п., координаторы проектов), которые на день подачи заявки не имеют утвержденную отчетность или имели просроченные задолженности по возврату сумм по проектам Плана содействия, и другим проектам социальных программ ООО «Сахалинская Энергия», предусмотренную договорами о предоставлении целевого финансирования;



- организации – грантополучатели, их представители (члены общин, должностные лица, учредители и т.п., координаторы проектов), которые на день подачи заявки не имеют утвержденную отчетность по другим программам, или имели 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:

- традиционные знания, национальная культура и языки;
- охрана окружающей среды и сохранение биоразнообразия;
- традиционная хозяйственная деятельность;
- развитие потенциала КМНС Сахалинской области;
- образование;
- национальный спорт;
- этнотуризм;
- охрана здоровья граждан и пропаганда здорового образа жизни.

5. Сроки проведения конкурса

- 5.1. Старт (объявление) конкурса – 20 января 2024 г.
- 5.2. Прием заявок на конкурс осуществляется в период с 20 января 2024 г. Прием заявок заканчивается 22 марта 2024 г. в 17:00.
- 5.3. Проверка заявок на формальное соответствие – с 25 марта по 29 марта 2024 г.
- 5.4. Проведение независимой оценки экспертным советом – с 1 по 26 апреля 2024 г.
- 5.5. Заседание совета фонда по устойчивому развитию – до 15 мая 2024 г.
- 5.6. Объявление победителей – до 31 мая 2024 г.

6. Общие требования конкурса

- 6.1. 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.
- 6.2. Заявки должны соответствовать приложению 1 с заполнением всех разделов и пунктов, с предоставлением полного пакета документов (см. п. 8.4).
- 6.3. Максимальная сумма проекта, предусматривающие федеральные и региональные мероприятия **до 800 000 руб.**, остальные проекты – **до 700 000 руб.**
- 6.4. Проекты, представляемые на конкурс, должны предусматривать их реализацию не ранее 30 июня 2024 г. Расходы, возникшие ранее этой даты, не компенсируются из средств гранта.
- 6.5. Заявители вправе сами определять сроки выполнения проекта, но длительность проекта не должна превышать **12 (двенадцати) последовательных месяцев**. Проекты должны начинаться в 2024 году.
- 6.6. От одного заявителя (организации) может быть подано **не более 5 (пяти) заявок, не более 1 (одной) заявки** от каждой инициативной группы.

7. Ограничения конкурса:

- 7.1. В рамках реализации проектов не допускаются любые выплаты физическими лицами другим физическим лицам, не зарегистрированным в качестве индивидуальных предпринимателей и самозанятых;
- 7.2. 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 отдельно взятым 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 30% от запрашиваемой суммы проекта без учета транспортных расходов;
- транспортные расходы на доставку оборудования и материалов, если они составляют более 10% от запрашиваемой суммы проекта без учета транспортных расходов;
- 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 без учета стоимости офисного оборудования, и, если офисное оборудование не является основным средством достижения целей проекта. В рамках данной конкурсной программы к офисному оборудованию относятся: комплект компьютерного оборудования и запасные части к нему, принтеры, сканеры, факсы, картриджи и мультимедийное оборудование, офисная мебель;
- 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;
- В запрашиваемую сумму проекта могут быть включены административные расходы на обслуживание проекта, но только по проектам, поданным от инициативных групп, реализация которых проходит через организацию-партнера. Административные расходы должны составлять не более 5 % от запрашиваемой суммы без их учета. Административные расходы входят в запрашиваемую сумму проекта. В административные расходы могут входить: банковские расходы, канцелярские товары, картриджи, офисное оборудование и техника, почтовые, телефонные, интернет услуги, услуги по распечатке и копированию документов, услуги за ведение бухгалтерского сопровождения проекта (данная услуга должна быть получена у юридического лица или самозанятого с оформлением договора и технического задания на объем работ).



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

- 8.1. Заявку заполнить в электронном виде на русском языке в текстовом формате (приложение 1). **Заполнение всех разделов и пунктов заявки обязательно!**
- 8.2. Заполненную заявку распечатать, заверить печатью организации и подписью руководителя и координатора проекта, отсканировать в едином документе форматом PDF размером А 4 книжной ориентации в читаемом виде.
- 8.3. Заполненную заявку в двух форматах – Word и PDF – направить координатору на электронную почту **simdp3@mail.ru**.
- 8.4. Дополнительно отсканировать в едином документе форматом PDF размером А 4 книжной ориентации в читаемом виде и направить координатору на электронную почту **simdp3@mail.ru** следующие документы:
- 8.4.1. учредительные и регистрационные документы:
- копию полной/ расширенной выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (с обозначением учредителей) полученная не ранее, чем за календарный год до даты окончания приема заявок, либо дополнительно к выписке из ЕГРЮЛ заверенный руководителем организации список учредителей организации,
 - копии учредительных документов (устав), а также всех действующих изменений и дополнений к ним,
 - копию Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица, образованного в соответствии с законодательством Российской Федерации, по месту нахождения на территории Российской Федерации.
 - документ, подтверждающий наличие счета в банке.
- 8.4.2. 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.
- 8.5. Приветствуется включение в состав заявки на участие в конкурсе дополнительной информации и документов в соответствии с критериями оценки заявок, определенными в настоящем положении.
- 8.6. Приветствуется включение дополнительных материалов, демонстрирующих опыт организации-заявителя и партнёрских организаций (буклеты, копии публикаций в СМИ, почетные грамоты), рекомендательные письма и письма о поддержке проекта, другие документы, подтверждающие значимость проекта (данные документы к представлению не обязательны).
- 8.7. Заявка на участие в конкурсе должна быть представлена в течение срока приема заявок на участие в конкурсе:
- Дата начала приема заявок — **20 января 2024 г.**
 - Дата окончания приема заявок — **22 марта 2024 г. в 17:00.**
- 8.8. Материалы, присланные на конкурс, не рецензируются и не возвращаются.
- 8.9. Консультации по условиям конкурса, включая консультации по заполнению заявок, заявители могут получить:
- у координатора Плана содействия М.В. Крагиной по телефонам 8-4242-66-2009, 8-914-759-9206.
 - по электронной почте: **simdp3@mail.ru**.
 - у специалиста по связям с населением ООО «Сахалинская Энергия» Л. В. Жамьяновой по телефону 8-914-759-4208.
- 8.10. Заявитель в течение срока приема заявок, указанного в п. 5 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.

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

9.1. Рассмотрение заявки на участие в конкурсе может быть прекращено советом фонда по УР по заявлению, подписанному лицом, имеющим право действовать от имени организации, представившей данную заявку.

9.2. Рассмотрение заявок и принятие решений осуществляется в три этапа:

1 этап. Формальное соответствие

9.3. Все поступившие заявки на участие в конкурсе проверяются на формальное соответствие требованиям, утвержденным настоящим Положением:

- п. 3, включая отсутствие/ наличие задолженностей в рамках Плана содействия;
- п. 6: направления и цели конкурса, 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.

9.4. Проверенные на формальное соответствие заявки регистрируются в реестре заявок на участие в конкурсе.

9.5. Проверка на формальное соответствие условиям конкурса всех заявок, поступивших на конкурс, проводится координатором Плана содействия и сотрудниками ООО «Сахалинская Энергия».

9.6. Все прошедшие проверку на формальное соответствие заявки выносятся на рассмотрение экспертного совета.

2 этап. Независимая экспертная оценка

9.7. В состав экспертного совета входят представители коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, образовательных организаций, организаций сферы культуры, спорта и здравоохранения, общественных объединений и др., имеющие экспертные знания в области проектной деятельности, национальных языков и культуры, традиционной хозяйственной деятельности и др., опыт подготовки (разработки) заявок на соискание финансирования, участия в работе общественных организаций и объединений, организаций социальной сферы, инициативных групп, общественных советов.

9.8. Состав экспертного совета не разглашается.

9.9. Для каждого направления финансирования (см. п. 4 настоящего Положения) для оценки проектов, поступивших на конкурс, будет привлечен профильный эксперт.

9.10. Каждая заявка, поступившая на конкурс, оценивается не менее чем двумя экспертами из состава утвержденного экспертного совета.

9.11. Члены экспертного совета рассматривают проекты на предмет ограничения конкурса, указанным в п. 7 настоящего Положения.

9.12. Члены экспертного совета оценивают заявки/ проекты согласно критериям, указанным в п. 10 настоящего Положения.

9.13. На основании оценок экспертов составляется рейтинг проектов, который определяется как среднее арифметическое из суммы баллов, присвоенных экспертами.

3 этап. Рассмотрение советом фонда по устойчивому развитию

9.14. Заявки, рассмотренные экспертным советом и получившие не менее 50% от максимального количества баллов оценки проектов, поступают на рассмотрение совету фонда по УР, который принимает окончательное решение о финансировании проектов.



- 9.15. Члены совета фонда по УР рассматривают проекты на предмет ограничения конкурса, указанным в п. 7 настоящего Положения, на соответствие сметы проекта заявленной проектной деятельности и выполнению цели проекта.
- 9.16. Совет фонда по УР дает дополнительный балл:
- каждому, успешно прошедшему экспертную оценку заявки, руководителю проекта или представителям инициативной группы, которые приняли участие в обучающем тренинге;
 - каждому, успешно прошедшему внутренний мониторинг (набрав по шкале оценки 25 баллов и выше) руководителю проекта или представителям инициативной группы.
- 9.17. Совет фонда по УР принимает решение по каждому проекту, рассмотренному экспертным советом и получившему не менее 50% от максимального количества баллов оценки:
- 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 календарного плана, корректировка исполнителей проекта);
 - доработать проект и представить на следующий конкурс;
 - не финансировать проект.
- 9.18. Совет фонда по устойчивому развитию имеет право рекомендовать изменение запрашиваемого размера финансирования, в случае если бюджет не соответствует заявленной деятельности или планируемые расходы завышены/занижены.
- 9.19. 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 и факсимильную связь) в течение 5 (пяти) рабочих дней. Для согласования изменения бюджета проекта заявитель должен в письменной форме предоставить измененную смету проекта.
- 9.20. При обсуждении отдельных вопросов на заседания совета фонда по УР могут быть приглашены представители партнеров Плана, правления, другие заинтересованные стороны, не обладающие правом голоса.
- 9.21. Порядок финансирования проектов победителей определяется ООО «Сахалинская Энергия».
- 9.22. Решения совета фонда по устойчивому развитию могут быть отклонены ООО «Сахалинская Энергия», если данные решения противоречат политикам и процедурам Общества.
- 9.23. Совет фонда 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. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе

- 10.1. Оценка заявок на участие в конкурсе осуществляется в соответствии с утвержденными критериями.
- 10.2. Критерии оценки заявителя:
- опыт работы в заявленной сфере деятельности;
 - организационный потенциал: достижения, репутация в сообществе;
 - опыт и квалификация основных исполнителей проекта.
- 10.3. Проекты оцениваются по следующим основным критериям:
- соответствие целям конкурса;
 - соответствие основным направлениям финансирования;



- соответствие задачам нацпроектов и ЦУРАм;
- наличие четко сформулированной проблемы, обоснование актуальности и общественной значимости проекта;
- логическая связность и реализуемость проекта, соответствие мероприятий проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам;
- обоснование достижимости целей и задач проекта за указанный временной период;
- системность, целесообразность, последовательность, реалистичность деятельности по проекту, достижимость цели и решения задач;
- результативность проекта, социальный эффект от его реализации;
- эффективность (соотношение затрат и планируемых результатов), экономичность (рациональность, отсутствие излишних трат, завышенных расходов) и обоснованность бюджета;
- 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;
- 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).

10.4. Заявки оцениваются по пятибалльной шкале по каждому критерию.

11. Порядок предоставления грантов и осуществления контроля за их использованием

11.1. После проведения заседания совета фонда по УР и определения победителей предусмотрены следующие шаги:

- запрос дополнительной информации (банковские реквизиты получателя, доработка и согласование изменений, рекомендованных советом фонда по УР);
- заключение договоров о предоставлении целевого финансирования. Примечание: обязательства Общества по финансированию проектов победителей конкурса возникают только после подписания договоров с победителями конкурса. Финансирование проекта, победившего в конкурсе, осуществляется на основании договора, заключаемого на условиях ООО «Сахалинская Энергия»;
- перечисление целевых денежных средств на реализацию проекта будет производиться в соответствии с договором между ООО «Сахалинская Энергия» 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.

11.2. В случае предоставления в заявке недостоверных сведений, Общество имеет право отказать в финансировании проекта, а именно, не заключать договор с победителем конкурса или расторгнуть заключенный договор в одностороннем порядке.

11.3. 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.

11.4. Грантополучатель в срок, установленный действующим договором о предоставлении целевого финансирования, должен представить в совет фонда по УР, Обществу и оператору



грантового конкурса отчёт о реализации проекта и целевом использовании средств. Отчёт должен содержать информацию об итогах реализации проекта, а также финансовый отчёт о целевом использовании денежных средств, предоставленных Обществом. К отчёту должны быть приложены копии платёжных и иных первичных документов, подтверждающих фактически произведённые расходы; документы, на основании которых эти платежи были произведены, а также реестр прилагаемых документов согласно форме приложения к договору.

- 11.5. Грантополучатель обязан приглашать партнеров программы Плана содействия на презентационные мероприятия проекта.
- 11.6. Оборудование, приобретенное в рамках реализации проектов, должно быть переведено в собственность организации заявителя/ организации исполнителя проекта и зарегистрировано на собственника в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 11.7. Грантополучатель обязан вернуть Обществу неиспользованную в ходе реализации проекта часть целевого финансирования, если таковая имеется.
- 11.8. Совет фонда по УР и Общество утверждает отчёт при условии, что предоставленные грантополучателем документы и материалы соответствуют условиям договора и подтверждают реализацию проекта, достижение его цели, а также целевое использование предоставленных средств.
- 11.9. После завершения проекта группа внутреннего мониторинга, совет фонда 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.
- 11.10. Оборудование, приобретенное в рамках грантовых проектов, подлежит внутреннему мониторингу в течении 5 (пяти) 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.
- 11.11. Система мониторинга и оценки финансируемых проектов включает в себя визиты на места реализации проектов, участие в мероприятиях, заявленных в рамках проекта, а также прием и проверку аналитических и финансовых отчётов. 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 не будут допускаться к участию в конкурсах Плана по решению координирующих органов Плана.
- 11.12. В случае выявления факта представления грантополучателями в совет фонда по УР подложных документов и (или) недостоверной информации, в том числе недостоверных заверений, в дальнейшем не допускаются к участию в конкурсах Плана содействия, по решению координирующих органов Плана.

12. Персональные данные заявителей и их согласие

- 12.1. 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 координирующими органами Плана содействия развитию коренных малочисленных народов Севера Сахалинской области, Обществом и/ или ее уполномоченными представителями для целей участия заявителей в конкурсе и в благотворительных программах ООО «Сахалинская Энергия» (в том числе, но не исключая, осуществления рассылок, 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).
- 12.2. Заявители понимают и соглашаются с тем, что персональные данные, указанные ими для участия в конкурсе, будут обрабатываться Обществом или ее 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».

- 12.3. 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.
- 12.4. 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.
- 12.5. 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.
- 12.6. Общество и/или действующие по ее поручению/заданию уполномоченные представители гарантируют необходимые меры защиты персональных данных от несанкционированного доступа в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 12.7. 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 2024 году

ОСНОВНОЕ НАПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСИРОВАНИЯ (отметьте не более двух)	
<input type="checkbox"/>	Традиционные знания, национальная культура и языки
<input type="checkbox"/>	Охрана окружающей среды и сохранение биоразнообразия
<input type="checkbox"/>	Традиционная хозяйственная деятельность
<input type="checkbox"/>	Развитие потенциала КМНС Сахалинской области
<input type="checkbox"/>	Образование
<input type="checkbox"/>	Национальный спорт
<input type="checkbox"/>	Этнотуризм
<input type="checkbox"/>	Охрана здоровья граждан
<input type="checkbox"/>	Пропаганда здорового образа жизни

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.

<input type="checkbox"/>	Образование
<input type="checkbox"/>	Культура
<input type="checkbox"/>	Экология
<input type="checkbox"/>	Демография
<input type="checkbox"/>	Здравоохранение
<input type="checkbox"/>	Туризм и индустрия гостеприимства
<input type="checkbox"/>	Жилье и городская среда
<input type="checkbox"/>	Наука и университеты
<input type="checkbox"/>	Безопасные качественные дороги
<input type="checkbox"/>	Малое и среднее предпринимательство
<input type="checkbox"/>	Цифровая экономика
<input type="checkbox"/>	Производительность труда
<input type="checkbox"/>	Международная кооперация и экспорт
<input type="checkbox"/>	Комплексный план модернизации и расширения магистральной инфраструктуры



РАЗДЕЛ 1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ			
Название проекта			
Сроки проекта	Дата: начало проекта	Дата: окончание проекта	Продолжительность проекта (кол-во месяцев)
Стоимость проекта	Запрашиваемые средства (в руб)	Собственные средства и средства из других источников (в руб)	Общая стоимость проекта (в руб)
Руководитель проекта (руководитель организации - заявителя)	(ФИО, должность, контактная информация – телефон, эл.почта)		
Координатор проекта или представитель инициативной группы	(ФИО, должность, контактная информация – телефон, эл.почта)		
РАЗДЕЛ 2: ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ-ЗАЯВИТЕЛЕ			
Организация - заявитель			
Юридический адрес			
Почтовый адрес			
Фактический адрес			
Телефон		Факс	
E-mail			
Руководитель организации	(ФИО полностью)		
	(должность)		
	(телефон/факс)		
	(e-mail)		
Бухгалтер проекта	(ФИО полностью)		
	(должность)		
	(телефон/факс)		
	(e-mail)		
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 (как указывается в платёжных поручениях)			
ИНН/КПП			
Расчётный счёт			
Банк			
Корреспондентский счёт			
БИК			
Любая иная банковская информация, которая должна быть отражена в платёжном поручении при переводе средств (КБК, л/с и т.д.)			

_____ (подпись руководителя организации)

(ФИО, должность, дата)

_____ (подпись координатора проекта)

(ФИО, должность, дата)

М.П.



РАЗДЕЛ 3: ОПИСАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

Опыт организации

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).

Информация о проектах организации-заявителя, которые были реализованы при поддержке ООО «Сахалинская Энергия» и других грантодателей.
(укажите не более трех самых крупных проектов, осуществленных организацией-заявителем в течение 2016–2023 гг.)

Название проекта, в рамках какой программы ООО «Сахалинская Энергия» и других грантодателей, был реализован данный проект, год реализации	Бюджет

РАЗДЕЛ 4: ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА

Проблема, на решение которой направлен проект

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

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 3-х задач**, решение которых поможет достичь поставленной цели и решить указанную проблему (или изменить в положительную сторону указанную ранее ситуацию)

Целевая аудитория:

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

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.

РАЗДЕЛ 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. 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	Роль и вклад партнера/волонтеров при реализации проекта
1		



2		
...		
...		

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.

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.

Распространение информации о проекте

Опишите, каким образом, через какие каналы и для кого будет распространяться информация о деятельности по проекту и его результатах. Каким образом будут привлекаться волонтеры, если это предусмотрено проектом?

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.

Риски реализации проекта

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

РАЗДЕЛ 6: 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.

№ п.	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственное лицо	Ожидаемый результат (количественные и качественные результаты мероприятия)
1				
2				
3				



РАЗДЕЛ 7: СМЕТА ПРОЕКТА

№ п.	Статьи сметы	Поставщик товаров/ услуг.	Запрашиваемые средства	Вклад заявителя и средства из других источников (обязательно указывать источник)	Общие расходы по проекту
1					
2					
3					
	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 должна 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.

Пожалуйста, обратите внимание: средства гранта не могут быть использованы на:

- реализацию проектов организаций и лиц, которые не допускаются к участию в конкурсе согласно п. 3 настоящего Положения;

7.1. В рамках реализации проектов не допускаются любые выплаты физическим лицами другим физическим лицам, не зарегистрированным в качестве индивидуальных предпринимателей и самозанятых;

7.2. 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 самозанятых;
- оказание прямой гуманитарной и иной материальной помощи отдельно взятым 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 30% от запрашиваемой суммы проекта без учета транспортных расходов;
- транспортные расходы на доставку оборудования и материалов, если они составляют более 10% от запрашиваемой суммы проекта без учета транспортных расходов;
- 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 без учета стоимости офисного оборудования, и, если офисное оборудование не является основным средством достижения целей проекта. В рамках данной конкурсной программы к офисному оборудованию относятся: комплект компьютерного оборудования и запасные части к нему, принтеры, сканеры, факсы, картриджи и мультимедийное оборудование, офисная мебель;
- 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;
- В запрашиваемую сумму проекта могут быть включены административные расходы на обслуживание проекта, но только по проектам, поданным от инициативных групп, реализация которых проходит через организацию-партнера. Административные расходы должны составлять не более 5 % от запрашиваемой суммы без их учета. Административные расходы входят в запрашиваемую сумму проекта. В административные расходы могут входить: банковские расходы, канцелярские товары, картриджи, офисное оборудование и техника, почтовые, телефонные, интернет услуги, услуги по распечатке и копированию документов, услуги за ведение бухгалтерского сопровождения проекта (данная услуга должна быть получена у юридического лица или самозанятого с оформлением договора и технического задания на объем работ).

Согласно п. 11.9:

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 допускаться к участию в конкурсах Плана по решению координирующих органов Плана.

РАЗДЕЛ 8: СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Согласие на обработку персональных данных

Подавая заявку на участие в конкурсе, я даю согласие координирующим органам Плана содействия развитию коренных малочисленных народов Севера Сахалинской области, а также ООО «Сахалинская Энергия» на обработку моих персональных данных свободно, своей волей и в своем интересе в целях участия в конкурсе компании и в программе социальных инвестиций компании (в том числе, но не исключая, осуществления рассылок, проведения исследований, интервью, оценки программ социальных инвестиций компании, информирования общественности о благотворительной деятельности компании и проведения мероприятий внутреннего контроля).

Данное мной согласие распространяется на всю информацию, указанную в настоящей заявке и приложениях к ней, а также на мои фотографии и видеозаписи, созданные в процессе реализации компанией конкурса и программ социальных инвестиций.

_____ (ФИО, должность, дата)
(подпись руководителя организации)

_____ (ФИО, должность, дата)
(подпись координатора проекта)

М.П.

