



Рассмотрено на заседании совета фонда по
устойчивому развитию Плана содействия

Утверждено решением правления Плана содействия
«16» декабря 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ГРАНТОВОМ КОНКУРСЕ ПЛАНА СОДЕЙСТВИЯ РАЗВИТИЮ КОРЕННЫХ МАЛОЧИСЛЕННЫХ НАРОДОВ СЕВЕРА САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ В 2025 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 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).
- 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, 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.

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. 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 просроченные 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 просроченные 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:

- 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;
- 80-летие Победы в Великой Отечественной войне.

5. Сроки проведения конкурса

- 5.1. Старт (объявление) конкурса – 20 января 2025 г.
- 5.2. Прием заявок заканчивается 7 марта 2025 г. в 17:00 ч.
- 5.3. Проверка заявок на формальное соответствие – с 10 марта по 26 марта 2025 г.
- 5.4. Проведение независимой оценки экспертным советом – с 27 марта по 25 апреля 2025 г.
- 5.5. Заседание совета фонда по устойчивому развитию – до 16 мая 2025 г.
- 5.6. Информирование победителей – до 25 мая 2025 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, предусматривающего 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 2025 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 2025 году.
- 6.6. От одного заявителя (организации) может быть подано не более 5 (пяти) заявок.
- 6.7. В запрашиваемую сумму проекта могут быть включены административные расходы на обслуживание проекта. Административные расходы должны составлять не более 5 % от запрашиваемой суммы без их учета и должны быть перечислены постатейно. 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).

7. Ограничения конкурса

- 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;
- административные расходы, если они составляют более 5 % от запрашиваемой суммы без их учета.

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 Плана содействия 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 Плана содействия на электронную почту simdp3@mail.ru следующие документы :
- 8.4.1. учредительные и регистрационные документы:
- копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее, чем за календарный год до даты окончания приема заявок,
 - 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,
 - заверенный руководителем организации список членов общины.
- 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 т.), 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 2025 г.
 - Дата окончания приема заявок — 07 марта 2025 г. в 17:00 ч.
- 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 утвержденной отчетности, задолженностей в рамках Плана содействия, других социальных программ ООО «Сахалинская Энергия», а также успешное прохождение проверки внутреннего мониторинга;
 - п. 6: 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, 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 ограничений 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 проекту, успешно прошедшему экспертную оценку, руководитель/ координатор которого приняли участие в обучающем тренинге.
- 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 оператора грантового конкурса/ ООО «Сахалинская Энергия»;
- 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.

11.2. В случае предоставления в заявке недостоверных сведений, оператор грантового конкурса/ Общество имеет право отказать в финансировании проекта, а именно, оператор грантового конкурса 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 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 произведённые расходы; документы, на основании которых эти платежи были произведены, а также реестр прилагаемых документов согласно форме приложения к договору.

11.5. Грантополучатель обязан пригласить на презентационные мероприятия проекта партнеров программы Плана содействия, членов Правления и совета фонда по УР Плана содействия в своих районах.

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 неиспользованную в ходе реализации проекта часть целевого финансирования, если таковая имеется, в соответствии с договором целевого финансирования.

11.8. Оператор грантового конкурса 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.

- 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 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 профинансированных проектов включает в себя визиты на места реализации проектов, участие в мероприятиях, заявленных в рамках проекта, а также проверку аналитических и финансовых отчетов.
- 11.12. 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.
- 11.13. 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.

12. Персональные данные и согласие заявителей

- 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 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 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 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».
- 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. 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.
- 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 2025 году**

ОСНОВНОЕ НАПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСИРОВАНИЯ (отметьте не более двух)	
☐	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
☐	80-летие Победы в Великой Отечественной войне

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.

☐	Семья
☐	Молодежь и дети
☐	Кадры
☐	Продолжительная и активная жизнь
☐	Технологии здоровья
☐	Инфраструктура для жизни
☐	Экологическое благополучие
☐	Эффективная транспортная система
☐	Развитие физической культуры и спорта
☐	Производство транспорта
☐	Новые материалы и химия
☐	Средства производства и автоматизации
☐	Экспорт
☐	Технологическое обеспечение продовольственной безопасности
☐	Беспилотные авиационные системы
☐	Новые атомные и энергетические технологии

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			
		(ФИО, должность, контактная информация – телефон, эл. почта)	

РАЗДЕЛ 2: ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ-ЗАЯВИТЕЛЕ			
Организация - заявитель			
Юридический адрес			
Почтовый адрес			
Фактический адрес			
Телефон		Факс	
Эл. почта			
Руководитель организации	(ФИО полностью)		
	(должность)		
	(телефон/факс)		
	(эл.почта)		
Бухгалтер проекта	(ФИО полностью)		
	(должность)		
	(телефон/факс)		
	(эл.почта)		
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 2021–2024 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 7-ми** 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.

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		
...		
...		

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.

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.

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.

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;
- административные расходы, если они составляют более 5 % от запрашиваемой суммы без их учета.

Согласно п. 11.10:

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.

Согласие на обработку персональных данных

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